



# RACCOLTA SISTEMATICA DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI

*Comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri  
Personale non dirigente*

Gennaio 2017

## INDICE

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>7</b>
<b>PREMESSA .....</b>	<b>9</b>
<b>TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>10</b>
CAPO I .....	10
Campo di applicazione.....	10
Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto .....	11
<b>TITOLO II IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI .....</b>	<b>13</b>
CAPO I RELAZIONI SINDACALI .....	13
Obiettivi e strumenti .....	13
Contrattazione collettiva integrativa .....	14
Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo .....	16
Sistema di partecipazione .....	17
A) Informazione .....	17
B) Concertazione .....	20
C) Consultazione .....	21
D) Forme di partecipazione .....	21
Comitato pari opportunità .....	22
Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing .....	23
CAPO II I SOGGETTI SINDACALI .....	24
Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa .....	24
Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali.....	24
Composizione delle delegazioni della contrattazione integrativa .....	25
CAPO III I DIRITTI SINDACALI .....	26
Diritto di assemblea .....	26
Contributi sindacali .....	26
CAPO IV PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI .....	27
Clausole di raffreddamento .....	27
Interpretazione autentica dei contratti.....	28
<b>TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE.....</b>	<b>29</b>
CAPO I .....	29

Obiettivi e principi generali .....	29
CAPO II .....	30
Classificazione.....	30
Clausole particolari in materia di sistema classificatorio .....	31
Profili professionali.....	31
Criteri per la definizione dei profili professionali .....	32
Istituzione di nuovi profili .....	33
Nuovo inquadramento e norme di prima applicazione.....	33
Accesso dall'esterno.....	34
CAPO III PROGRESSIONI .....	35
Progressione all'interno del sistema classificatorio.....	35
Passaggi tra le categorie.....	36
Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio.....	36
Flessibilità tra profili all'interno della categoria .....	37
Sviluppi economici all'interno delle categorie.....	38
Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria .....	39
CAPO IV .....	41
Posizioni organizzative e professionali .....	41
Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali.....	42
Retribuzione di posizione e di risultato.....	43
CAPO V RELAZIONI SINDACALI DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO .....	44
Relazioni sindacali del sistema classificatorio.....	44
Disposizioni particolari in materia di sistema classificatorio .....	45
<b>TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO .....</b>	<b>46</b>
CAPO I LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	46
Il contratto individuale di lavoro .....	46
Periodo di prova .....	47
Ricostituzione del rapporto di lavoro .....	48
CAPO II L'ORARIO DI LAVORO.....	49
Orario di lavoro .....	49
Turnazioni .....	51
Orario plurisettimanale.....	52

Orario di lavoro flessibile .....	52
Rilevazione dell'orario .....	53
Ritardi.....	53
Recupero e riposi compensativi .....	54
Pausa.....	54
Reperibilità .....	55
CAPO III FERIE E FESTIVITA'.....	55
Ferie .....	55
Festività .....	57
CAPO IV SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	58
SEZIONE I .....	58
Permessi retribuiti .....	58
Permessi brevi .....	59
Diritto allo studio.....	59
SEZIONE II .....	61
Assenze per malattia.....	61
Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio .....	64
SEZIONE III.....	65
Aspettative .....	65
Altre aspettative previste da disposizioni di legge .....	66
Congedi per la formazione .....	67
Servizio militare .....	68
SEZIONE IV .....	69
Congedi dei genitori .....	69
Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche .....	71
Tutela dei dipendenti portatori di handicap .....	72
Mutamento di profilo per inidoneità psico-fisica .....	73
CAPO V MOBILITA' .....	74
Assegnazione temporanea presso altra amministrazione di diverso comparto o presso la Presidenza .....	74
Accordi di mobilità .....	76
Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza .....	78

CAPO VI FORMAZIONE .....	79
Principi generali e finalità della formazione.....	79
Destinatari e procedure della formazione .....	80
CAPO VII DISPOSIZIONI PARTICOLARI.....	82
Clausole speciali .....	82
Disposizioni particolari.....	84
CAPO VIII NORME DISCIPLINARI .....	84
Obblighi del dipendente.....	84
Sanzioni e procedimento disciplinare.....	86
Codice disciplinare .....	87
Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale.....	92
Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare .....	93
Sospensione cautelare in caso di procedimento penale .....	94
Norme transitorie per i procedimenti disciplinari .....	96
CAPO IX .....	96
Procedure di conciliazione ed arbitrato .....	96
CAPO X .....	97
Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro .....	97
CAPO XI ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	97
Termini di preavviso .....	97
Cause di cessazione del rapporto di lavoro.....	98
Obblighi delle parti .....	99
CAPO XII MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA ...	99
Principi generali.....	99
Progetti e programmi per il miglioramento delle singole strutture organizzative .....	101
Valutazione dell'apporto individuale .....	101
Politiche di incentivazione della produttività .....	103
<b>TITOLO V TRATTAMENTO ECONOMICO.....</b>	<b>105</b>
CAPO I STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE .....	105
Struttura della retribuzione .....	105
Retribuzione e sue definizioni .....	105
Stipendio tabellare.....	106

Tabella A Incrementi mensili della retribuzione tabellare CCNL 22/07/2010...	108
Tabella B Nuova retribuzione tabellare CCNL 22/07/2010 .....	109
Tredicesima mensilità.....	110
Effetti dei nuovi stipendi .....	111
CAPO II TRATTAMENTO ACCESSORIO .....	112
Contenimento del lavoro straordinario.....	112
Fondo Unico della Presidenza .....	112
Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza .....	115
Lavoro straordinario.....	117
Indennità di Presidenza .....	118
Tabella D Indennità di Presidenza per orario ordinario di lavoro a 38 ore settimanali (art. 24) <sup>(1)</sup> CCNL 31/7/2009.....	120
CAPO III DISPOSIZIONI VARIE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO.....	121
Banca delle ore .....	121
Bilinguismo.....	121
Trattenute per scioperi brevi .....	122
Copertura Assicurativa e patrocinio legale.....	122
Diritti derivanti da invenzione industriale .....	123
Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali ...	123
Trattamento di trasferta .....	124
Trattamento di trasferimento .....	126
CAPO IV .....	127
Trattamento di fine rapporto .....	127
Previdenza complementare .....	127
CAPO V BUONI PASTO .....	128
Condizioni di attribuzione dei buoni pasto .....	128
Buoni pasto .....	129
CAPO VI .....	129
Norme finali di parte economica .....	129
<b>TITOLO VI NORME FINALI .....</b>	<b>131</b>
CAPO I .....	131
Disposizioni transitorie .....	131
Norme programmatiche.....	131

<b>ALLEGATI .....</b>	<b>133</b>
Allegato A del CCNL del 17/5/2004 .....	133
Allegato 1 Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione <sup>(**)</sup> CCNL del 31/7/2009 .....	136
Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni .....	138
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.....	139
Schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali .....	150

## INTRODUZIONE

Il presente documento si propone di facilitare la lettura dei diversi contratti collettivi nazionali di lavoro vigenti, stipulati negli anni, offrendone una visione unitaria e sistematica.

Esso è stato redatto attraverso la collazione delle clausole contrattuali vigenti, raccolte all'interno di uno schema unitario, per favorire una più agevole consultazione.

A tal fine, sono state aggregate tutte le clausole afferenti a ciascun istituto contrattuale, anche quelle definite in tempi diversi nell'ambito di differenti CCNL, conservando tuttavia la numerazione vigente ed il riferimento al contratto di origine.

Si tratta, pertanto, di un testo meramente compilativo, che non avendo carattere negoziale, non può avere alcun effetto né abrogativo, né sostitutivo delle clausole vigenti, le quali prevalgono in caso di discordanza.

Nel testo sono state omesse le clausole contrattuali:

- progressivamente disapplicate nel succedersi dei rinnovi contrattuali;
- aventi natura programmatica o carattere di transitorietà;
- di prima applicazione o finali;
- che hanno esaurito i propri effetti, essendo legate ad un preciso arco temporale di riferimento per il loro contenuto o anche per espressa decisione delle parti negoziali (ad esempio, quelle concernenti gli incrementi periodici delle risorse destinate alla contrattazione integrativa);
- non più efficaci per effetto di sopravvenute disposizioni legislative.

Si segnala, comunque, che:

- la omissione di un intero articolo del CCNL, relativo ad un determinato istituto, non assume il significato di abrogazione dello stesso, ma più semplicemente che la disciplina da esso prevista non è più attuale ed applicabile;
- ove all'interno di un articolo del CCNL vi siano solo alcuni commi non più applicabili, questi sono segnalati con "omissis";
- in relazione ad alcuni istituti complessi o delicati, per completezza informativa, è ricostruita anche la sequenza storica delle clausole contrattuali nel tempo intervenute.

La riproduzione della presente raccolta è consentita purché ne venga menzionata la fonte ed il carattere gratuito.

*CONTRATTI COLLETTIVI COLLAZIONATI*: CCNL quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003, sottoscritto il 17.05.2004; CCNL biennio economico 2004-2005, sottoscritto il 13.04.2006; CCNL quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 31.07.2009; CCNL biennio economico 2008-2009, sottoscritto il 22.07.2010.

## PREMESSA

L'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009 prevede che le disposizioni contenute nel decreto stesso non si applicano alla Presidenza del Consiglio, in considerazione della peculiarità del suo ordinamento che discende dagli artt. 92 e 95 della Costituzione. Il suddetto articolo demanda alla Presidenza stessa la definizione, mediante appositi DPCM, dei limiti e delle modalità di applicazione delle materie regolate nel suindicato decreto n. 150 del 2009.

In relazione a tale disposizione, sono stati emanati il DPCM 5 novembre 2010, n. 226 e il DPCM 9 febbraio 2011. Tali provvedimenti prevedono un regime specifico di applicazione della citata riforma al personale dipendente dalla Presidenza del Consiglio, indicando le norme applicabili e le eventuali deroghe. Pertanto, nell'ambito della presente raccolta sistematica, tali DPCM vengono richiamati nelle note esplicative, in corrispondenza delle materie per le quali gli stessi hanno dato attuazione alla normativa prevista dal predetto d.lgs. n. 150 del 2009.

# TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

## CAPO I

### **Campo di applicazione**

(art. 1 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. Nel quadro della riforma del lavoro pubblico, nel quale si colloca l'istituzione del comparto autonomo della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il contratto collettivo nazionale di lavoro per il personale di cui al comma precedente si configura come strumento prioritario per la valorizzazione del ruolo e della professionalità dei dipendenti stessi mediante disposizioni dirette ad evidenziare le specificità che connotano il loro rapporto di lavoro e, a tal fine, le parti rilevano l'importanza della valorizzazione della contrattazione integrativa nel rispetto delle regole e delle risorse economiche messe a disposizione dal CCNL.
3. In considerazione dell'assetto istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, caratterizzato da un'ampia autonomia organizzativa e finanziaria, con le presenti disposizioni contrattuali le parti intendono assicurare il riconoscimento dell'impegno e delle peculiarità del personale diretti al sostegno dell'attività di impulso, di indirizzo e coordinamento attribuite alla Presidenza del Consiglio dalle norme vigenti.
4. Al personale del comparto, soggetto a mobilità in conseguenza di provvedimenti di ristrutturazione organizzativa dell'amministrazione, o di processi di privatizzazione, si applica il presente contratto sino al definitivo inquadramento contrattuale nella nuova amministrazione o ente, previo confronto con le organizzazioni sindacali firmatarie del presente contratto.
5. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n. 165 del 2001.
6. Nel testo, il d.lgs. del 30 luglio 1999, n. 303, successivamente integrato e modificato da altre disposizioni di legge, è riportato come d.lgs. n. 303 del 1999.
7. Il riferimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri è riportato nel testo del presente contratto come Presidenza o Amministrazione.

(art. 1 CCNL 2008-2009 del 22/7/2010)

Commi da 1 a 5, comma 7 ...omissis<sup>1</sup>

6. A seguito di specifici interventi legislativi, il presente contratto si applica anche al personale trasferito nei ruoli della Presidenza del Consiglio dei Ministri per le funzioni relative alla Segreteria del CIPE nonché per i compiti in materia di Turismo e Sport, ai sensi del decreto legge 18 maggio 2006, n. 181, convertito con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2006, n. 233.

### **Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto**

(art. 2 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Il presente contratto concerne il periodo 1° gennaio 2006 - 31 dicembre 2009 per la parte normativa ...omissis... e si riferisce al periodo 1° gennaio 2008-31 dicembre 2009 per la parte economica<sup>2</sup>.

2. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto. L'avvenuta stipulazione viene portata a conoscenza della Presidenza con idonea pubblicità da parte dell'ARAN.

3. Gli istituti a contenuto economico e normativo con carattere vincolato ed automatico sono applicati dalla Presidenza entro 30 giorni dalla data di stipulazione di cui al comma 2.

4. Il presente contratto, alla scadenza, si rinnova tacitamente di anno in anno qualora non ne sia data disdetta da una delle parti con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono integralmente in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto collettivo. Resta, altresì, fermo quanto previsto dall'art. 48 , comma 3 del d.lgs. n. 165 del 2001.

---

<sup>1</sup> I commi da 1 a 5 ed il comma 7, sono stati omessi in quanto le relative disposizioni sono contenute sia nel suindicato "Campo di applicazione" di cui all'art. 1 del CCNL del 31/07/2009, sia nel successivo art. 2 del predetto CCNL, relativo a "Durata, decorrenza, tempi e procedure di applicazione del contratto". In particolare, il periodo di vigenza del biennio economico 2008/2009 è stato riportato nel comma 1 del citato articolo 2.

Si indica, di seguito, la formulazione dei commi omessi:

"1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato dipendente del comparto della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il presente contratto si riferisce al periodo dal 1° gennaio 2008 al 31 dicembre 2009 e concerne gli istituti giuridici e del trattamento economico di cui ai successivi articoli.

3. Gli effetti decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del presente contratto.

4. Il riferimento al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni è riportato nel testo del presente contratto come d.lgs. n. 165 del 2001.

5. Il riferimento alla Presidenza del Consiglio dei Ministri è riportato nel testo del presente contratto come Presidenza o Amministrazione."

<sup>2</sup> Il riferimento normativo del periodo di vigenza del biennio economico 2008/2009 è stato definito dall'art. 1, comma 2, del CCNL del 22/7/2010, relativo al predetto biennio. La parte di testo omessa, di seguito riportata, concerne il biennio economico 2006/2007: " e 1° gennaio 2006 – 31 dicembre 2007 per la parte economica."

5. ....omissis<sup>3</sup>

6. ....omissis<sup>4</sup>

7. ....omissis<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Sulla disciplina delle procedure relative ai rinnovi contrattuali sono intervenuti l'Accordo quadro per la riforma degli assetti contrattuali del 22.1.2009 e la specifica intesa per l'applicazione del predetto Accordo quadro ai comparti del settore pubblico del 30.4.2009 nonché il d.lgs. n. 150 del 2009. Pertanto, il comma in esame deve ritenersi superato: "Per evitare periodi di vacanza contrattuale, le piattaforme sono presentate tre mesi prima della scadenza del contratto. Durante tale periodo e per il mese successivo alla scadenza del contratto, le parti negoziali non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette".

<sup>4</sup> Il comma in esame, di cui qui di seguito si riporta il testo, deve ritenersi disapplicato: "Dopo un periodo di vacanza contrattuale pari a tre mesi dalla data di scadenza della parte economica del presente contratto o a tre mesi dalla data di presentazione delle piattaforme, se successiva, ai dipendenti del comparto sarà corrisposta la relativa indennità secondo le scadenze stabilite dall'Accordo sul costo del lavoro del 23 luglio 1993. Per l'erogazione di detta indennità si applica la procedura di cui agli artt. 47 e 48, comma 1, del D.Lgs. 165 del 2001" Infatti, sulla disciplina della corresponsione del trattamento economico spettante nelle ipotesi di ritardo nel rinnovo sono intervenuti l'Accordo quadro per la riforma degli assetti contrattuali del 22.1.2009 e la specifica intesa per l'applicazione del predetto Accordo quadro ai comparti del settore pubblico del 30.4.2009 nonché il d.lgs. n. 150 del 2009, che ha introdotto l'art. 47bis del d.lgs. n. 165 del 2001. Attualmente, tuttavia, la regolamentazione dell'indennità di vacanza contrattuale è contenuta nell'art. 2, comma 35, della legge n. 203 del 2008. Successivamente in materia sono intervenute le disposizioni dell'art.1., lett. D), del D.P.R. 4 settembre 2013, n. 122 emanato in attuazione dell'art. 16, comma 1, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio, n. 111, nonché l'art. 1, comma 452 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 che ha stabilito che l'indennità di vacanza contrattuale per gli anni 2015-2017 è quella in godimento al 31 dicembre 2013. Da ultimo, l'art. 1, comma 255, della Legge 23 dicembre 2014, n. 190, ha esteso quest'ultima previsione al periodo 2015-2018.

<sup>5</sup> Per le motivazioni esposte nella nota precedente anche il presente comma deve ritenersi disapplicato. Il testo superato così recitava: "In sede di rinnovo biennale, per la determinazione della parte economica da corrispondere, ulteriore punto di riferimento del negoziato sarà costituito dalla comparazione tra l'inflazione programmata e quella effettiva intervenuta nel precedente biennio, secondo quanto previsto dall'Accordo del 23 luglio 1993, di cui al comma precedente."

## TITOLO II IL SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I RELAZIONI SINDACALI<sup>6</sup>

#### **Obiettivi e strumenti**

(art. 3 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni delle responsabilità della amministrazione e dei sindacati, è riordinato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza dell'amministrazione di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività.

2. Il predetto obiettivo comporta la necessità di uno stabile sistema di relazioni sindacali, che si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione collettiva la quale, oltre che a livello nazionale, si svolge a livello di amministrazione, con la contrattazione integrativa, sulle materie e con le modalità indicate dal presente contratto. Essa si svolge in conformità alle convenienze e ai distinti ruoli delle parti, salvo quanto previsto dall'art. 45 del d.lgs. 165/2001;
- b) partecipazione, che a sua volta si articola negli istituti dell'informazione, concertazione e consultazione e che può avere come strumento applicativo la costituzione di apposite Commissioni;
- c) interpretazione autentica dei contratti collettivi.

---

<sup>6</sup> Si segnala che la tematica relativa alle relazioni sindacali va interpretata ed applicata alla luce del DPCM n. 226 del 2010, emanato per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Tale DPCM ha, tra l'altro, recepito le modifiche apportate dal predetto d.lgs. n. 150 del 2009 agli artt. 5, comma 2, e 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. Al riguardo occorre richiamare anche le circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare circ. n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011). Successivamente la disciplina di cui al citato art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell' art. 2, commi da 17 a 19 del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla legge n. 135 del 2012.

## Contrattazione collettiva integrativa<sup>7</sup>

(art. 4 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004; art. 4, comma 5 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Le parti di cui all'[art. 11](#)<sup>(pag.25)</sup> (Composizione delle delegazioni della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004 sottoscrivono il contratto collettivo integrativo con le risorse del fondo previste dall'[art. 82](#)<sup>(pag.112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) del medesimo CCNL, al fine di incrementare la produttività e la qualità del servizio e di sostenere i processi di riorganizzazione e di innovazione tecnologica e organizzativa.

2. Il contratto collettivo integrativo regola i sistemi di incentivazione di tutto il personale in servizio destinatario del presente contratto ai sensi dell'art. 1, comma 1 nonché del personale di cui all'[art. 57](#), comma 13<sup>(pag.74)</sup> (Assegnazione temporanea) CCNL 17/5/2004, sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, definisce i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione ed indica i criteri di ripartizione delle risorse del fondo unico di amministrazione fra le varie finalità di utilizzo indicate nell'[art. 83](#)<sup>(pag.115)</sup> (Utilizzo del Fondo unico di Presidenza) del medesimo CCNL.

3. In sede di contrattazione collettiva integrativa e decentrata possono essere, altresì, regolate le seguenti materie:

A) A livello di Amministrazione:

- le linee di indirizzo generale per l'attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- le ricadute delle innovazioni tecnologiche e organizzative dei processi di disattivazione o riqualificazione dei servizi, sulla qualità del lavoro e sulla professionalità del lavoro e dei dipendenti;
- accordi di mobilità<sup>8</sup>;
- criteri generali per l'attuazione della mobilità volontaria dei dipendenti tra sede centrale e sedi periferiche o tra le sedi periferiche;
- le linee di indirizzo e i criteri per la garanzia e il miglioramento dell'ambiente di lavoro;

---

<sup>7</sup> La determinazione delle materie oggetto di contrattazione integrativa, operata dalla contrattazione collettiva nazionale, deve in ogni caso essere effettuata alla luce delle previsioni contenute negli artt. 5, comma 2, e 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificati dagli artt. 34 e 54 del d.lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza del Consiglio, le disposizioni contenute in tali articoli sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del d.lgs. n. 150 del 2009. Per gli aspetti trattati dal predetto DPCM, si rinvia anche ai chiarimenti ed orientamenti emanati in materia dal dipartimento della Funzione pubblica (in particolare circ. n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011). Successivamente la disciplina di cui al citato art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell'art. 2, commi da 17 a 19 del d.l. n. 95 del 2012 convertito dalla legge n. 135 del 2012.

<sup>8</sup> In materia di accordi di mobilità occorre tenere conto della disciplina sopravvenuta, contenuta nell'art. 16 della legge n. 183 del 2011, nonché delle disposizioni dell'art. 2, commi 11 - 14 e 16, del d.l. n. 95 del 2012, convertito dalla legge n. 135 del 2012.

- ....omissis<sup>9</sup>;
- l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro;
- le implicazioni sul rapporto di lavoro dei piani operativi di esternalizzazione delle attività e dei servizi propri dell'Amministrazione, nonché di reinternalizzazione di quelle istituzionali affidate all'esterno.<sup>10</sup>

Le materie di contrattazione collettiva integrativa previste dal punto A) sono integrate da quelle previste nell'[art. 29](#)<sup>(pag. 44)</sup> (Relazioni sindacali del sistema classificatorio) CCNL 17/5/2004. La contrattazione in tema di mobilità e dei riflessi delle innovazioni tecnologiche ed organizzative avviene al momento del verificarsi delle circostanze che la rendono necessaria.

B) Presso ogni sede centrale o sede distaccata dell'amministrazione centrale e ufficio periferico individuato come sede di contrattazione a seguito della elezione delle RSU:

- applicazione e gestione in sede locale della disciplina definita dal comma 2;
- i criteri di applicazione, con riferimento ai tempi ed alle modalità, delle normative relative all'igiene, all'ambiente, sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro, nonché alle misure necessarie per facilitare il lavoro dei dipendenti disabili;
- modalità attuative dei criteri in materia di mobilità esterna, definiti a livello di Amministrazione;<sup>11</sup>
- l'articolazione delle tipologie dell'orario di lavoro di cui all'[art. 13](#)<sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009.

4. Le componenti salariali da attribuire a livello di contrattazione integrativa sono comunque correlate ai risultati conseguiti nella realizzazione dei citati programmi.

5. Fermi restando i principi di comportamento delle parti durante le trattative, indicati nell'[art. 14](#)<sup>(pag. 27)</sup> (Clausole di raffreddamento) CCNL 17/5/2004, sulle materie di cui al comma 3, lettere A) e B) non direttamente implicanti l'erogazione di risorse destinate al trattamento economico accessorio, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

6. Nel rispetto del comma 5, per il personale del Dipartimento della Protezione civile l'articolazione dell'orario di lavoro, il numero delle turnazioni e delle reperibilità di cui

---

<sup>9</sup> In materia di Pari opportunità deve attualmente farsi riferimento all'art. 21 della legge n. 183 del 2010 (cd. Collegato lavoro), che ha previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tale organismo sostituisce i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, pertanto, il seguente punto elenco non è stato riportato in quanto lo stesso deve ritenersi disapplicato per le motivazioni sopra indicate. Al riguardo si richiama anche la Direttiva emanata congiuntamente dal Ministro della pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro delle Pari Opportunità in data 4 marzo 2011. Si riporta l'alinea: " le pari opportunità per le finalità indicate nell'art. 7 del presente CCNL, nonché per quelle della legge 10 aprile 1991, n. 125;"

<sup>10</sup> Alinea introdotto dall'art. 4, comma 5 del CCNL del 31/7/2009.

<sup>11</sup> Vedi nota n. 7.

agli [artt. 13](#)<sup>(pag. 49)</sup>, [34](#)<sup>(pag. 51)</sup> e [41](#)<sup>(pag. 55)</sup> sono definiti in contrattazione integrativa in apposita sessione.

7. I compensi dei turni e dell'indennità di reperibilità per il personale di cui al comma 6 possono essere rideterminati tenuto conto delle disponibilità del FUP a tale scopo destinate.

8. I contratti di cui al presente articolo non possono essere in contrasto con vincoli risultanti dai contratti collettivi nazionali o comportare oneri non previsti rispetto a quanto indicato nel comma 1. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate.

### **Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo**

(art. 5 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. I contratti collettivi integrativi hanno durata quadriennale per la parte normativa e biennale per la parte economica e si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, tranne per le materie previste dal CCNL 17/5/2004 che, per loro natura, richiedano tempi di negoziazione diversi essendo legate a fattori organizzativi contingenti. L'individuazione e l'utilizzo delle risorse sono determinati in sede di contrattazione integrativa con cadenza annuale.

2. L'amministrazione provvede a costituire la delegazione di parte pubblica abilitata alle trattative di cui al comma 1 entro trenta giorni da quello successivo alla data di stipulazione del presente contratto ed a convocare la delegazione sindacale di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme.

3. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati secondo quanto previsto dall'art. 2 del d.lgs. n. 286 del 1999<sup>12</sup>. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata entro 5 giorni all'organismo indicato nel citato art. 2, corredata dell'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 15 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene sottoscritto. Per la parte pubblica la sottoscrizione è demandata al Presidente della delegazione trattante. In caso di rilievi da parte dei predetti organismi, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni.

---

<sup>12</sup> In materia di controllo interno di responsabilità amministrativa e contabile è intervenuto anche il d.lgs. n. 123 del 2011, che in parte ha abrogato il citato art. 2 del d.lgs. n. 286 del 1999 e, per quanto concerne i termini del controllo, ha confermato le disposizioni contenute nei contratti collettivi nazionali. Si precisa che il comma 4 dell'art. 40/bis, prima richiamato, è stato abrogato dall'art. 53, comma 1 lett. d) del d.lgs. n. 33 del 2013 e che le relative previsioni sono ora contenute nell'art. 21 del citato d.lgs.n. 33 del 2013.

4. Resta fermo quanto previsto dall'art. 39, comma 3/ter, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione dei successivi contratti.
6. L'amministrazione è tenuta a trasmettere all'ARAN, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo contrattuale con la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio<sup>13</sup>.

## **Sistema di partecipazione**

(art. 6 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004) (art. 4 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

### **A) Informazione<sup>14</sup>**

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri fornisce – anche a richiesta – tutte le informazioni sugli atti aventi riflessi sul rapporto di lavoro.
2. L'informazione preventiva è fornita nelle seguenti materie e ai soggetti sottoindicati, inviando tempestivamente la documentazione necessaria:
  - 1) ai soggetti sindacali di cui [all'art. 9](#), comma 1<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:
    - a) definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
    - b) verifica periodica della produttività degli uffici;
    - c) definizione delle dotazioni organiche e loro variazioni;
    - d) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione, nonché quelle relative ai processi di

---

<sup>13</sup> La disciplina degli obblighi di trasmissione dei contratti integrativi, con le allegare relazioni tecnico-finanziaria ed illustrativa, unitamente a quella delle sanzioni applicabili in caso di inadempimento, è contenuta anche nell'art. 40-bis, commi 5 e 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 55, comma 1, del d.lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del d.lgs. n. 150 del 2009. Al riguardo occorre richiamare la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 7 del 2010.

<sup>14</sup> La determinazione delle materie oggetto di informazione, operata dalla contrattazione collettiva nazionale, deve in ogni caso essere effettuata alla luce delle previsioni contenute negli articoli 5, comma 2, e 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificati dagli articoli 34 e 54 del D.lg. n. 150 del 2009. Per la Presidenza le disposizioni contenute in tali articoli sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del d.lgs. n. 150 del 2009. Si rinvia anche ai chiarimenti ed orientamenti emanati in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare circ. n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011). Successivamente la disciplina di cui al citato art. 5, comma 2, del D.lg. n. 165 del 2001 è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell' art. 2, commi da 17 a 19 del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012.

riorganizzazione interna dei Dipartimenti e delle innovazioni tecnologiche ed organizzative<sup>15</sup>.

- e) criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro;
- f) implicazioni dei processi generali di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- g) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro;
- h) concessione in appalto, ivi comprese le esternalizzazioni, di attività proprie della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito della disciplina fissata dalla legge;
- i) iniziative rivolte al miglioramento dei servizi sociali in favore del personale.
- j) programmi di formazione del personale;
- k) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) programma dell'organo di vertice sui processi di esternalizzazione e reinternalizzazione;<sup>16</sup>
- m) gli obiettivi e le modalità attuative del piano operativo, anche con riferimento all'economicità, all'efficacia ed alle professionalità necessarie, in relazione ai processi di esternalizzazione delle attività e dei servizi propri dell'Amministrazione, nonché ai processi di reinternalizzazione di quelle istituzionali affidate all'esterno.<sup>17</sup>

2) ai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 2,<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

- a) definizione dei criteri per la determinazione e la distribuzione dei carichi di lavoro;
- b) verifica periodica della produttività dell'ufficio;
- c) criteri generali per l'organizzazione e la disciplina dell'ufficio;
- d) criteri di massima riguardanti l'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
- e) introduzione di nuove tecnologie e processi di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri aventi effetti generali sull'organizzazione del lavoro dell'ufficio;
- f) programmi di formazione del personale;

---

<sup>15</sup> Lettera sostituita dall'art. 4, comma 1, del CCNL del 31/7/2009. Si riporta il testo precedente: " d) criteri generali per l'organizzazione e la disciplina degli uffici;".

<sup>16</sup> Lettera introdotta dall'art. 4, comma 2, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>17</sup> Lettera introdotta dall'art. 4, comma 2, del CCNL del 31/7/2009.

g) misure programmate in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;

3. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, nelle materie aventi per oggetto gli atti di gestione adottati e la verifica dei relativi risultati, nonché su tutte quelle demandate alla contrattazione, fornisce un'informazione successiva:

1) ai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

- a) stato dell'occupazione e politiche degli organici, anche per quanto riguarda i processi di esternalizzazione;
- b) parametri e risultati concernenti la qualità e produttività dei servizi prestati;
- c) distribuzione complessiva dei carichi di lavoro;
- d) attuazione dei programmi di formazione del personale;
- e) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f) andamento generale della mobilità del personale;
- g) qualità del servizio e rapporti con l'utenza;
- h) distribuzione complessiva del fondo unico di amministrazione, ai sensi dell'[art. 83](#)<sup>(pag. 115)</sup> (Utilizzo del Fondo unico di Presidenza) CCNL 17/5/2004;
- i) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

2) ai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 2,<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

- a) stato dell'occupazione e politiche dell'organico dell'ufficio;
- b) parametri e risultati concernenti la qualità e produttività del servizio prestato nell'ufficio;
- c) distribuzione complessiva dei carichi di lavoro nell'ufficio;
- d) attuazione dei programmi di formazione del personale dell'ufficio;
- e) misure in materia di igiene e sicurezza nel luogo di lavoro;
- f) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni nell'ufficio.

Per l'informazione di cui al presente comma sono previsti almeno due incontri annuali, in relazione al quale l'Amministrazione fornisce le adeguate informazioni sulle predette materie alle organizzazioni sindacali interessate.

## B) Concertazione<sup>18</sup>

1. La concertazione è attivata, mediante richiesta scritta, entro tre giorni dal ricevimento dell'informazione di cui alla lett. A) del presente articolo, dai soggetti e nelle materie sottoindicate:

1) dai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

- a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro;
- b) la verifica periodica della produttività degli uffici;
- c) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione dell'Amministrazione, nonché quelle relative ai processi di riorganizzazione interna dei Dipartimenti e delle innovazioni tecnologiche ed organizzative<sup>19</sup>;
- d) gli obiettivi e le modalità attuative del piano operativo, anche con riferimento all'economicità, all'efficacia ed alle professionalità necessarie, in relazione ai processi di esternalizzazione delle attività e dei servizi propri dell'Amministrazione, nonché ai processi di reinternalizzazione di quelle istituzionali affidate all'esterno<sup>20</sup>.

2) dai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 2,<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

- a) la definizione dei criteri sui carichi di lavoro dell'ufficio;
- b) la verifica periodica della produttività dell'ufficio.

2. Sono, altresì, oggetto di concertazione le materie previste nell'[art. 29](#), comma 1, lett. B)<sup>(pag.44)</sup> (Relazioni sindacali del sistema classificatorio) CCNL 17/5/2004.

3. La concertazione si svolge in appositi incontri che iniziano entro quarantotto ore dalla data di ricezione della richiesta; durante la concertazione le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve, comunque, concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione; dell'esito della concertazione è redatto verbale dal quale risultino le posizioni delle parti nelle materie oggetto della stessa.

---

<sup>18</sup> Con riguardo alla materie oggetto di concertazione, si rinvia a quanto riportato nella nota n. 13.

<sup>19</sup> Lettera sostituita dall'art. 4, comma 3, del CCNL del 31/7/2009. Si riporta il testo precedente: " c) le implicazioni dei processi generali di riorganizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;".

<sup>20</sup> Lettera aggiunta dall'art. 4, comma 4, del CCNL del 31/7/2009.

### C) Consultazione<sup>21</sup>

1. La consultazione è attivata prima dell'adozione degli atti interni di organizzazione aventi riflessi sul rapporto di lavoro ed è facoltativa. Essa si svolge, invece, obbligatoriamente sulle seguenti materie e con i soggetti di seguito indicati:

1) soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004:

a) ...omissis<sup>22</sup>

b) ...omissis<sup>23</sup>

c) elevazione del contingente massimo dei posti da trasformare da tempo pieno a tempo parziale di cui alle norme specifiche secondo il rinvio operato dall'[art.98](#), comma 1<sup>(pag. 131)</sup> (Disposizioni transitorie);

2) i soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 2<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari contrattazione integrativa):

a) organizzazione e disciplina dell'ufficio, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche.

2. E', inoltre, prevista la consultazione del rappresentante per la sicurezza nei casi di cui all'art. 19 del d.lgs. 19 settembre 1994, n. 626<sup>24</sup>.

### D) Forme di partecipazione

1. Al fine di favorire un ordinato governo dei processi di ristrutturazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sono costituiti presso l'Amministrazione appositi Comitati, ... omissis...<sup>25</sup> composti dai rappresentanti dell'Amministrazione e dalle organizzazioni sindacali aventi titolo.

2. In tali Comitati le parti esaminano e verificano i risultati dell'azione dell'Amministrazione, registrano le convergenze sulle linee di indirizzo per la riorganizzazione e la ristrutturazione dell'Amministrazione. Possono essere, altresì, istituiti appositi Comitati per garantire l'applicazione della legge 104 del 1992, in particolare per quanto riguarda l'abbattimento delle barriere architettoniche. Ai Comitati è inoltre affidato il compito di acquisire elementi informativi al fine di formulare proposte in materia di formazione e di aggiornamento professionale per la

---

<sup>21</sup> Con riguardo alla materie oggetto di consultazione, si rinvia a quanto riportato nella nota n. 13.

<sup>22</sup> La presente lettera prevedeva la consultazione per "organizzazione e disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche;". Secondo quanto disposto dall'art. 2, comma 18, del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012, su tale materia ora è prevista l'informazione preventiva e successiva.

<sup>23</sup> Il punto elenco in esame è stato omissis a seguito della modifica abrogativa dei collegi di conciliazione ed arbitrato operata dall'art. 31, comma 9, della legge n. 183 del 2010 (c.d. Collegato lavoro). Il testo originario è il seguente: "b) modalità per la periodica designazione dei rappresentanti per la composizione del collegio arbitrale delle procedure disciplinari sino all'entrata in vigore della disciplina inerente i collegi di conciliazione ed arbitrato di cui all'art. 69 (Procedure di conciliazione e arbitrato) del presente CCNL". Vedi anche nota n. 117.

<sup>24</sup> Attualmente il riferimento normativo deve essere inteso agli artt. 47 e 50 del d.lgs. n. 81 del 2008.

<sup>25</sup> Cfr. Comitato pari opportunità e vedi n. 26. Frase della clausola contrattuale non riportata: "tra cui quello previsto dall'art. 7 (Comitato pari opportunità)".

realizzazione delle finalità di cui all'[art. 19](#)<sup>(pag. 79)</sup> (Formazione)<sup>26</sup> CCNL 31/7/2009. Dell'attività dei Comitati, correlata dai dati raccolti nelle predette materie, viene data comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione Pubblica.

3. Presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri sarà costituita una Conferenza di rappresentanti dell'Amministrazione e delle organizzazioni sindacali abilitate alla contrattazione integrativa, nel corso della quale sono esaminate due volte l'anno le linee essenziali di indirizzo in materia di organizzazione e gestione dell'amministrazione, con particolare riguardo ai sistemi di verifica dei risultati in termini di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi istituzionali.

4. Per l'approfondimento di specifiche problematiche, in particolare concernenti l'organizzazione del lavoro, l'ambiente, l'igiene e sicurezza del lavoro, i servizi sociali, il sistema della partecipazione è completato dalla possibilità di costituire, a richiesta e senza oneri aggiuntivi, Commissioni bilaterali ovvero Osservatori con il compito di raccogliere dati relativi alle predette materie – che l'amministrazione è tenuta a fornire – e di formulare proposte in ordine ai medesimi temi.

5. La composizione degli organismi di cui al presente articolo, che non hanno funzioni negoziali, è paritetica e deve comprendere una adeguata rappresentanza femminile.

### **Comitato pari opportunità**

(art. 7 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004, come integrato dall'art. 4, comma 6, del CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

....Omissis<sup>27</sup>

---

<sup>26</sup> Articolo disapplicato dall'art. 30 del CCNL del 31/7/2009. Nel testo è collegato con l'articolo "destinatari e procedure della formazione".

<sup>27</sup> In materia deve attualmente farsi riferimento all'art. 21 della legge n. 183 del 2010 (cd. Collegato lavoro), che ha previsto l'istituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tale organismo sostituisce i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Pertanto, devono ritenersi disapplicati l'art. 7 del CCNL del 17/5/2004 e l'art. 4, comma 6, del CCNL del 31/7/2009. Al riguardo, si ricordano anche le previsioni contenute nell'art. 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, nonché la Direttiva emanata congiuntamente dal Ministro della pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro delle Pari Opportunità in data 4 marzo 2011.

Qui di seguito si riporta il testo dell'articolo in esame:

" 1. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 165 del 2001, di concerto con le organizzazioni sindacali di cui all'art. 8, comma 1, del CCNL del 17 maggio 2004, promuove, anche in relazione alle modalità contenute nel d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) la predisposizione di piani di azioni positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne ed uomini.

1/bis. In tale contesto, il Comitato per le pari opportunità, istituito presso la Presidenza del Consiglio, nell'ambito delle forme di partecipazione previste dall'art. 6. lett. D, svolge i seguenti compiti:

a) raccolta dei dati relativi alle materie di propria competenza, che l'Amministrazione è tenuta a fornire;  
b) formulazione di proposte in ordine ai medesimi temi anche ai fini della contrattazione integrativa di cui all'art. 4, comma 3, lett. A;  
c) promozione di iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive ai sensi del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);  
d) promozione di analisi di bilancio che mettano in evidenza le voci finalizzate alle esigenze delle donne ed a quelle degli uomini, redigendo, ad esempio, un bilancio di genere, come previsto dalla "Direttiva sulle misure per attuare

## Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing

(art. 8 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

....Omissis<sup>28</sup>.

---

parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche” emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica amministrazione di concerto con la Ministra per i diritti e le pari opportunità in data 23 maggio 2007;

e) diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni adottate da altre Amministrazioni o enti.”

1/ter . Ai fini del comma 1/bis la Presidenza, secondo quanto indicato dalla Direttiva di cui al comma 1/bis, lett. d), evidenzia nei propri bilanci annuali le attività e le risorse destinate all’attuazione della Direttiva stessa.

2. Il Comitato, presieduto da un rappresentante dell’amministrazione, è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di funzionari in rappresentanza dell’amministrazione. Il presidente del Comitato designa un vicepresidente. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente.

3. Nell’ambito dei vari livelli di relazioni sindacali previsti per ciascuna delle materie sottoindicate, sentite le proposte formulate dal Comitato pari opportunità, sono previste misure per favorire effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale:

accesso e modalità di svolgimento dei corsi di formazione professionale;

flessibilità degli orari di lavoro in rapporto a quello dei servizi sociali nella fruizione del part-time;

perseguimento di un effettivo equilibrio di posizioni funzionali nel sistema classificatorio;

processi di mobilità.

4. L’Amministrazione favorisce l’operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell’ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sulle condizioni delle lavoratrici all’interno dell’Amministrazione.

4/bis. Il Comitato pari opportunità collabora con l’Amministrazione alla redazione di una relazione di sintesi delle azioni effettuate nell’anno precedente e di quelle previste per l’anno in corso, così come previsto dalla Direttiva di cui al comma 1/bis, lett. d).

5. Il Comitato per le pari opportunità rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell’incarico per un solo mandato”.

<sup>28</sup> In materia deve attualmente farsi riferimento all’art. 21 della legge n. 183 del 2010 (cd. Collegato lavoro), che ha previsto l’istituzione di un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Tale organismo sostituisce i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Pertanto, deve ritenersi disapplicato l’art. 8 del CCNL del 17/5/2004. Al riguardo si richiama anche la Direttiva emanata congiuntamente dal Ministro della pubblica amministrazione e l’innovazione e dal Ministro delle Pari Opportunità in data 4 marzo 2011. Qui di seguito si riporta il testo dell’articolo in esame:

“ 1. Le parti prendono atto che nelle pubbliche amministrazioni sta emergendo, sempre con maggiore frequenza, il fenomeno del mobbing, inteso come forma di violenza morale o psichica in occasione di lavoro – attuato dal datore di lavoro o da altri dipendenti – nei confronti di un lavoratore. Esso è caratterizzato da una serie di atti, atteggiamenti o comportamenti, diversi e ripetuti nel tempo in modo sistematico ed abituale, aventi connotazioni aggressive, denigratorie e vessatorie tali da comportare un degrado delle condizioni di lavoro, idoneo a compromettere la salute o la professionalità o la dignità del lavoratore stesso nell’ambito dell’ufficio di appartenenza o, addirittura, tale da escluderlo dal contesto lavorativo di riferimento.

2. In relazione al comma 1, le parti, anche con riferimento alla risoluzione del Parlamento Europeo del 20 settembre 2001, riconoscono la necessità di avviare adeguate ed opportune iniziative al fine di contrastare la diffusione di tali situazioni, che assumono rilevanza sociale, nonché di prevenire il verificarsi di possibili conseguenze pericolose per la salute fisica e mentale del lavoratore interessato e, più in generale, migliorare la qualità e la sicurezza dell’ambiente di lavoro.

3. Nell’ambito delle forme di partecipazione previste dall’art. 6, lett. d) (Sistema di partecipazione) è, pertanto, istituito, entro sessanta giorni dall’entrata in vigore del presente contratto, uno specifico Comitato Paritetico presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con i seguenti compiti:

- a) raccolta dei dati relativi all’aspetto quantitativo e qualitativo del fenomeno del mobbing in relazione alle materie di propria competenza;
- b) individuazione delle possibili cause del fenomeno, con particolare riferimento alla verifica dell’esistenza di condizioni di lavoro o fattori organizzativi e gestionali che possano determinare l’insorgere di situazioni persecutorie o di violenza morale;
- c) formulazione di proposte di azioni positive in ordine alla prevenzione e alla repressione delle situazioni di criticità, anche al fine di realizzare misure di tutela del dipendente interessato;
- d) formulare proposte per la definizione dei codici di condotta.

4. Le proposte formulate dal Comitato vengono presentate all’Amministrazione per i conseguenti adempimenti tra i quali rientrano, in particolare, la costituzione ed il funzionamento di uno sportello di ascolto, nell’ambito delle strutture esistenti, l’istituzione della figura del consigliere/consigliera di fiducia nonché la definizione dei codici, sentite le organizzazioni sindacali firmatarie.

## CAPO II I SOGGETTI SINDACALI

### Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa

(art. 9 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di amministrazione di cui all'[art. 4](#), comma 3, lett. A)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa), sono le organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL di comparto.

2. I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa di cui all'[art. 4](#),<sup>(pag.14)</sup> comma 3, lett. B) (Contrattazione collettiva integrativa) CCNL 17/5/2004, sono :

- le R.S.U.
- le organizzazioni sindacali di categoria territoriali firmatarie del CCNL.

### Titolarità dei permessi e delle prerogative sindacali

(art. 10 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La titolarità dei permessi sindacali nel luogo di lavoro, così come previsto dall'art. 10, comma 1 del CCNQ sui distacchi, aspettative e permessi nonché sulle altre prerogative sindacali, sottoscritto il 7 agosto 1998 e successive integrazioni e modificazioni, compete con le modalità e nelle quantità previste dall'accordo stesso ai seguenti soggetti:

---

5. In relazione all'attività di prevenzione del fenomeno di cui al comma 3, il Comitato valuterà l'opportunità di attuare, nell'ambito dei piani generali per la formazione, previsti dall'art. 60 (Formazione), idonei interventi formativi e di aggiornamento del personale, che possono essere finalizzati, tra l'altro, ai seguenti obiettivi:

- a) affermare una cultura organizzativa che comporti una maggiore consapevolezza della gravità del fenomeno e delle sue conseguenze individuali e sociali;
- b) favorire la coesione e la solidarietà dei dipendenti, attraverso una più specifica conoscenza dei ruoli e delle dinamiche interpersonali all'interno degli uffici, anche al fine di incentivare il recupero della motivazione e dell'affezione all'ambiente lavorativo da parte del personale.

6. Il Comitato è costituito da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali di comparto firmatarie del presente CCNL e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione. Il Presidente del Comitato viene designato tra i rappresentanti dell'amministrazione ed il vicepresidente dai componenti di parte sindacale. Per ogni componente effettivo è previsto un componente supplente. Ferma rimanendo la composizione paritetica del Comitato, di essi fa parte anche un rappresentante del Comitato per le pari opportunità, appositamente designato da quest'ultimo, allo scopo di garantire il raccordo tra le attività dei due organismi.

7. L'Amministrazione favorisce l'operatività del Comitato e garantisce tutti gli strumenti idonei al suo funzionamento. In particolare valorizza e pubblicizza con ogni mezzo, nell'ambito lavorativo, i risultati del lavoro svolto dallo stesso. Il Comitato è tenuto a svolgere una relazione annuale sull'attività svolta.

8. Il Comitato di cui al presente articolo rimane in carica per la durata di un quadriennio e comunque fino alla costituzione del nuovo. I componenti del Comitato possono essere rinnovati nell'incarico per un solo mandato.

- a) componenti delle rappresentanze sindacali unitarie (R.S.U.) elette ai sensi dell'accordo collettivo quadro per la costituzione delle rappresentanze sindacali unitarie per il personale dei comparti delle pubbliche amministrazioni e per la definizione del relativo regolamento elettorale, stipulato il 7 agosto 1998;
- b) dirigenti sindacali:
- dei terminali di tipo associativo delle associazioni sindacali rappresentative che dopo l'elezione delle R.S.U. siano rimasti operativi nei luoghi di lavoro;
  - delle organizzazioni sindacali rappresentative ammesse alla contrattazione nazionale;
  - componenti degli organismi statuari delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa, qualora non coincidenti con nessuno dei soggetti di cui alla lett. a) ed ai due precedenti alinea.

2. Per le altre prerogative si rinvia a quanto previsto dall'accordo quadro di cui al comma 1.

## **Composizione delle delegazioni della contrattazione integrativa**

(art. 11 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La delegazione trattante per la contrattazione integrativa è costituita:

### **I) – A LIVELLO DI AMMINISTRAZIONE**

- a) Per la parte pubblica:
  - dal titolare del potere di rappresentanza o da un suo delegato;
  - da una rappresentanza dei dirigenti titolari degli uffici direttamente interessati alla trattativa;
- b) per la parte sindacale è composta dai soggetti sindacali di cui all'[art 9](#),<sup>(pag. 24)</sup> comma 1. (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004;

### **II) – NELLE SEDI CENTRALI O SEDI DISTACCATE DI AMMINISTRAZIONE CENTRALE E NEGLI UFFICI PERIFERICI INDIVIDUATI COME SEDE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:**

- a) per la parte pubblica:
  - dal titolare del potere di rappresentanza dell'amministrazione nell'ambito dell'ufficio o da un suo delegato;

- da una rappresentanza dei titolari dei servizi o uffici destinatari e tenuti all'applicazione del contratto.
- b) per la parte sindacale, dai soggetti di cui all'[art. 9](#), comma 2<sup>(pag.24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004.

2. L'Amministrazione può avvalersi, nella contrattazione collettiva integrativa, della attività di rappresentanza e di assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.Ra.N).

## CAPO III I DIRITTI SINDACALI

### Diritto di assemblea

(art. 12 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. I dipendenti del comparto hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con l'Amministrazione per n. 12 ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e del lavoro:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 6 del CCNQ del 7 agosto 1998 sulle prerogative sindacali.
- dalla R.S.U.;
- da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, di cui al primo alinea, congiuntamente con la RSU;

3. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 sulle modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi nonché delle altre prerogative sindacali.

### Contributi sindacali

(art. 13 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. I dipendenti hanno facoltà di rilasciare delega, a favore dell'organizzazione sindacale da loro prescelta, per la riscossione di una quota mensile dello stipendio per il pagamento dei contributi sindacali nella misura stabilita dai competenti organi

statutari. La delega è rilasciata per iscritto ed è trasmessa all'amministrazione a cura del dipendente o dell'organizzazione sindacale interessata.

2. La delega ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello del rilascio.

3. Il dipendente può revocare in qualsiasi momento la delega rilasciata ai sensi del comma 1 inoltrando la relativa comunicazione all'amministrazione di appartenenza e all'organizzazione sindacale interessata. L'effetto della revoca decorre dal primo giorno del mese successivo a quello di presentazione della stessa.

4. Le trattenute devono essere operate dall'amministrazione sulle retribuzioni dei dipendenti in base alle deleghe ricevute e sono versate mensilmente alle organizzazioni sindacali interessate secondo modalità concordate con l'amministrazione.

5. L'Amministrazione è tenuta, nei confronti dei terzi, alla segretezza sui nominativi del personale delegante e sui versamenti effettuati alle organizzazioni sindacali.

## CAPO IV PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI

### **Clausole di raffreddamento**

(art. 14 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed orientato alla prevenzione dei conflitti.

2. Nel rispetto dei suddetti principi, entro il primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette e compiono ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo nelle materie demandate.

3. Analogamente, durante il periodo in cui si svolgono la concertazione o la consultazione, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto delle stesse.

## Interpretazione autentica dei contratti

(art. 15 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Qualora insorgano controversie aventi carattere di generalità sull'interpretazione dei contratti collettivi, nazionali o integrativi, le parti che li hanno sottoscritti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo, stipulato con le procedure di cui all'articolo 47 del d.lgs. n. 165/2001 o quelle previste dall'[art. 5](#)<sup>(pag. 16)</sup> (Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo) CCNL 17/5/2004, sostituisce la clausola in questione sin dall'inizio della vigenza del contratto.
2. La medesima procedura può essere attivata anche a richiesta di una delle parti.

## TITOLO III<sup>29</sup> ORDINAMENTO PROFESSIONALE

### CAPO I

#### **Obiettivi e principi generali**

(art. 5 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Nell'ottica di consentire la prosecuzione del processo di valorizzazione della specificità professionale del personale della Presidenza del Consiglio, strettamente connessa alle funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento proprie della medesima, le parti concordano sulla necessità di portare avanti il processo di riforma del sistema di classificazione professionale dei dipendenti, al fine di renderlo pienamente coerente con le esigenze funzionali correlate al modello organizzativo e gestionale della Presidenza stessa.
2. Il processo di rinnovamento di cui al comma 1 rappresenta uno strumento indispensabile per favorire l'incremento della qualità dell'azione amministrativa e dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi nel quadro di una maggiore flessibilità operativa, nonché per promuovere la crescita professionale dei dipendenti ed il pieno sviluppo delle loro competenze.
3. Il nuovo ordinamento è orientato ad assicurare:
  - l'individuazione di figure professionali sempre più adeguate agli obiettivi istituzionali della Presidenza;
  - l'accentuazione del contenuto professionale delle attività che consenta un idoneo supporto ai processi di riorganizzazione e di snellimento/razionalizzazione delle strutture;
  - l'utilizzo flessibile delle risorse umane in relazione all'effettivo sviluppo professionale conseguito dal personale.
4. Coerentemente con tali finalità, un ruolo primario è attribuito alla formazione continua, che attraverso una serie organica ed articolata di interventi, costituisce un fondamentale fattore di accrescimento professionale, di aggiornamento delle competenze, nonché di affermazione di una nuova cultura gestionale.

---

<sup>29</sup> Questo Titolo ha disapplicato il precedente ordinamento professionale previsto dagli artt. 16-20 del CCNL del 17/5/2004.

## CAPO II

### Classificazione

(art. 6 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. A decorrere dall'entrata in vigore del CCNL 31/07/2009, il sistema classificatorio del personale, tenuto conto delle esigenze di flessibilità, efficienza ed efficacia correlate alle finalità istituzionali della Presidenza, è articolato, ad invarianza di spesa, in due Categorie funzionali:

- Categoria A – professionale - specialistica (ex Area terza) che si riferisce alle attività di elevato contenuto tecnico-gestionale e specialistico.
- Categoria B - di supporto (ex Area seconda) che si riferisce alle attività di supporto, tecnico-operative, amministrative ed istruttorie.

2. Le posizioni economiche F1 ed F2 della ex Area prima del CCNL del 17/5/2004 sono ricomprese, senza oneri aggiuntivi e senza modifica delle mansioni espletate dai dipendenti nei corrispondenti profili, nella Categoria B del nuovo sistema classificatorio che, pertanto, viene articolato secondo i parametri retributivi previsti dall'[Allegato 1](#)<sup>(pag. 136)</sup>, ad invarianza di spesa.

3. Le categorie sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nella categoria medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, tenuto conto di quanto precisato dall'[art. 7](#), comma 6<sup>(pag. 31)</sup> (Profili professionali) CCNL 31/7/2009.

4. All'interno di ogni categoria sono collocati i profili professionali, riconducibili a settori di attività e preordinati all'individuazione di tipologie lavorative omogenee o di figure professionali specifiche per ciascun ambito funzionale.

5. Ai sensi dell'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, ogni dipendente è tenuto a svolgere le mansioni considerate professionalmente equivalenti all'interno della categoria, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali. Ogni dipendente è tenuto, altresì, a svolgere tutte le attività strumentali e complementari a quelle inerenti allo specifico profilo attribuito.

6. L'accesso dall'esterno nelle categorie è previsto nel parametro retributivo iniziale di ciascun profilo professionale in relazione a quanto stabilito nell'[allegato A](#)<sup>(pag. 133)</sup> del CCNL del 17/5/2004.

7. Al fine di favorire la valorizzazione della professionalità dei dipendenti è prevista la possibilità di effettuare progressioni all'interno del sistema classificatorio.

8. Per ciascun profilo, in relazione all'arricchimento professionale conseguito dai dipendenti nello svolgimento della propria attività, viene individuato un sistema di

progressioni economiche, che si attua mediante l'attribuzione di successivi parametri retributivi, che sono otto per la categoria B e nove per la categoria A.

## **Clausole particolari in materia di sistema classificatorio**

(Art. 12 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. ....omissis<sup>30</sup>

2. ....omissis

3. Per quanto non previsto dal presente contratto riguardo al sistema classificatorio, si continua a fare riferimento alla disciplina di cui al CCNL del 17/5/2004, con la precisazione che ogni citazione del termine "area", contenuta nel predetto CCNL, deve intendersi riferita al termine "categoria", come definita nell'[art. 6](#) (pag. 30) (Classificazione) CCNL 31/7/2009.

## **Profili professionali**

(art. 7 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Al fine di valorizzare le mansioni ed i compiti di ciascuna tipologia professionale, ai sensi dell'[art. 6](#) (pag. 30) (Classificazione) CCNL 31/7/2009, i profili professionali sono collocati nell'ambito di ciascuna categoria secondo i settori di attività connessi ai processi lavorativi ritenuti più coerenti con il fabbisogno di professionalità richiesto per conseguire gli obiettivi istituzionali della Presidenza.

2. I profili professionali definiscono i contenuti tecnici della prestazione lavorativa e le attribuzioni proprie del dipendente, attraverso una descrizione sintetica e esaustiva delle mansioni svolte, dei requisiti e del livello di professionalità richiesto.

3. Ciascun profilo si caratterizza per il titolo di studio necessario per l'accesso al medesimo, nonché per il livello di complessità, responsabilità ed autonomia richiesto per lo svolgimento delle mansioni in esso ricomprese.

4. Per i profili collocati nel parametro retributivo F3 della Categoria A, deve essere richiesto, per l'accesso dall'esterno, il possesso, oltre alla laurea magistrale, di diploma di master universitario o di corso universitario di perfezionamento *post lauream* o di dottorato di ricerca o di abilitazione professionale, coerenti con il profilo medesimo.

---

<sup>30</sup> I commi 1 e 2 del presente articolo sono stati riportati nell'ambito delle tematiche concernenti le progressioni all'interno del sistema classificatorio ed i passaggi tra le aree.

5. I profili professionali ed i relativi settori di attività sono definiti nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'[art. 4](#)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) del CCNL del 17/5/2004.

6. Con riferimento all'[Allegato A](#)<sup>(pag. 133)</sup> di cui al CCNL del 17/5/2004, le specifiche professionali ed i contenuti professionali di base riferiti alla ex Area Prima, vengono ricompresi nella declaratoria della nuova categoria B per la definizione dei profili dei corrispondenti parametri retributivi F1 ed F2.

## **Criteri per la definizione dei profili professionali**

(art. 8 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Nel sistema classificatorio la definizione dei profili si configura come risorsa organizzativa preordinata ad una gestione più flessibile e razionale del personale nonché a garantire una migliore corrispondenza delle prestazioni lavorative dei dipendenti agli obiettivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. I profili definiscono le mansioni precedentemente articolate sulle diverse fasce retributive economiche delle aree di cui al CCNL del 17/5/2004, senza incremento di spesa, secondo le caratteristiche professionali di base indicate nell'[Allegato A](#)<sup>(pag. 133)</sup> del medesimo CCNL, che stabilisce, altresì, i requisiti e le modalità di accesso.

3. Ai fini della definizione dei profili professionali, la contrattazione integrativa, anche al fine di garantire l'invarianza di spesa, tiene conto dei seguenti criteri:

- a) superamento dell'eccessiva parcellizzazione del precedente sistema, derivante dalla legge n. 312 del 1980, attraverso la costituzione di profili che comprendano al proprio interno attività tra loro simili e riconducibili ad una tipologia lavorativa comune, pur nel rispetto della differenziazione dei contenuti tecnici;
- b) semplificazione dei contenuti mansionistici attraverso l'utilizzazione di formulazioni più ampie, evitando descrizioni analitiche o dettagliate dei compiti;
- c) attualizzazione delle mansioni in relazione ai processi di ammodernamento della Presidenza e alle nuove tecnologie adottate;
- d) indicazione della confluenza tra vecchio e nuovo sistema, al fine di garantire il rispetto dell'inquadramento già acquisito nel precedente ordinamento professionale, nonché di evitare che il personale appartenente ad un profilo collocato su una fascia retributiva inferiore venga inquadrato, nella nuova classificazione, in un profilo di un parametro retributivo più elevato, con conseguente aggravio di spesa;
- e) garanzia che, nell'utilizzazione della clausola di cui all'[art. 6](#), comma 6<sup>(pag. 30)</sup>, (Classificazione) CCNL 31/7/2009, sarà rispettato nei casi di accesso, a parità di

professionalità richiesta nel profilo, il mantenimento del medesimo trattamento economico retributivo stipendiale previsto per il personale in servizio.

### **Istituzione di nuovi profili**

(art. 9 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, in relazione alle proprie necessità organizzative, potrà prevedere l'istituzione di nuovi profili nell'ambito delle dotazioni organiche individuandone il trattamento economico iniziale di accesso, sulla base dei criteri dell'[art. 8](#), comma 3,<sup>(pag. 32)</sup> (Criteri per la definizione dei profili professionali) CCNL 31/7/2009.

2. Nel caso in cui il nuovo profilo definito in contrattazione integrativa tragga origine dallo sdoppiamento di un profilo di pari parametro retributivo, in esso possono essere inquadrati, in prima applicazione, con il consenso degli interessati e senza incremento di spesa, i dipendenti che, in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per il nuovo profilo professionale, svolgano già le relative mansioni e siano collocati nella medesima categoria. Il passaggio avviene con il mantenimento del parametro retributivo maturato. In caso di mancato consenso il dipendente resta assegnato al profilo di appartenenza, ove questo sia confermato, e torna a svolgerne le relative mansioni.

3. Ai fini dell'assegnazione ai profili di nuova istituzione, prima di procedere alla selezione dall'esterno, trova applicazione il principio della flessibilità disciplinato secondo le procedure e percentuali indicate nell'[art. 25](#)<sup>(pag. 37)</sup> (Flessibilità tra profili all'interno della categoria) del CCNL del 17/5/2004.

### **Nuovo inquadramento e norme di prima applicazione**

(art.10 CCNL 2006/2009 del 31/7/2009)

1. Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente CCNL è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data mediante il riconoscimento - all'interno di ciascuna categoria - della posizione economica già conseguita nell'ordinamento di provenienza e con la collocazione nel parametro retributivo corrispondente secondo l'[Allegato 1](#)<sup>(pag. 136)</sup> (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione).

2. ....omissis<sup>31</sup>

3. Ferme rimanendo le dotazioni organiche complessive dell'Amministrazione, i contingenti dei profili collocati nelle fasce retributive di accesso di cui al precedente sistema di classificazione, sono portati alla corrispondente posizione di accesso prevista per ciascun profilo in applicazione dell'[art. 6](#), comma 6,<sup>(pag. 30)</sup> (Classificazione) CCNL 31/7/2009.

4. ....omissis<sup>32</sup>

5. Il nuovo inquadramento di cui ai commi 1 e 2 viene comunicato ai dipendenti a cura dell'Amministrazione al termine delle relative procedure.

6. ....omissis<sup>33</sup>

## Accesso dall'esterno

(art. 21 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Le modalità di reclutamento del personale avvengono attraverso procedure concorsuali pubbliche ovvero mediante quelle di avviamento al lavoro di cui alla legge n. 56 del 1987 e successive modificazioni ed integrazioni, ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. 165 del 2001, le quali devono garantire adeguate percentuali di accesso dall'esterno.

2. In considerazione di quanto previsto dal comma 1, la Presidenza, a regime, è tenuta a riservare all'accesso dall'esterno una quota delle vacanze organiche pari al 50 per cento dei posti disponibili di ciascun profilo<sup>34</sup>, calcolata sulla base dei posti disponibili per l'accesso ai sensi del comma 3, nel rispetto della programmazione del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti e tenuto conto dell'[art. 10](#), comma 3<sup>(pag. 33)</sup> (Nuovo inquadramento e norme di prima applicazione) CCNL 31/7/2009.

---

<sup>31</sup> Comma non richiamato perché di carattere transitorio. Si riporta il precedente testo: " Nel caso in cui siano tuttora in corso le selezioni previste dal precedente CCNL, il primo inquadramento avviene secondo la posizione ricoperta dal dipendente alla data di entrata in vigore del presente contratto e successivamente, superata la selezione, si provvede ad un nuovo inquadramento del dipendente stesso che avviene con le medesime modalità enunciate al comma 1.

<sup>32</sup> Comma non richiamato perché di carattere transitorio. Si riporta il precedente testo: " Tutte le procedure per i passaggi all'interno del sistema di classificazione già programmate, concordate o attivate sulla base del CCNL del 17 maggio 2004 sono portate a compimento, con le modalità di finanziamento previste da tale contratto, secondo i criteri già stabiliti in contrattazione integrativa.

<sup>33</sup> Comma non richiamato perché di carattere transitorio. Si riporta il precedente testo: " Nel quadro dei processi di razionalizzazione organizzativa e di miglioramento della funzionalità degli uffici e della qualità dei servizi, la Presidenza, in prima applicazione del presente CCNL, può effettuare, in via eccezionale, previe procedure selettive, con le modalità previste dall'art. 98 comma 2, secondo capoverso, (Disposizioni transitorie) del CCNL del 17 maggio 2004, la ricomposizione dei processi lavorativi per i parametri retributivi apicali dei profili della medesima tipologia lavorativa articolati su categorie diverse.

<sup>34</sup> Tale disposizione deve intendersi non più applicabile per effetto dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 62 del d.lgs. n. 150 del 2009. Vedasi anche nota successiva. Per la Presidenza le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009.

3. L'accesso dall'esterno alle aree del presente sistema classificatorio avviene alle posizioni e con i requisiti indicati nell'[Allegato A](#)<sup>(pag. 133)</sup> del CCNL 17/5/2004.

4. Al personale assunto dall'esterno è attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il profilo professionale di assunzione secondo quanto previsto nelle norme finali dell'[Allegato A](#)<sup>(pag. 133)</sup> del CCNL 17/5/2004.

## CAPO III PROGRESSIONI

### Progressione all'interno del sistema classificatorio

(art. 22 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004) (art. 12 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1 In relazione al sistema di classificazione previsto dal presente contratto, i passaggi dei dipendenti all'interno del nuovo ordinamento professionale si configurano come:

a) ....omissis<sup>35</sup>

b) Sviluppi economici all'interno delle aree:

si configurano come progressione economica all'interno delle aree che si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale previsto per la posizione di accesso, di successivi parametri retributivi secondo la disciplina di cui agli [artt. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle aree) e [80](#)<sup>(pag. 39)</sup> (Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno dell'area) CCNL 17/5/2004.

2. Le progressioni di cui al precedente comma 1, ...omissis<sup>36</sup> e b) devono tendere alla valorizzazione del lavoro dei dipendenti, tenendo conto in modo significativo dei risultati conseguiti dagli stessi, opportunamente valutati, attraverso metodologie che apprezzino la qualità dell'esperienza professionale maturata, eventualmente supportata da titoli coerenti con la posizione da ricoprire<sup>37</sup>.

---

<sup>35</sup> Questo comma deve ritenersi disapplicato in seguito all'entrata in vigore delle previsioni degli artt. 24 e 62 del d.lgs. n. 150 del 2009, che hanno modificato ed integrato l'art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001. Le predette norme di legge, infatti, hanno stabilito che per le progressioni tra le aree è sempre necessario lo strumento del concorso pubblico, sia pure con riserva a favore del personale interno di una quota percentuale non superiore al 50% dei posti messi a concorso. Per la Presidenza le disposizioni contenute nell'art. 62 del d.lgs. n. 150 del 2009, che ha modificato il citato art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Sull'argomento è anche intervenuto l'art. 18, comma 1, lett. e), del D.P.R. n. 70 del 2013, che ha abrogato il comma 1/ter del citato art. 52.

Si riposta l'originario testo contrattuale: " Progressioni verticali tra le aree:

i passaggi tra le aree avvengono dall'area sottostante alla posizione di accesso dell'area superiore nel rispetto dall'art. 21, comma 2 (accesso dall'esterno). Alla selezione sono ammessi i dipendenti in possesso dei requisiti definiti dall'allegato A), nei limiti della percentuale dei posti vacanti nella dotazione organica destinati all'accesso dall'interno, ai sensi dell'art. 20, comma 4 (nuovo inquadramento), in relazione al profilo per il quale si concorre."

<sup>36</sup> Vedi nota precedente. Il riferimento alla lettera a) del presente articolo deve ritenersi disapplicato.

<sup>37</sup> Comma introdotto dall'art. 12, comma 1, del CCNL del 31/7/2009.

## Passaggi tra le categorie<sup>38</sup>

(art. 23 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004; art. 12 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

....omissis<sup>39</sup>.

## Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio

(art. 24 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

....omissis<sup>40</sup>.

---

<sup>38</sup> La precedente disciplina in materia di passaggi tra le aree deve ritenersi superata a seguito dell'adozione del DPCM n. 226 del 2010, emanato per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Tale DPCM ha, tra l'altro, recepito le modifiche apportate dal predetto d.lgs. n. 150 del 2009 all'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, nella parte in cui prevede che per le progressioni tra le aree è sempre necessario lo strumento del concorso pubblico, sia pure con riserva a favore del personale interno di una quota percentuale non superiore al 50% dei posti messi a concorso.

<sup>39</sup> L'articolo in esame, di seguito riportato, è stato omesso per le ragioni indicate nella nota precedente:

" 1. I passaggi da un'area all'altra immediatamente superiore avvengono nel rispetto dei seguenti principi:

a) garanzia di un adeguato ed equilibrato accesso dall'esterno;

b) valutazione ponderata di tutti i titoli presentati dai candidati, in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree ed i profili cui si riferiscono le selezioni. Pertanto, con riferimento all'esperienza professionale, al titolo di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale ed alle prove selettive finali è attribuito un peso equilibrato ai fini della determinazione del punteggio complessivo ottenuto nella graduatoria finale dai dipendenti che hanno partecipato alla selezione;

2. I passaggi del comma 1 sono realizzati nei limiti dei posti a tal fine individuati e si attuano previo superamento di una selezione interna aperta alla partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo cui si riferisce la selezione.

3. La selezione del comma 2 è basata sulla:

a) verifica della professionalità richiesta dal profilo superiore attraverso il superamento di apposita prova teorico-pratica e/o colloquio volti ad accertare il possesso delle capacità acquisite anche attraverso percorsi formativi;

b) graduatoria ove, comunque, prendere in considerazione, i seguenti titoli valutati in relazione a criteri oggettivi formulati con le procedure di cui all'art. 29 (relazioni sindacali) ed, in tale sede, ulteriormente integrabili:

- titoli di studio, diplomi di specializzazione o perfezionamento;

- corsi di formazione, anche esterni alla Presidenza, qualificati quanto alla durata, ai contenuti – che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata – per i quali sia previsto l'esame finale;

- esperienza professionale maturata;

- arricchimento professionale desumibile dalla documentazione presentata dall'interessato e valutata in relazione all'esercizio di mansioni superiori svolte secondo le vigenti disposizioni; allo svolgimento di specifici incarichi professionali nel corso dell'esperienza lavorativa o di ricerche o di studio affidati dall'amministrazione e da questa - attestati; a ulteriori titoli culturali e di studio, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;

4. Gli elementi della selezione indicati al comma 3 sono tra loro diversamente combinati e ponderati in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree ed i profili cui si riferiscono le selezioni. In ogni caso ai titoli di studio ed all'esperienza professionale deve essere attribuito ai sensi del comma 1, lettera b) un peso equilibrato.

5. I passaggi di cui al presente articolo sono finanziati dalla Presidenza sulla base della programmazione del fabbisogno in tema di gestione delle risorse umane e di reclutamento del personale ai sensi delle vigenti disposizioni.

6. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che, negli ultimi due anni, siano stati interessati o da provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'art. 63, comma 1, lett. a) e b) (sanzioni e procedimento disciplinare), del CCNL 17 maggio 2004, o da misure cautelari di sospensione dal servizio, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado".

<sup>40</sup> Vedi nota n. 37. Si riporta il testo contrattuale omesso:

"1. Le procedure relative alle modalità di svolgimento delle selezioni per i passaggi tra le aree e l'integrazione dei relativi criteri di cui all'art. 23 sono preventivamente individuate dalla Presidenza con atti di organizzazione di natura privatistica improntati a principi di imparzialità, trasparenza, tempestività, economicità e celerità di espletamento delle selezioni interne, ai sensi di quanto previsto dall'art. 35, comma 3 del decreto legislativo 165 del 2001, previa concertazione con le OO.SS.

2. Nel caso in cui le selezioni interne del presente articolo abbiano avuto esito negativo i posti già disponibili per dette selezioni possono essere coperti mediante l'accesso dall'esterno.

## Flessibilità tra profili all'interno della categoria

(art. 25 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. All'interno dell'area è consentito il passaggio tra profili diversi, a parità di livello di accesso ed a condizione che i richiedenti siano in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti per l'accesso al profilo dall'esterno in base alla declaratoria di cui all'[Allegato A](#) <sup>(pag. 133)</sup>.
2. Il passaggio del dipendente avviene nei limiti della percentuale di dotazione organica del profilo di destinazione riservata all'accesso dall'interno e l'interessato conserva la fascia retributiva acquisita, che rimane a carico del fondo.
3. Il passaggio è effettuato dalla Presidenza, a domanda degli interessati, previa verifica volta ad accertare il possesso delle capacità professionali richieste ed, a parità in caso di più domande, con valutazione dei titoli posseduti in base ai criteri previsti dall'[art. 23](#) <sup>(pag. 36)</sup> (Passaggi tra le categorie) CCNL 17/5/2004.
4. Qualora nella dotazione organica dell'area si determinino posti disponibili relativamente ad un profilo, è consentito anche lo sviluppo professionale dei dipendenti inquadrati nell'area purché in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso all'area e nel rispetto dei titoli abilitativi di legge. Tale sviluppo avviene con risorse a carico del fondo e con le modalità previste dall'[art. 80](#) <sup>(pag. 39)</sup>, comma 6<sup>41</sup> (Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria) CCNL 17/5/2004. La contrattazione integrativa individuerà i criteri di svolgimento di una apposita prova teorico pratica per regolare i casi in cui, in relazione ai posti individuati, vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria. I posti lasciati liberi dai predetti dipendenti diventano disponibili nell'area per l'accesso dall'esterno nella percentuale prevista<sup>42</sup>.

---

3. Nel caso di passaggio tra le aree, al dipendente viene attribuito il trattamento economico iniziale previsto per il profilo di assunzione, conseguito attraverso la selezione, ai sensi dell'art 21, comma 4 (accesso dall'esterno). Qualora il trattamento economico in godimento, corrispondente alla fascia retributiva di appartenenza, risulti superiore all'iniziale, il dipendente conserva il trattamento più favorevole, mediante assegno *ad personam* che, solo limitatamente a tale parte, continua a gravare sul fondo ed è riassorbibile con l'acquisizione delle successive fasce retributive nel profilo di nuovo inquadramento.

4. Nel caso di progressione interna nel sistema classificatorio di cui all'art. 23 ovvero di passaggio tra profili ai sensi dell'art. 25, la Presidenza comunica per iscritto al dipendente interessato il nuovo inquadramento conseguito, nonché le eventuali modifiche del rapporto di lavoro ad esso correlate, ai sensi del d.lgs. n. 152 del 1997.

5. Limitatamente ai dipendenti assunti prima del 16 maggio 1995, la Presidenza procede alla sottoscrizione dei contratti individuali di lavoro con i dipendenti che hanno conseguito la nuova posizione giuridica, che, ferma rimanendo la costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, definiscono tutti gli eventuali altri aspetti connessi al rapporto medesimo ai sensi dell'art. 30 (contratto individuale di lavoro). Analogamente si procede anche per i dipendenti assunti dopo il 16 maggio 1995 per i quali non sia in ogni caso stato stipulato il contratto individuale."

<sup>41</sup> In materia occorre tenere presente le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 150 del 2009, come recepite dal DPCM n. 226 del 2010, emanato per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009.

<sup>42</sup> Vedi nota precedente.

## Sviluppi economici all'interno delle categorie

(art. 79 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004; art. 11 e art. 30 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)<sup>43</sup>

1. Le parti si danno atto che alla maggiore flessibilità del sistema classificatorio del personale, disciplinata nel capo II, [art. 17](#)<sup>44</sup>(pag. 30) (Classificazione) CCNL 17/5/2004 deve corrispondere, all'interno delle singole aree, un articolato sistema di sviluppo economico correlato al diverso grado di abilità professionale progressivamente acquisito dei dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.

2. Pertanto, ai sensi del comma 1, nel periodo di permanenza del dipendente nella posizione di accesso dell'area lo sviluppo economico si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento economico iniziale, di successive fasce retribuite i cui numeri e valori economici annui sono stabiliti nella allegata Tabella F.

3. Lo sviluppo economico si attua con la stipulazione del contratto integrativo di amministrazione, nel limite delle risorse finanziarie esistenti e disponibili nel fondo di cui all'[art. 83](#)<sup>(pag. 115)</sup> (Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004 e nel rispetto di quanto ivi stabilito al comma 2, quinta alinea, (certezza e stabilità delle risorse), nonché dei criteri generali previsti all'[art. 80](#)<sup>(pag. 39)</sup> (Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico) del medesimo CCNL.

(art. 11 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Viene confermato il sistema di sviluppi economici, previsto dagli [artt. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) e [80](#)<sup>(pag. 39)</sup> (Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico) CCNL del 17 maggio 2004, con le modificazioni e le integrazioni di cui ai commi successivi e con la precisazione che il termine "fascia retributiva" deve intendersi come " parametro retributivo".

2. ...omissis<sup>45</sup>

3. ...omissis

4. ...omissis

5. I valori economici dei parametri retributivi F8 e F9 della categoria A, di cui all'[art. 6](#), comma 8<sup>(pag. 30)</sup>, (Classificazione) CCNL 31/7/2009, sono individuati nelle allegare Tabelle B, C, D e decorrono dal momento in cui vengono attuate le relative procedure selettive previste dall'[art. 80](#)<sup>(pag. 39)</sup> del CCNL del 17/5/2004.

6. omissis<sup>46</sup>

---

<sup>43</sup> L'art. 30 del CCNL 31/7/2009, ha disapplicato gli artt. dal 16 al 20 riferiti al precedente sistema classificatorio del CCNL del 17/5/2004.

<sup>44</sup> L'art. 17 (Classificazione) del CCNL del 17/5/2004, è stato disapplicato dall'art. 30 del CCNL del 31/7/2009 e sostituito con l'art. 6 (Classificazione) del CCNL del 31/7/2009.

<sup>45</sup> I commi 2, 3 e 4 non sono riportati in quanto inseriti nell'ambito della tematica concernente "Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno dell'area".

## Procedure e criteri di selezione per lo sviluppo economico all'interno della categoria<sup>47</sup>

(art. 80 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004; art. 11 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Lo sviluppo economico di cui all'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004 è effettuato secondo i criteri e le procedure di cui al presente articolo, integrabili nella contrattazione di Amministrazione, sulla base di appositi indicatori ponderati in relazione al diverso livello di professionalità richiesto per i singoli profili in ciascuna area.
2. I passaggi da un parametro retributivo<sup>48</sup> a quello immediatamente successivo avvengono con decorrenza fissa dal 1° gennaio di ogni anno, per tutti i lavoratori, ivi compresi quelli che rivestono la posizione organizzativa o professionale, selezionati in base ai criteri del presente articolo.
3. A tal fine la Presidenza pianifica i citati passaggi tenendo conto delle risorse presenti nel fondo, a consuntivo, alla data del 31 dicembre di ciascun anno precedente.
4. Il numero dei dipendenti che acquisisce il parametro retributivo<sup>49</sup> è stabilito in funzione delle risorse finanziarie disponibili.
5. La permanenza nel parametro retributivo viene definita nella contrattazione integrativa e non può essere inferiore a due anni.<sup>50</sup>
6. I passaggi al parametro retributivo<sup>51</sup> successivo a quello iniziale avvengono sulla base dei seguenti criteri oggettivi di valutazione che prendono in considerazione:
  - a) esperienza professionale maturata;
  - b) titoli di studio e culturali, pubblicazioni e titoli vari non altrimenti valutati;
  - c) percorsi formativi con esame finale qualificati quanto alla durata ed ai contenuti che devono essere correlati all'attività lavorativa affidata, se garantiti dalla amministrazione per la totalità dei dipendenti interessati alla selezione. Ove la Presidenza non attui i predetti corsi il presente criterio non può essere utilizzato.

---

<sup>46</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma: " In considerazione degli elementi innovativi che caratterizzano il sistema classificatorio delineato nel presente CCNL, le parti si impegnano a verificare, nella prossima sessione negoziale, l'applicazione del sistema stesso anche al fine di valutare la possibilità di eventuali modifiche ed integrazioni con riferimento, altresì, all'articolazione degli sviluppi economici all'interno delle categorie."

<sup>47</sup> In materia di progressione economica, occorre tener presente quanto previsto dall'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 62 del d.lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3 del d.lgs. n. 150 del 2009.

<sup>48</sup> La dicitura fascia retributiva è stata modificata in "Parametro retributivo" dal comma 1, dell'art. 11 del CCNL del 31/7/2009.

<sup>49</sup> Vedi nota precedente.

<sup>50</sup> Comma modificato dall'art. 11, comma 2, del CCNL del 31/7/2009. Si riporta il testo originario del comma modificato: "5. La permanenza nella fascia attribuita è definita in contrattazione integrativa."

<sup>51</sup> Vedi nota n. 47.

7. I criteri selettivi di cui al comma 6 – integrabili nella contrattazione integrativa – saranno equamente valutati, sulla base di valori percentuali da definirsi a tale livello e saranno tra loro combinati e ponderati in modo da evitare la prevalenza dell'uno sull'altro e garantire una effettiva selettività dei criteri di scelta dei candidati cui riconoscere lo sviluppo professionale. Con particolare riferimento all'esperienza professionale occorre, altresì, evitare di considerare la mera anzianità di servizio ed altri riconoscimenti puramente formali, nell'ottica di valorizzare le capacità reali dei dipendenti, selezionati in base alle loro effettive conoscenze e a quello che gli stessi sono in grado di fare<sup>52</sup>.

8. La contrattazione integrativa individuerà, altresì, i criteri di svolgimento di una apposita prova teorico pratica per regolare i casi in cui vi sia parità di punteggio tra gli aspiranti nella relativa graduatoria per l'attribuzione dei parametri<sup>53</sup>.

9. In prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, al fine di garantire il rispetto dei principi di selettività e meritocrazia, le procedure per i passaggi nell'ambito della categoria B (ex Area seconda) dal parametro retributivo F2 al parametro retributivo F3, devono obbligatoriamente prevedere, in aggiunta ai criteri previsti dal presente articolo, una specifica prova d'esame di carattere teorico pratico<sup>54</sup>.

10. Nell'ambito della Categoria A, gli sviluppi economici tra i parametri retributivi F7 ed F8 e tra F8 ed F9, sono riservati, per una quota pari al 20%, ai dipendenti appartenenti al parametro retributivo sottostante che siano in possesso oltre alla laurea magistrale, di diploma di master universitario o di corso universitario di perfezionamento *post lauream* o di dottorato di ricerca o di abilitazione professionale, coerenti con il profilo di inquadramento<sup>55</sup>.

11. Non possono partecipare alle selezioni i dipendenti che, negli ultimi due anni, siano stati interessati o da provvedimenti disciplinari, con esclusione di quelli previsti dall'[art. 63](#),<sup>(pag. 86)</sup> comma 1, lett. a) e b) (Sanzioni e procedimento disciplinare), del CCNL del 17/5/2004, ovvero i dipendenti interessati da misure cautelari di sospensione dal servizio, salvo che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado<sup>56</sup>.

12. In caso di sviluppo economico, oltre al trattamento tabellare del parametro retributivo successivo, compete l'indennità di Presidenza allo stesso correlata, secondo quanto previsto dall'[art. 79](#),<sup>(pag. 38)</sup> comma 3 (Sviluppi economici all'interno delle categorie) del CCNL del 17/5/2004<sup>57</sup>.

---

<sup>52</sup> Ultimo periodo aggiunto dal comma 3 dell'art. 11 del CCNL del 31/7/2009.

<sup>53</sup> La dicitura fascia retributiva è stata modificata in "Parametro retributivo" dal comma 1, dell'art. 11 del CCNL del 31/7/2009.

<sup>54</sup> Comma aggiunto dall'art. 11, comma 4, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>55</sup> Comma aggiunto dall'art. 11, comma 4, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>56</sup> Comma aggiunto dall'art. 11, comma 4, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>57</sup> Comma aggiunto dall'art. 11, comma 4, del CCNL del 31/7/2009.

## CAPO IV

### Posizioni organizzative e professionali<sup>58</sup>

(art. 26 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La Presidenza, sulla base del proprio ordinamento ed in relazione alle esigenze, può conferire ai dipendenti appartenenti alla area terza effettivamente in servizio, incarichi di natura organizzativa o professionale, che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità ed alta professionalità.

2. Tali posizioni possono riguardare settori che richiedono l'esercizio di:

- funzioni di direzione di unità operativa, caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione correlate al possesso di titoli universitari e/o all'iscrizione ad albi professionali;
- ad attività di staff e/o di studio, di ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.

3. Ai fini del comma 2, la Presidenza procede alla graduazione delle funzioni connesse con gli incarichi di cui al comma 1, in base ai criteri adottati con proprio atto, previa concertazione con i soggetti di cui all'[art. 9](#)<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004. Nella graduazione delle funzioni la Presidenza tiene conto, a titolo esemplificativo, dei seguenti elementi, anche integrandoli con riferimento alla loro specifica situazione organizzativa:

- a) livello di autonomia e responsabilità della posizione, anche in relazione alla effettiva presenza di posizioni dirigenziali sopraordinate;
- b) grado di specializzazione e di professionalità richiesta dai compiti affidati;
- c) complessità delle competenze attribuite;
- d) entità delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e strumentali direttamente gestite;
- e) valenza strategica della posizione rispetto agli obiettivi della Presidenza.

---

<sup>58</sup> In materia è intervenuto anche l'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 52 del d.lgs. n. 150 del 2009, che concerne l'impossibilità di conferire incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito cariche in partiti politici ed in organizzazioni sindacali. Per la Presidenza, tale articolo è stato recepito dal DPCM 9 febbraio 2011, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Alcuni chiarimenti in merito all'interpretazione del predetto art. 53, comma 1-bis, anche con riguardo al conferimento di posizioni organizzative, sono stati forniti dal Dipartimento della funzione pubblica con la Circolare n. 11 del 2010.

4. Il presente articolo può essere applicato anche al personale di prestito (cioè in assegnazione temporanea) appartenente ad aree o categorie equivalenti all'area terza della Presidenza.

## **Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali**

(art. 27 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Gli incarichi di posizione organizzativa e professionale sono conferiti dalla Presidenza con atto scritto e motivato, per un periodo di un anno, su proposta dei dirigenti dell'unità operativa o servizio interessato e sulla base di appositi criteri generali definiti dalla Presidenza medesima, previa concertazione con i soggetti di cui all'[art. 9](#)<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004.

2. Tali incarichi possono essere rinnovati con le medesime formalità.

3. Per il conferimento degli incarichi, la Presidenza tiene conto – rispetto alle funzioni ed attività prevalenti da svolgere – della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti dal dipendente non inferiori al diploma di laurea pertinente alle posizioni organizzative e professionali assegnate, delle attitudini e delle capacità professionali e della esperienza acquisita dal personale inquadrato nella terza area.

4. In relazione all'incarico conferito è corrisposta l'indennità di posizione di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 43)</sup> (Retribuzione di posizione e di risultato) CCNL 17/5/2004.

5. Il risultato delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti i predetti incarichi è soggetto a specifica e periodica valutazione di cadenza annuale con i criteri di cui all'[art. 29](#)<sup>(pag. 44)</sup> (Relazioni sindacali del sistema classificatorio) CCNL 17/5/2004. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della maggiorazione di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 43)</sup> (Retribuzione di posizione e di risultato) del medesimo CCNL.

6. In caso di eventuale valutazione negativa la Presidenza, prima della definitiva formalizzazione, acquisiscono in contraddittorio le considerazioni del dipendente anche assistito da un dirigente sindacale o da persona di sua fiducia.

7. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato, prima della scadenza, a seguito di:

- inosservanza delle direttive contenute nell'atto di conferimento;
- intervenuti mutamenti organizzativi;
- accertamento di risultati negativi.

8. La revoca dell'incarico comporta la perdita dell'indennità di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 43)</sup> (Retribuzione di posizione e di risultato) CCNL 17/5/2004 e la restituzione del

dipendente alle funzioni del profilo di appartenenza con decorrenza dalla revoca medesima.

9. Nel periodo di permanenza nell'incarico, il dipendente può partecipare alle selezioni per lo sviluppo economico di cui all'[art. 79](#),<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004, qualora sia in possesso dei relativi requisiti.

## **Retribuzione di posizione e di risultato**

(art. 28 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al dipendente cui sia conferito l'incarico per una delle posizioni organizzative o professionali di cui agli [artt. 26](#)<sup>(pag. 41)</sup> (Posizioni organizzative e professionali) e [27](#)<sup>(pag.42)</sup> (Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali) compete, oltre al trattamento economico in godimento, comprese le fasce retributive di appartenenza, un'indennità di posizione in misura variabile da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 9.000,00 annui lordi per tredici mensilità. Al finanziamento dell'indennità si provvede con le risorse previste dall'[art. 83](#),<sup>(pag. 115)</sup> comma 6 , primo alinea (Utilizzo del fondo unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004.

2. Il valore dell'indennità di posizione è stabilito dalla Presidenza in relazione alla graduazione delle funzioni ai sensi dell'[art. 27](#) <sup>(pag. 42)</sup>(Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali).

3. In relazione alla corresponsione dell'indennità di posizione non sono più attribuiti al dipendente i compensi per lavoro straordinario.

4. La valutazione annuale positiva dell'incarico svolto comporta una maggiorazione della retribuzione di posizione variabile dal 5% al 20% secondo i criteri definiti dalla contrattazione integrativa. Tale maggiorazione è a carico delle risorse previste dall'[art. 83](#),<sup>(pag. 115)</sup> comma 6 , primo alinea (Utilizzo del fondo unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004.

5. In prima applicazione ed in via sperimentale, il numero delle posizioni organizzative e professionali individuabili non potrà superare n. 50 unità.

## CAPO V RELAZIONI SINDACALI DEL SISTEMA CLASSIFICATORIO

### **Relazioni sindacali del sistema classificatorio<sup>59</sup>**

(art. 29 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004; art. 30 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)<sup>60</sup>

1. Nell'ambito del sistema classificatorio sono previsti i seguenti livelli di relazioni sindacali nelle materie sotto indicate.

#### A) CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA:

- determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure per le selezioni di cui all'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004;
- individuazione dei profili di cui agli [artt. 8](#)<sup>(pag. 32)</sup> (Criteri per la definizione dei profili professionali) e [9](#)<sup>(pag. 33)</sup> (Istituzione di nuovi profili)<sup>61</sup> CCNL 31/7/2009.

#### B) INFORMAZIONE PREVENTIVA E CONCERTAZIONE:

- a) individuazione dei contingenti destinati alle selezioni interne ai sensi dell'[art. 23](#)<sup>(pag. 36)</sup> (Passaggi tra le categorie) CCNL 17/5/2004;
- b) determinazione dei criteri generali per la definizione delle procedure di selezione interna di cui al medesimo [art. 23](#)<sup>(pag. 36)</sup> (Passaggi tra le categorie) CCNL 17/5/2004;
- c) con riferimento agli [artt. 26](#)<sup>(pag. 41)</sup> (Posizioni organizzative e professionali) e [27](#)<sup>(pag. 42)</sup> (Conferimento e revoca delle posizioni organizzative e professionali) CCNL 17/5/2004:
  - criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa;
  - graduazione delle posizioni organizzative ai fini dell'attribuzione della relativa indennità;
  - criteri e procedure di valutazione periodica delle attività svolte dai dipendenti interessati nonché le necessarie garanzie di contraddittorio.

2. Nella concertazione le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve, comunque, concludersi entro il termine massimo di trenta giorni dalla sua attivazione.

---

<sup>59</sup> Si segnala che la disciplina relativa alle relazioni sindacali va interpretata ed applicata alla luce delle norme di legge sopravvenute, introdotte dal d.lgs. n. 150 del 2009 (in particolare, artt. 34 e 54, che hanno modificato gli artt 5, comma 2, e 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001). Per la Presidenza le disposizioni contenute in tali articoli sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Si rinvia anche ai chiarimenti ed orientamenti emanati in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare circ. n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011).

<sup>60</sup> L'art. 30 del CCNL del 31/7/2009 disapplica gli artt. da 16 a 20 del precedente sistema classificatorio.

<sup>61</sup> L'art. 8 e 9 sostituiscono gli artt. 18 e 19 del CCNL del 17/5/2004, del precedente sistema classificatorio.

## Disposizioni particolari in materia di sistema classificatorio

(art. 2 CCNL 2008-2009 del 22/7/2010)

1. Con riferimento all'[Allegato 1](#)<sup>(pag. 136)</sup> (Tabella di trasposizione automatica del sistema di classificazione) del CCNL del 31/7/2009, è inserito, nella categoria B, un ulteriore parametro retributivo F9, cui si accede secondo quanto previsto dall'art. [11](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) del predetto CCNL.
2. Gli oneri di cui al presente articolo, nell'ambito delle risorse disponibili, sono posti a carico del Fondo Unico della Presidenza di cui all'[art. 5](#)<sup>(pag. 115)</sup> (Fondo unico della Presidenza) CCNL 22/7/2010.

## TITOLO IV RAPPORTO DI LAVORO

### CAPO I LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### **Il contratto individuale di lavoro**

(art. 30 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato è costituito e regolato da contratti individuali e dal presente contratto, nel rispetto delle disposizioni di legge e della normativa comunitaria.
2. Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
  - a) tipologia del rapporto di lavoro;
  - b) data di inizio del rapporto di lavoro;
  - c) profilo di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;
  - d) mansioni corrispondenti al profilo di assunzione;
  - e) durata del periodo di prova;
  - f) sede di destinazione dell'attività lavorativa;
  - g) termine finale in caso di rapporto a tempo determinato;
3. Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dalla disciplina del contratto collettivo vigente anche per le cause che costituiscono le condizioni risolutive del contratto di lavoro. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.
4. L'assunzione può avvenire con rapporto di lavoro a tempo pieno o a tempo parziale. In quest'ultimo caso, il contratto individuale di cui al comma 1 indica anche l'articolazione dell'orario di lavoro assegnata, nell'ambito delle tipologie previste per tali categorie di personale dalle norme specifiche secondo il rinvio operato [dall'art. 98](#), comma 1, <sup>(pag. 131)</sup> (Disposizioni transitorie) CCNL 17/5/2004.
5. L'amministrazione prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dalle disposizioni sul rapporto di lavoro a tempo parziale dalle norme

specifiche di cui al rinvio operato dall'[art 98](#), comma 1,<sup>(pag. 131)</sup> (Disposizioni transitorie) CCNL 17/5/2004, di non avere un altro rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato con altra amministrazione, pubblica o privata, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione .

6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma 5, l'amministrazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

7. Il contratto individuale di cui al comma 1, con decorrenza dalla data di applicazione del presente contratto, sostituisce i provvedimenti di nomina dei candidati da assumere. In ogni caso produce i medesimi effetti dei provvedimenti di nomina previsti dagli artt. 17 e 28 del DPR 9 maggio 1994, n. 487.

### **Periodo di prova**

(art. 31 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue;

- ✓ 2 mesi se appartenente alla prima area;
- ✓ 4 mesi se appartenente alle aree seconda e terza

2. In base a criteri predeterminati dall'Amministrazione, sentite le OO.SS., possono essere esonerati dal periodo di prova i dipendenti che lo abbiano già superato nella medesima posizione e profilo professionale presso altra amministrazione pubblica.

3. Sono esonerati dal periodo di prova i dipendenti appartenenti ai ruoli della medesima amministrazione che siano stati inquadrati in area superiore a seguito di processi di riqualificazione che ne abbiano verificato l'idoneità.

4. Ai fini del compimento del suddetto periodo di prova si tiene conto del servizio effettivamente prestato.

5. Il periodo di prova è sospeso in caso di assenza per malattia e negli altri casi espressamente previsti dalla legge o dai regolamenti vigenti ai sensi dell'art. 69 del d.lgs n. 165 del 2001. In caso di malattia il dipendente ha diritto alla conservazione del posto per un periodo massimo di sei mesi, decorso il quale il rapporto può essere risolto. In caso di infortunio sul lavoro o malattia derivante da causa di servizio si applica [l'art. 48](#)<sup>(pag. 64)</sup> (Infortuni sul lavoro e malattie causa di servizio) CCNL 17/5/2004.

6. Le assenze riconosciute come causa di sospensione ai sensi del comma 5, sono soggette allo stesso trattamento economico previsto per i dipendenti non in prova.

7. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dal comma 5. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'amministrazione deve essere motivato.
8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. In caso di recesso, la retribuzione viene corrisposta fino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della tredicesima mensilità ove maturati; ...omissis.<sup>62</sup>
10. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

### **Ricostituzione del rapporto di lavoro**

(art. 32 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente il cui rapporto di lavoro si sia interrotto per effetto di dimissioni o per risoluzione per motivi di salute può richiedere, entro 5 anni dalla data delle dimissioni stesse, la ricostituzione del rapporto di lavoro. L'amministrazione si pronuncia motivatamente, entro 60 giorni dalla richiesta; in caso di accoglimento il dipendente è ricollocato nell'area, nella posizione economica ovvero fascia retributiva corrispondente e nel profilo rivestiti all'atto delle dimissioni corrispondenti secondo il sistema di classificazione applicato all'amministrazione medesima al momento del rientro.
2. La stessa facoltà di cui al comma 1 è data al dipendente, senza limiti temporali, nei casi previsti dalle disposizioni di legge relative all'accesso al lavoro presso le pubbliche amministrazioni in correlazione con la perdita o il riacquisto della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea.
3. Nei casi previsti dai precedenti commi, la ricostituzione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle procedure di cui all'art. 39 della legge 449/97 e successive modificazioni e integrazioni ed è subordinata alla disponibilità del corrispondente posto nella dotazione organica dell'amministrazione ed al mantenimento del possesso dei requisiti generali per l'assunzione da parte del richiedente nonché del positivo accertamento dell'idoneità fisica qualora la cessazione del rapporto fosse dovuta a motivi di salute.

---

<sup>62</sup> Sulla disciplina della monetizzazione delle ferie non godute è intervenuto l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012, che ha vietato la corresponsione di compensi a tale titolo. Sulla materia si è anche espresso il Dipartimento della funzione pubblica con la nota n. 32937 del 6/8/2012 e con la nota n. 40033 del 08/10/2012. Pertanto, l'applicabilità del paragrafo omissis, di seguito riportato, dovrà essere verificata alla luce della predetta normativa e delle citate indicazioni interpretative: "spetta altresì al dipendente la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute".

4. Qualora per effetto di dimissioni, il dipendente goda di trattamento pensionistico si applicano le vigenti disposizioni in materia di cumulo.

## CAPO II L'ORARIO DI LAVORO<sup>63</sup>

### Orario di lavoro

(art. 13 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)<sup>64</sup>

1. In relazione alle finalità istituzionali della Presidenza e coerentemente con il suo assetto organizzativo, il CCNL del 31/7/2009 è orientato prioritariamente ad assicurare la più ampia valorizzazione della prestazione lavorativa dei dipendenti, in considerazione dell'attività dagli stessi svolta a supporto delle funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuite al Presidente del Consiglio dei Ministri, nonché a garanzia dell'unità di indirizzo politico e amministrativo del Governo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 del d.lgs. n. 303 del 1999.

2. Al fine di consentire una concreta ottimizzazione delle attività ed un impiego delle risorse più adeguato al ruolo di primario rilievo riconosciuto alla Presidenza del Consiglio sul piano istituzionale, l'orario ordinario di lavoro è di 38 ore settimanali, secondo quanto previsto dall'[art. 28](#)<sup>(pag. 129)</sup> (Norme finali di parte economica) CCNL 17/5/2004.

3. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724 e dall'art. 6 del d.l. 28 marzo 1997, n. 79 convertito dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, l'orario di lavoro è articolato su cinque giorni, fatte salve le esigenze dei servizi da erogarsi con carattere di continuità, ovvero di quelli che richiedono orari continuativi o prestazioni per tutti i giorni della settimana, o che presentino particolari esigenze di collegamento con le strutture di altri uffici pubblici.

4. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura al pubblico; le rispettive articolazioni, ai sensi dell'art. 22 della legge 23 dicembre 1994, n. 724, sono

---

<sup>63</sup> Si segnala che la tematica relativa alle relazioni sindacali va interpretata ed applicata alla luce delle norme di legge sopravvenute, introdotte dal d.lgs. n. 150 del 2009 (in particolare, artt. 34 e 54, che hanno modificato gli artt. 5, comma 2 e 40, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001. Le disposizioni contenute in tale articoli sono state recepite, per la Presidenza, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009, dal DPCM n. 226 del 2010. Si rinvia anche ai chiarimenti ed orientamenti emanati in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica (in particolare circ. n. 7/2010, n. 1/2011 e n. 7/2011). Successivamente la disciplina di cui al citato art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 è stata ulteriormente modificata dalle disposizioni dell' art. 2, commi da 17 a 19 del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012.

<sup>64</sup> Questo articolo sostituisce l'art. 33 del CCNL del 17/5/2004, il quale è stato disapplicato dall'art. 30 del CCNL del 31/7/2009.

determinate nella contrattazione integrativa<sup>65</sup> ai sensi dell'[art. 4](#), comma 3, (pag. 14) (Contrattazione collettiva integrativa) del CCNL 17/5/2004.

A tal fine, l'orario di lavoro viene determinato sulla base dei seguenti criteri:

- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- finalizzazione delle prestazioni lavorative alle peculiari funzioni istituzionali della Presidenza del Consiglio, come specificato al comma 1;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

5. In attuazione di quanto previsto dai precedenti commi, tenuto conto della specificità organizzativa della Presidenza ed al fine di garantire una maggiore flessibilità dell'orario di lavoro, possono essere adottate, anche coesistendo, le seguenti tipologie di orario:

- orario articolato su cinque giorni: si attua con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane; le prestazioni pomeridiane possono avere durata e collocazione diversificata fino al completamento dell'orario d'obbligo.
- orario articolato su sei giorni: si svolge di norma per sei ore continuative antimeridiane ai sensi del D.L. n. 79 del 1997 con la prosecuzione della prestazione lavorativa nelle ore pomeridiane;
- orario flessibile: si realizza con la previsione di fasce temporali entro le quali sono consentiti l'inizio ed il termine della prestazione lavorativa giornaliera;
- turnazioni;
- orario plurisettimanale: consiste nel ricorso alla programmazione di calendari di lavoro plurisettimanali e annuali con orari superiori o inferiori alle trentotto ore settimanali nel rispetto del monte ore.

Per il personale del Dipartimento della Protezione Civile si rinvia all'[art. 4](#) (pag. 14) (Contrattazione collettiva integrativa) comma 6, del CCNL 17/5/2004.

6. Dopo un massimo di sei ore continuative di lavoro deve essere prevista una pausa che comunque non può essere inferiore ai 30 minuti, come previsto dall'[art. 40](#) (pag. 54) (Pausa) del CCNL 17/5/2004.

7. Le assenze per l'intera giornata non possono essere calcolate in ore, quale che sia la durata dell'orario di lavoro della giornata di assenza, fatti salvi i casi previsti dai CCNL e dalle disposizioni legislative vigenti.

---

<sup>65</sup> Vedi nota n. 62.

## Turnazioni

(art. 34 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1 La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e dell'orario di servizio settimanale su cinque, sei o sette giorni per ben definiti tipi di funzioni ed uffici. A tale istituto si fa ricorso qualora le altre articolazioni di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio.

2. I criteri che devono essere osservati per l'adozione dell'orario di lavoro su turni sono i seguenti:

- a) si considera in turno il personale che si avvicenda, con criteri determinati a livello decentrato attraverso contrattazione integrativa con le OO.SS., in modo da coprire a rotazione l'intera durata del servizio;
- b) la ripartizione del personale nei vari turni dovrà avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno;
- c) l'adozione dei turni può anche prevedere la parziale sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, con durata limitata alle esigenze dello scambio delle consegne;
- d) salvo quanto previsto in contrattazione integrativa, oltre che per il Dipartimento della protezione civile, anche per gli uffici con attività a ciclo continuo o uffici e settori con orario di servizio su sette giorni, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore ad otto e quello dei turni festivi effettuabili nell'anno da ciascun dipendente non può essere superiore ad un terzo dei giorni festivi dell'anno;
- e) all'interno di ogni periodo di 24 ore deve essere garantito un periodo di riposo di almeno 12 ore consecutive;
- f) l'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Per turno notturno – festivo si intende quello che cade nel periodo compreso tra le ore 22 del giorno prefestivo e le ore 6 del giorno festivo e dalle ore 22 del giorno festivo alle ore 6 del giorno successivo.

3. Le indennità di turno sono determinate a livello di contrattazione integrativa di amministrazione, nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004, secondo le seguenti fattispecie:

- indennità di importo eguale per ciascun segmento delle 24 ore;
- indennità diretta a retribuire esclusivamente il turno reso in segmenti di orario pomeridiano e/o notturno.

4. Ai fini del comma 3 gli importi minimi sono fissati come segue:

- € 12,91 lordi per ciascun turno festivo;
- € 12,91 lordi per ciascun turno notturno, nell'ipotesi di cui alla precedente lett. b);
- € 25,82 lordi per ciascun turno notturno – festivo.

5. Il personale di cui al comma 2 dell'[art. 36](#)<sup>(pag. 52)</sup> (Orario di lavoro flessibile) può, a richiesta, essere escluso dalla effettuazione di turni notturni. Sono comunque escluse le donne dall'inizio dello stato di gravidanza e nel periodo di allattamento fino ad un anno di vita del bambino.

## **Orario plurisettimanale**

(art. 35 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro ordinario prevista dall'[art. 13](#), comma 5,<sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009, viene effettuata in relazione a prevedibili esigenze di servizio di determinati uffici e servizi.

2. Ai fini dell'adozione dell'orario di lavoro plurisettimanale devono essere osservati i seguenti criteri:

- il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale è di 44 ore;
- al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane;
- in relazione a ragioni obiettive, tecniche o inerenti l'organizzazione del lavoro tale limite può essere elevato, rispettivamente, a 26 settimane.

3. Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario oppure attraverso la riduzione del numero delle giornate lavorative.

4. La programmazione dell'orario plurisettimanale va definita, di norma, una volta all'anno nell'ambito delle procedure di cui all'[art. 4](#), comma 3,<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa)<sup>66</sup> CCNL 17/5/2004.

## **Orario di lavoro flessibile**

(art. 36 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Nell'ambito dell'orario di servizio e la tipologia di orario di lavoro giornaliero e settimanale previamente definito, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Nella definizione di tale tipologia di orario, da operarsi in sede di contrattazione integrativa ai sensi dell'[art. 4](#), comma 3,<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa)

---

<sup>66</sup> Vedi nota n. 62.

<sup>67</sup> CCNL 17/5/2004, occorre tener conto delle esigenze di servizio e di quelle del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di servizio. Va altresì individuato l'arco temporale entro il quale si deve assicurare la presenza di tutti gli addetti all'unità organica, esclusi i turnisti, in relazione alle esigenze di servizio e di apertura al pubblico.

2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni personali, sociali e familiari (D. Lgs. 151/2001, L. 104/92, 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.

### **Rilevazione dell'orario**

(art. 37 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato, di norma, mediante forme di controlli obiettivi e di tipo automatizzato.

2. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

### **Ritardi**

(art. 38 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, salva diversa autorizzazione in caso di eventuale oggettivo impedimento.

2. In caso di mancato recupero, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione e dell'indennità di Presidenza di cui [all'art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004.

---

<sup>67</sup> Vedi nota n. 62.

## Recupero e riposi compensativi

(art. 39 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Qualora, per verificate esigenze di servizio, il dipendente presti attività oltre l'orario ordinario giornaliero può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore, anche in forma di corrispondenti giorni di riposo compensativo.
2. Le giornate di riposo a tale titolo maturate non potranno essere cumulate oltre i quattro mesi e dovranno essere concesse entro 30 giorni dalla data della richiesta.
3. Per il personale del Dipartimento della Protezione civile l'impossibilità di applicare il comma 2 per l'insorgere di stati di emergenza o di particolare gravità, consente di prorogare il primo termine di altri due mesi fatto salvo un diverso accordo con l'amministrazione stante le peculiarità del servizio.

## Pausa

(art. 40 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le sei ore continuative, il personale, purché non turnista, ha diritto a beneficiare di un intervallo di almeno 30 minuti per la pausa al fine del recupero delle energie psicofisiche e della eventuale consumazione del pasto.
2. La durata di cui al comma 1 e la sua collocazione vanno definite in funzione della tipologia di orario di lavoro nella quale la pausa è inserita, ai sensi dell'[art. 4](#),<sup>(pag. 14)</sup> commi 3, lett. A) e B) (Contrattazione collettiva integrativa) e [5](#),<sup>(pag. 16)</sup> (Tempi e procedure per la stipulazione o il rinnovo del contratto collettivo integrativo) CCNL 17/5/2004 ed in funzione della disponibilità di eventuali servizi di ristoro, della dislocazione delle sedi dell'amministrazione nell'ambito della città, tenendo conto delle differenze tra grandi e piccole città.
3. 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.
4. Una diversa durata della pausa giornaliera, rispetto a quella stabilita in ciascun ufficio, potrà essere prevista per il personale di cui all'[art. 36](#), comma 2,<sup>(pag. 52)</sup> (Orario di lavoro flessibile) CCNL 17/5/2004.

## Reperibilità

(art. 41 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. L'istituto della reperibilità è previsto esclusivamente per i settori di attività per i quali è necessario assicurare la continuità dei servizi. Esso si espleta durante le ore o le giornate eccedenti l'orario ordinario di lavoro soltanto per essenziali ed indifferibili necessità di servizio che non possono essere coperte attraverso l'adozione di altre forme di articolazione dell'orario. La durata massima del periodo di reperibilità è di 12 ore.
2. In caso di chiamata in servizio, durante il periodo di reperibilità, la prestazione di lavoro non può essere superiore a 6 ore, salvo il verificarsi di situazioni di emergenza per il personale del Dipartimento della Protezione Civile.
3. Ciascun dipendente, di norma, non può essere collocato in reperibilità per più di sei volte in un mese e per non più di due volte di domenica nell'arco di un mese.
4. Nell'ambito delle disponibilità finanziarie di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/204 per il turno di 12 ore è corrisposta un'indennità di misura non inferiore ad € 17,35. Per turni di durata inferiore alle 12 ore la predetta indennità viene corrisposta proporzionalmente alla durata stessa maggiorata del 10 per cento.
5. In caso di chiamata in servizio, l'attività prestata viene retribuita come lavoro straordinario o compensata, a richiesta, con recupero orario.

## CAPO III FERIE E FESTIVITA'

### Ferie

(art. 42 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente ha diritto, in ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, esclusi i compensi per prestazioni di lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.
2. La durata delle ferie è di 28 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
3. I dipendenti assunti dopo la stipulazione del presente contratto, ovvero che alla medesima data di stipulazione non hanno maturato 3 anni di anzianità di servizio, hanno diritto a 26 giorni lavorativi di ferie comprensivi delle due giornate previste dal comma 2.

4. Dopo 3 anni di servizio, ai dipendenti di cui al comma 3 spettano i giorni di ferie previsti nel comma 2.
5. In caso di distribuzione dell'orario settimanale di lavoro su sei giorni, i giorni di ferie spettanti ai sensi dei commi 2, 3 e 4 sono, rispettivamente, 32 e 30, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera "a", della Legge 23 dicembre 1977, n. 937.
6. A tutti i dipendenti sono altresì attribuite 4 giornate di riposo da fruire nell'anno solare ai sensi ed alle condizioni previste dalla menzionata legge n. 937/77.
7. Nell'anno di assunzione o di cessazione dal servizio la durata delle ferie è determinata in proporzione dei dodicesimi di servizio prestato. La frazione di mese superiore a quindici giorni è considerata a tutti gli effetti come mese intero.
8. Il dipendente che ha usufruito dei permessi retribuiti di cui [all'art. 44](#) <sup>(pag. 58)</sup> (Permessi retribuiti) CCNL 17/5/2004 conserva il diritto alle ferie.
9. Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Esse sono fruite nel corso di ciascun anno solare, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
10. Compatibilmente con le oggettive esigenze del servizio, l'Amministrazione assicura comunque al dipendente il frazionamento delle ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà avvenire nel rispetto dei turni di ferie prestabiliti garantendo al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di almeno 2 settimane continuative di ferie nel periodo 1 giugno – 30 settembre.
11. Qualora le ferie già in godimento siano interrotte o sospese per motivi di servizio, il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno al luogo di svolgimento delle ferie, nonché all'indennità di missione<sup>68</sup> per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate per il periodo di ferie non goduto.
12. In caso di indifferibili esigenze di servizio che non abbiano reso possibile il godimento delle ferie nel corso dell'anno, le ferie dovranno essere fruite entro il primo semestre dell'anno successivo.
13. Compatibilmente con le esigenze di servizio, in caso di motivate esigenze di carattere personale, il dipendente dovrà fruire delle ferie residue al 31 dicembre entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di spettanza. In caso di impedimento derivante da malattia del lavoratore, alla fruizione delle ferie residue entro il mese di aprile dell'anno successivo di quello di spettanza, le stesse possono essere fruite anche oltre il predetto termine, in periodi compatibili con le oggettive esigenze di servizio e comunque entro l'anno.

---

<sup>68</sup> Per la individuazione del regime giuridico dell'indennità di missione si rinvia a quanto disposto in materia di trattamento di trasferta.

14. Per il personale del dipartimento della Protezione civile, ove i termini di cui ai commi 12 e 13 non possano essere rispettati per il sopravvenire di emergenze o eventi di particolare gravità, le ferie possono essere fruite oltre i periodi sopraindicati e comunque entro l'anno.

15. Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero o si siano protratte per più di 3 giorni. L'amministrazione deve essere stata posta in grado di accertarle con tempestiva informazione.

16 Il periodo di ferie non è riducibile per assenze per malattia o infortunio, anche se tali assenze si siano protratte per l'intero anno solare. In tal caso, il godimento delle ferie deve essere previamente autorizzato dal dirigente in relazione alle esigenze di servizio.

17. ....omissis<sup>69</sup>

## Festività

(art. 43 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Sono considerati giorni festivi le domeniche e gli altri giorni riconosciuti come tali dallo Stato a tutti gli effetti civili, nonché la ricorrenza del Santo Patrono della località in cui il dipendente presta la sua opera.

2. La festività del Santo Patrono, ove non goduta per esigenze di servizio, viene recuperata secondo le modalità previste dalla Legge n. 937/1977 per le festività soppresse, previa concertazione di cui all'[art. 6](#)<sup>(pag. 17)</sup> (Sistema di partecipazione) CCNL 17/5/2004.

3. Il riposo settimanale cade normalmente di domenica e non deve essere inferiore alle ventiquattro ore. Per i dipendenti turnisti il riposo può essere fissato in altro giorno della settimana.

4. Ai lavoratori appartenenti alle chiese cristiane avventiste ed alla religione ebraica è riconosciuto il diritto di fruire, a richiesta, del riposo sabbatico in luogo di quello settimanale domenicale, nel quadro della flessibilità dell'organizzazione del lavoro, ai sensi delle leggi del 22 novembre 1988, n. 516 e dell' 8 marzo 1989, n.101. Le ore lavorative non prestate il sabato sono recuperate la domenica o in altri giorni lavorativi senza diritto ad alcun compenso straordinario o maggiorazioni.

---

<sup>69</sup> Sulla disciplina della monetizzazione delle ferie non godute è intervenuto l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012, che ha vietato la corresponsione di compensi a tale titolo. Sulla materia si è anche espresso il Dipartimento della funzione pubblica con la nota n. 32937 del 6/8/2012 e con la nota n. 40033 del 08/10/2012. Pertanto, l'applicabilità del comma omissis, di seguito riportato, dovrà essere verificata alla luce della predetta normativa e delle citate indicazioni interpretative: "Fermo restando il disposto del comma 9, all'atto della cessazione dal rapporto di lavoro, qualora le ferie spettanti a tale data non siano state fruite per documentate esigenze di servizio, si procede al pagamento sostitutivo delle stesse."

## CAPO IV SOSPENSIONE ED INTERRUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

### SEZIONE I

#### Permessi retribuiti<sup>70</sup>

(art. 44 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. A domanda del dipendente sono concessi permessi retribuiti per i seguenti casi da documentare debitamente:

- partecipazione a concorsi od esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove: giorni otto all'anno;
- lutti per coniuge o convivente stabile, parenti entro il secondo grado ed affini di primo grado: giorni tre per evento;

2. A domanda del dipendente – per particolari motivi familiari o personali debitamente documentati – [possono essere inoltre concessi, nell'anno, tre giorni di permesso retribuito.] Il dipendente, in alternativa, può fruire di n. 18 ore complessive di permesso utilizzabili in modo frazionato. Le due modalità di fruizione dei permessi non sono cumulabili.<sup>71</sup> Tra le motivazioni per cui possono essere concessi i permessi di cui al presente comma, rientra l'effettuazione di testimonianze per fatti non di ufficio, le visite mediche specialistiche o esami clinici, nonché l'assenza motivata da gravi calamità naturali che rendono oggettivamente impossibile il raggiungimento della sede di servizio, fatti salvi, in questi eventi, i provvedimenti di emergenza diversi e più favorevoli disposti dalle competenti autorità.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio che può essere richiesto anche entro i trenta giorni successivi all'evento.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nell'anno solare; gli stessi permessi non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

---

<sup>70</sup> In materia si tenga altresì conto delle previsioni della legge 20 maggio 2016, n. 76, recante: *“Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.*

<sup>71</sup> Al riguardo si segnala che l'art. 71, comma 4, del D.L. n. 112 del 2008, convertito dalla L. n. 133 del 2008, ha sancito l'obbligo di una quantificazione esclusivamente ad ore delle tipologie di permesso retribuito, per le quali la legge, i regolamenti o contratti collettivi prevedono una fruizione alternativa in ore o in giorni. Pertanto, i permessi in esame sono attualmente fruibili soltanto in ore e il paragrafo segnalato tra le parentesi quadre deve ritenersi disapplicato. In materia si richiamano anche le circolari del Dipartimento della Funzione pubblica n. 7 e 8 del 2008.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione esclusi i compensi per il lavoro straordinario, le indennità connesse a particolari condizioni di lavoro e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi e non riducono le ferie e possono essere fruiti anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

7. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge. Tra queste ultime assumono particolare rilievo l'art. 1 della legge 13 luglio 1967, n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e l'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, che prevedono, i permessi per i donatori di sangue ed i donatori di midollo osseo, nonché i permessi e i congedi per eventi e cause particolari previsti dall'art.4, comma 1, della legge n. 53 del 2000.

### **Permessi brevi**

(art. 45 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Previa valutazione del dirigente o funzionario responsabile dell'unità organizzativa, può essere concesso al dipendente che ne faccia richiesta il permesso di assentarsi per brevi periodi durante l'orario di lavoro. I permessi concessi a tale titolo non possono essere in nessun caso di durata superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e non possono comunque superare le 36 ore nel corso dell'anno.

2. La richiesta del permesso deve essere formulata in tempo utile per consentire al dirigente di adottare le misure organizzative necessarie.

3. Il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate entro il mese successivo, secondo le disposizioni del dirigente o funzionario responsabile. Nel caso in cui il recupero non venga effettuato, la retribuzione viene proporzionalmente decurtata.

### **Diritto allo studio**

(art. 46 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono concessi – anche in aggiunta alle attività formative programmate dall'amministrazione – speciali permessi retribuiti, nella misura massima di 150 ore individuali per ciascun anno e nel limite massimo del 3% del personale in servizio a tempo indeterminato presso l'amministrazione all'inizio di ogni anno, con arrotondamento all'unità superiore.

L'amministrazione provvede con atti organizzativi interni a ripartire tra le varie sedi il contingente di personale di cui al presente comma, definendo i relativi criteri e modalità operative in sede di contrattazione integrativa nazionale di amministrazione.

2. I permessi di cui al comma 1 sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. Nell'ambito della contrattazione integrativa potranno essere previsti ulteriori tipologie di corsi di durata almeno annuale per il conseguimento di particolari attestati o corsi di perfezionamento anche organizzati dall'Unione europea, anche finalizzati all'acquisizione di specifica professionalità ovvero, infine, corsi di formazione in materia di integrazione dei soggetti svantaggiati sul piano lavorativo, nel rispetto delle priorità di cui al comma 4.

3. Il personale interessato ai corsi ha diritto all'assegnazione a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi stessi e la preparazione agli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

4. Qualora il numero delle richieste superi le disponibilità individuate ai sensi del comma 1, per la concessione dei permessi si rispetta 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).

5. Nell'ambito di ciascuna delle fattispecie di cui al comma 4, la precedenza è accordata, nell'ordine, ai dipendenti che frequentino corsi di studio della scuola media inferiore, della scuola media superiore, universitari o post-universitari.

6. Qualora a seguito dell'applicazione dei criteri indicati nei commi 4 e 5 sussista ancora parità di condizioni, sono ammessi al beneficio i dipendenti che non abbiano mai usufruito dei permessi relativi al diritto allo studio per lo stesso corso e, in caso di ulteriore parità, secondo l'ordine decrescente di età. Ulteriori condizioni che diano titolo a precedenza sono definite nell'ambito delle procedure di cui all'[art. 4](#)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) CCNL 17/5/2004.

7. L'applicazione dei predetti criteri e la relativa graduatoria formano oggetto di informazione successiva ai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#)<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004.

8. Per la concessione dei permessi di cui ai commi precedenti i dipendenti interessati debbono presentare, prima dell'inizio dei corsi, il certificato di iscrizione e, al termine degli stessi, l'attestato di partecipazione agli stessi o altra idonea documentazione preventivamente concordata con l'amministrazione, l'attestato degli esami sostenuti, anche se con esito negativo. In mancanza delle predette certificazioni, i permessi già utilizzati vengono considerati come aspettativa per motivi personali.

9. Nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda l'esercizio di un tirocinio, l'amministrazione potrà valutare con il dipendente, nel rispetto delle incompatibilità e delle esigenze di servizio, modalità di articolazione della prestazione lavorativa che facilitino il conseguimento del titolo stesso.

10. Per sostenere gli esami relativi ai corsi indicati nel comma 2 il dipendente, in alternativa ai permessi previsti nel presente articolo, può utilizzare, per il solo giorno della prova, anche i permessi per esami previsti dall'[art. 44](#)<sup>(pag. 58)</sup> (Permessi retribuiti) CCNL 17/5/2004.

## SEZIONE II

### Assenze per malattia

(art. 47 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente assente per malattia ha diritto alla conservazione del posto per un periodo di diciotto mesi. Ai fini della maturazione del predetto periodo, si sommano tutte le assenze per malattia intervenute nei tre anni precedenti l'episodio morboso in corso.

2. Superato il periodo previsto dal comma 1, al lavoratore che ne faccia richiesta può essere concesso di assentarsi per un ulteriore periodo di 18 mesi in casi particolarmente gravi.

3. Prima di concedere l'ulteriore periodo di assenza di cui al comma 2, su richiesta del dipendente l'amministrazione procede all'accertamento delle sue condizioni di salute per il tramite della unità sanitaria locale competente ai sensi delle vigenti disposizioni, al fine di stabilire la sussistenza di eventuali cause di assoluta e permanente inidoneità fisica a svolgere qualsiasi proficuo lavoro<sup>72</sup>.

4. Superati i periodi di conservazione del posto previsti dai commi 1 e 2, oppure nel caso che, a seguito dell'accertamento disposto ai sensi del comma 3, il dipendente sia dichiarato permanentemente inidoneo a svolgere qualsiasi proficuo lavoro,

---

<sup>72</sup> Sul tema della inidoneità psicofisica al lavoro, vedi la nota successiva.

l'Amministrazione può procedere, salvo particolari esigenze, a risolvere il rapporto corrispondendo al dipendente l'indennità sostitutiva del preavviso<sup>73</sup>.

5. I periodi di assenza per malattia, salvo quelli previsti dal comma 2 del presente articolo, non interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

6. Sono fatte salve le vigenti disposizioni di legge a tutela degli affetti da T.B.C.

7. Il trattamento economico<sup>74</sup> spettante al dipendente che si assenti per malattia è il seguente:

- a) intera retribuzione fissa mensile, con esclusione di ogni compenso accessorio, comunque denominato, per i primi 9 mesi di assenza. Nell'ambito di tale periodo per le malattie pari o superiori a quindici giorni o in caso di ricovero ospedaliero o in day-hospital, e per il successivo periodo di convalescenza post ricovero, al dipendente compete per intero l'indennità di cui all'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004. In tale periodo sono computati la giornata del sabato anche nei casi in cui l'orario di lavoro settimanale sia articolato su cinque giorni nonché i giorni festivi che ricadono all'interno dello stesso. In caso di malattia di durata inferiore ai quindici giorni l'indennità di amministrazione è decurtata in misura proporzionale ai giorni di assenza per malattia dividendo l'importo della stessa per 30 e moltiplicando il risultato per i giorni prescritti dal certificato medico.
- b) 90% della retribuzione di cui alla lettera "a" per i successivi 3 mesi di assenza;
- c) 50% della retribuzione di cui alla lettera "a" per gli ulteriori 6 mesi del periodo di conservazione del posto previsto nel comma 1;
- d) i periodi di assenza previsti dal comma 2 non sono retribuiti.

8. In caso di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, la radioterapia, il trattamento per l'infezione da HIV- AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky), ai fini del presente articolo, sono esclusi dal computo dei giorni di assenza per malattia i relativi giorni di ricovero ospedaliero o di day – hospital ed i giorni di assenza dovuti alle citate terapie, debitamente certificati dalla competenze Azienda sanitaria Locale o Struttura Convenzionata. In tali giornate il dipendente ha diritto in ogni caso all'intera retribuzione prevista dal comma 7, lettera a).

9. La disciplina di cui al comma 8 si applica ai mutilati o invalidi di guerra o per servizio, la cui menomazione sia ascrivibile alle categorie dalla I alla V della Tabella A,

---

<sup>73</sup> In materia di idoneità psicofisica al servizio è intervenuto l'art. 55-octies del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69, comma 1, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza, le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del citato d.lgs. n. 150 del 2009. In materia si applica anche il D.P.R. n. 171 del 2011.

<sup>74</sup> In materia di trattamento economico delle assenze per malattia, la disciplina contrattuale è integrata dalle disposizioni contenute nell'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112 del 2008, convertito dalla L. n. 133 del 2008. Sulla materia occorre richiamare le circolari del Dipartimento della funzione pubblica n. 7 e 8 del 2008 e n. 8 del 2010.

di cui al D.P.R. n. 834/81, per i giorni di eventuali cure termali, la cui necessità, relativamente alla gravità dello stato di invalidità, sia debitamente documentata.

10. Per agevolare il soddisfacimento di particolari esigenze collegate a terapie o visite specialistiche di cui al comma 8, l'amministrazione favorisce un'ideale articolazione dell'orario di lavoro nei confronti dei soggetti interessati.

11. Nel caso di malattia insorta nell'arco della giornata lavorativa durante l'orario di servizio, qualora il dipendente abbia lasciato la sede di lavoro, la giornata non sarà considerata assenza per malattia se la relativa certificazione medica ha decorrenza dal giorno successivo a quello della parziale prestazione lavorativa. In tale ipotesi, il dipendente, ai fini del completamento dell'orario, recupererà le ore non lavorate concordandone i tempi e le modalità con il dirigente, anche ai sensi dell'[art. 45](#)<sup>(pag. 59)</sup> (Permessi brevi). Nel caso in cui il certificato medico coincida con la giornata della parziale prestazione lavorativa, la stessa sarà considerata assenza per malattia e il dipendente potrà invece utilizzare le ore lavorate come riposo compensativo di pari entità.

12. Ai fini del computo dell'assenza per malattia, in presenza di due certificati di malattia consecutivi con il primo che termina il sabato ed il secondo che inizia con il lunedì, la domenica intercorrente deve essere considerata assenza per malattia; lo stesso criterio è valido in coincidenza di giornate pre-festive e post-festive.

13. L'assenza per malattia deve essere comunicata all'ufficio di appartenenza tempestivamente e comunque all'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza, salvo comprovato impedimento.

14. ....omissis <sup>75</sup>

15. ....omissis<sup>76</sup>.... I controlli di cui al presente comma non sono estensibili alla fattispecie della assenza della madre o del padre per malattia del bambino di cui all'[art. 53](#)<sup>(pag. 69)</sup> (Congedi dei genitori)<sup>77</sup> CCNL 17/5/2004.

16. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza, deve darne tempestiva comunicazione, precisando l'indirizzo dove può essere reperito.

17. ....omissis<sup>78</sup>

---

<sup>75</sup> Comma non riportato in quanto la relativa disciplina deve ritenersi superata da quanto disposto in materia di controlli sulle assenze dall'art. 55-septies del D.Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69, comma 1, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009.

Si riporta di seguito la precedente formulazione: " Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento il certificato medico di giustificazione dell'assenza entro i due giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo."

<sup>76</sup> Vedi nota precedente. Si riporta di seguito la parte del comma 15 che è stata omessa: " L'amministrazione è abilitata a disporre il controllo in ordine alla sussistenza della malattia ai sensi delle vigenti disposizioni di legge fin dal primo giorno di assenza, sulla base delle proprie esigenze funzionali ed organizzative, attraverso la competente Azienda sanitaria locale."

<sup>77</sup> Si precisa che l'art. 47 del d.lgs. n. 151 del 2001 ha confermato la clausola contrattuale in esame.

18. La permanenza del dipendente nel proprio domicilio durante le fasce orarie come sopra definite può essere verificata nell'ambito e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge.

19. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione, eccezion fatta per i casi di obiettivo e giustificato impedimento.

20. Nel caso in cui l'infermità derivante da infortunio non sul lavoro sia causata da responsabilità di terzi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione all'amministrazione, la quale ha diritto di recuperare dal terzo responsabile le retribuzioni da essa corrisposte durante il periodo di assenza ai sensi del comma 7, lettere "a", "b" e "c", compresi gli oneri riflessi inerenti.

### **Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio<sup>79</sup>**

(art. 48 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. In caso di assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, il dipendente ha diritto alla conservazione del posto fino a completa guarigione clinica. In tale periodo al dipendente spetta l'intera retribuzione di cui all'[art. 47](#) comma 7, lett. a)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia) CCNL 17/5/2004, comprensiva del trattamento accessorio come determinato ai sensi dell'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) del medesimo CCNL.

2. Fuori dei casi previsti nel comma 1, se l'assenza è dovuta a malattia riconosciuta dipendente da causa di servizio, al lavoratore spetta l'intera retribuzione di cui all'[art. 47](#) comma 7, lett. a)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenza per malattia) CCNL 17/5/2004, comprensiva del trattamento accessorio come determinato ai sensi dell'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) del medesimo CCNL, per tutto il periodo di conservazione del posto di cui all'art. 47 (Assenza per malattia), commi 1 e 2 .

3. ....omissis<sup>80</sup>

---

<sup>78</sup> Comma non riportato in quanto la relativa disciplina deve ritenersi superata da quanto disposto in materia di controlli sulle assenze dall'art. 55-septies del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69, comma 1, del d.lgs. n. 150 del 2009. Le fasce di reperibilità sono indicate dal Decreto 18 dicembre 2009, n. 206 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, ai sensi del citato art. 55-septies, comma 5bis.

Si riporta di seguito il testo del comma omissis: "Il dipendente assente per malattia, pur in presenza di espressa autorizzazione del medico curante ad uscire, è tenuto a farsi trovare nel domicilio comunicato all'amministrazione, in ciascun giorno, anche se domenicale o festivo, dalle ore 10 alle ore 12 e dalle ore 17 alle ore 19."

<sup>79</sup> In materia di idoneità psicofisica al servizio e del relativo trattamento giuridico ed economico, l'applicazione della normativa contrattuale deve avvenire in coerenza con quanto previsto dal D.P.R. n. 171 del 2011.

<sup>80</sup> Questo comma si ritiene non più applicabile ai sensi dell'art. 6 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 che ha disposto, dalla data di entrata in vigore del decreto legge, l'abrogazione degli istituti dell'accertamento della dipendenza dell'infermità da causa di servizio, del rimborso delle

## SEZIONE III

### Aspettative

(art. 49 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, che ne faccia formale e motivata richiesta, possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze organizzative o di servizio, periodi di aspettativa per esigenze personali o di famiglia, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, per una durata complessiva di dodici mesi in un triennio.
2. Il dipendente rientrato in servizio non può usufruire di un altro periodo di aspettativa per motivi di famiglia anche per motivi diversi ovvero delle aspettative di cui al comma 8, lettere a) e b) se non siano intercorsi almeno quattro mesi di servizio attivo.
3. Al fine del calcolo del triennio, di cui al comma 1, si applicano le medesime regole previste per le assenze per malattia.
4. L'aspettativa di cui al comma 1, fruibile anche frazionatamente, non si cumula con le assenze per malattia previste dagli [artt. 47](#)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia) e [48](#)<sup>(pag. 64)</sup> (Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) CCNL 17/5/2004.
5. Qualora l'aspettativa per motivi di famiglia venga richiesta per l'educazione e l'assistenza dei figli fino al sesto anno di età, tali periodi pur non essendo utili ai fini della retribuzione e dell'anzianità, sono utili ai fini degli accrediti figurativi per il trattamento pensionistico, ai sensi dell'art. 1, comma 40, lettere a) e b) della legge 335/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e nei limiti ivi previsti.
6. L'amministrazione, qualora durante il periodo di aspettativa vengano meno i motivi che ne hanno giustificato la concessione, invita il dipendente a riprendere servizio con un preavviso di dieci giorni. Il dipendente per le stesse motivazioni e negli stessi termini può riprendere servizio di propria iniziativa.
7. Nei confronti del dipendente che, salvo casi di comprovato impedimento, non si presenti per riprendere servizio alla scadenza del periodo di aspettativa o del termine

---

spese di degenza per causa di servizio, dell'equo indennizzo e della pensione privilegiata. Tale disciplina non si applica ai procedimenti in corso alla data di entrata in vigore del decreto-legge nonché ai procedimenti per i quali, alla medesima data, non sia ancora scaduto il termine di presentazione della domanda nonché ai procedimenti instaurabili d'ufficio per eventi verificatisi prima della suddetta data. Il Dipartimento della funzione pubblica ha fornito indicazioni sulla corretta applicazione di tali disposizioni con la n. 32934 del 6/8/2012. Si riporta il testo originario del comma "Nulla è innovato per quanto riguarda il procedimento previsto dalle vigenti disposizioni per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità, per la corresponsione dell'equo indennizzo e per la risoluzione del rapporto di lavoro in caso di inabilità permanente, nonché per i rimborsi delle spese. In particolare le seguenti leggi e le loro successive modificazioni ed integrazioni vengono automaticamente recepite nella disciplina pattizia: D.P.R. 3 maggio 1957, n. 686, legge 27 luglio 1962, n. 1116 e successivo D.P.C.M. del 5 luglio 1965, D.P.R. 30 dicembre 1981, n. 834, art. 22, commi da 27 a 31, della legge 23 dicembre 1994, n. 724, art. 1, commi da 119 a 122 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, D.P.R. 29 ottobre 2001 n. 461".

di cui al comma 6, il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità sostitutiva di preavviso, con le procedure dell'[art. 63](#)<sup>(pag. 86)</sup> (Sanzioni e procedimento disciplinare) CCNL 17/5/2004.

8. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, è, altresì, concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato:

- a) per un periodo massimo di sei mesi se assunto presso la stessa amministrazione o ente del medesimo comparto ovvero ente o amministrazione di comparto diverso con rapporto di lavoro a tempo indeterminato a seguito di vincita di pubblico concorso per la durata del periodo di prova;
- b) per la durata di due anni e per una sola volta nell'arco della vita lavorativa per i gravi e documentati motivi di famiglia, individuati – ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 4 della legge 53/2000 - dal Regolamento interministeriale del 21 luglio 2000, n. 278, pubblicato sulla GU dell'11 ottobre 2000, serie generale n. 238. Tale aspettativa può essere fruita anche frazionatamente e può essere cumulata con l' aspettativa di cui al comma 1 se utilizzata allo stesso titolo.

9. L'aspettativa, senza retribuzione e senza decorrenza dell'anzianità, può altresì, essere concessa al dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per tutta la durata del contratto di lavoro a termine se assunto presso la stessa o altra amministrazione del comparto ovvero in altre pubbliche amministrazioni di diverso comparto o in organismi della comunità europea con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato.

### **Altre aspettative previste da disposizioni di legge**

(art. 50 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Le aspettative per cariche pubbliche elettive, per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo restano disciplinate dalle vigenti disposizioni di legge e loro successive modificazioni ed integrazioni. Le aspettative e i distacchi per motivi sindacali sono regolate dagli contratti collettivi quadro sottoscritti in data 7 agosto 1998 e 9 agosto 2000 e 18 dicembre 2002.

2. I dipendenti con rapporto a tempo indeterminato ammessi ai corsi di dottorato di ricerca, ai sensi della legge 13 agosto 1984, n. 476 oppure che usufruiscano delle borse di studio di cui alla legge 30 novembre 1989, n. 398 sono collocati, a domanda, fatta salva l'applicazione dell'art. 52, comma 57, della legge n. 448 del 2001, in

aspettativa per motivi di studio senza assegni per tutto il periodo di durata del corso o della borsa<sup>81</sup>.

3. Il dipendente con rapporto a tempo indeterminato, il cui coniuge<sup>82</sup> o convivente stabile presti servizio all'estero, può chiedere una aspettativa, senza assegni, qualora l'amministrazione non ritenga di poterlo destinare a prestare servizio nella stessa località in cui si trova il coniuge<sup>83</sup> o il convivente stabile, o qualora non sussistano i presupposti per un suo trasferimento nella località in questione anche in amministrazione di altro comparto.

4. L'aspettativa concessa ai sensi del comma 3 può avere una durata corrispondente al periodo di tempo in cui permane la situazione che l'ha originata. Essa può essere revocata in qualunque momento per imprevedibili ed eccezionali ragioni di servizio, con preavviso di almeno quindici giorni, o in difetto di effettiva permanenza all'estero del dipendente in aspettativa.

5. Il dipendente non può usufruire continuativamente di periodi di aspettativa per motivi di famiglia ovvero per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e quelle previste dai commi 2 e 3 per poter usufruire delle quali occorre un periodo di servizio attivo di almeno sei mesi. La disposizione non si applica alle altre aspettative previste dal presente articolo nonché alle assenze di cui al d.lgs. 151/2001.

## **Congedi per la formazione**

(art. 51 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. I congedi per la formazione dei dipendenti, disciplinati dall'art. 5 della legge n.53/2000 per quanto attiene alle finalità e durata, sono concessi salvo comprovate esigenze di servizio.

2. Ai lavoratori, con anzianità di servizio di almeno cinque anni presso le amministrazioni del comparto, possono essere concessi a richiesta congedi per la formazione nella misura percentuale complessiva del 10% del personale delle diverse aree in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il numero complessivo dei congedi viene verificato annualmente sulla base della consistenza del personale al 31 dicembre di ciascun anno. La contrattazione integrativa nazionale di amministrazione definisce i criteri per la distribuzione e utilizzazione della percentuale tra la sede nazionale e le sedi decentrate.

---

<sup>81</sup> Di recente la disciplina in materia di aspettativa per dottorato di ricerca (art. 2 della legge n. 476 del 1984) è stata modificata dalla legge n. 240 del 2010 e successivamente dal d.lgs. n. 119 del 2011.

<sup>82</sup> In materia si tenga altresì conto delle previsioni della legge 20 maggio 2016, n. 76, recante: *"Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze"*.

<sup>83</sup> Vedasi nota precedente

3. Per la concessione dei congedi di cui al comma 1, i lavoratori interessati ed in possesso della prescritta anzianità, devono presentare all'amministrazione di appartenenza una specifica domanda, contenente l'indicazione dell'attività formativa che intendono svolgere, della data di inizio e della durata prevista della stessa. Tale domanda deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio delle attività formative.

4. La contrattazione integrativa a livello nazionale di amministrazione di cui all'[art. 4](#)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) CCNL 17/5/2004 individua i criteri da adottare nel caso in cui le domande presentate siano eccedenti rispetto alla percentuale di cui al comma 2.

5. Al fine di contemperare le esigenze organizzative degli uffici con l'interesse formativo del lavoratore, qualora la concessione del congedo possa determinare un grave pregiudizio alla funzionalità del servizio, non risolvibile durante la fase di preavviso di cui al comma 3, l'amministrazione può differire la fruizione del congedo stesso fino ad un massimo di sei mesi. Su richiesta del dipendente tale periodo può essere più ampio per consentire la utile partecipazione al corso.

6. Al lavoratore durante il periodo di congedo si applica l'art. 5, comma 3, della legge n. 53/2000. Nel caso di infermità previsto dallo stesso articolo 5, comma 3, relativamente al periodo di comporta, alla determinazione del trattamento economico, alle modalità di comunicazione all'amministrazione ed ai controlli si applicano le disposizioni contenute negli [artt. 47](#)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia) e [48](#)<sup>(pag. 64)</sup> (Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) CCNL 17/5/2004.

7. Il lavoratore che abbia dovuto interrompere il congedo formativo ai sensi dei commi 5 e 6 può rinnovare la domanda per un successivo ciclo formativo con diritto di priorità.

## **Servizio militare**

(art. 52 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La chiamata alle armi per adempiere gli obblighi di leva, l'arruolamento volontario allo scopo di anticipare il servizio militare obbligatorio, il servizio civile sostitutivo sospendono il rapporto di lavoro, anche in periodo di prova, ed il dipendente ha titolo alla conservazione del posto senza diritto alla retribuzione fino ad un mese dopo la cessazione del servizio.

2. Entro trenta giorni dal congedo o dall'invio in licenza illimitata in attesa di congedo, il dipendente deve presentarsi all'amministrazione per riprendere il lavoro. Superato tale termine il rapporto di lavoro è risolto, senza diritto ad alcuna indennità di preavviso nei confronti del dipendente, salvo i casi di comprovato impedimento.

3. Il periodo di servizio militare produce sul rapporto di lavoro tutti gli effetti previsti dalle vigenti disposizioni di legge, compresa la determinazione dell'anzianità lavorativa ai fini del trattamento di fine rapporto.

4. I dipendenti richiamati alle armi hanno diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di richiamo, che viene computato ai fini dell'anzianità di servizio. Al predetto personale l'amministrazione corrisponderà l'eventuale differenza fra lo stipendio in godimento e quello erogato dall'amministrazione militare. Alla fine del richiamo il dipendente deve porsi a disposizione dell'amministrazione per riprendere la sua occupazione entro il termine di cinque giorni se il richiamo ha avuto durata non superiore a un mese, di otto giorni se ha avuto durata superiore a un mese ma inferiore a sei mesi, di quindici giorni se ha avuto durata superiore a sei mesi. In tale ipotesi, il periodo tra la fine del richiamo e l'effettiva ripresa del servizio non è retribuito.

## SEZIONE IV

### Congedi dei genitori<sup>84</sup>

(art. 53 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al personale dipendente si applicano le vigenti disposizioni in materia di tutela della maternità contenute nel d.lgs. 151/2001.

2. Oltre a quanto previsto dal decreto legislativo di cui al comma 1, ai fini del trattamento economico le parti concordano quanto segue:

- a) Nel periodo di astensione obbligatoria, ai sensi degli artt. 16 e 17, commi 1 e 2 del d.lgs. 151/2001, alla lavoratrice o al lavoratore, anche nell'ipotesi di cui all'art. 28 del citato decreto legislativo, spetta l'intera retribuzione fissa mensile nonché l'indennità di Presidenza di cui all'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004 e l'indennità di posizione organizzativa di cui all'[art. 28](#), comma 1<sup>(pag. 43)</sup> (Retribuzione di posizione e di risultato) del medesimo CCNL, ove spettante, e le quote di incentivo eventualmente previste dalla contrattazione integrativa.
- b) In caso di parto prematuro, alle lavoratrici spettano comunque i mesi di astensione obbligatoria non goduti prima della data presunta del parto. Qualora il figlio nato prematuro abbia necessità di un periodo di degenza presso una struttura ospedaliera pubblica o privata, la madre ha la

---

<sup>84</sup> Si segnala che sulla materia in esame è intervenuto anche il d.lgs. n. 119 del 2011, che ha modificato il d.lgs. n. 151 del 2001.

facoltà di rientrare in servizio, richiedendo, previa la presentazione di un certificato medico attestante la sua idoneità al servizio, la fruizione del restante periodo di congedo obbligatorio post-parto ed del periodo anti-parto, qualora non fruito, a decorrere dalla data di effettivo rientro a casa del bambino.

- c) Nell'ambito del periodo di astensione facoltativa dal lavoro previsto dall'art. 32, comma 1, del d.lgs. 151/2001, per le lavoratrici madri o, in alternativa, per i lavoratori padri, i primi trenta giorni di assenza, fruibili anche in modo frazionato, non riducono le ferie, sono valutati ai fini dell'anzianità di servizio. Per tale assenza spetta l'intera retribuzione fissa mensile, comprese le quote di salario fisse e ricorrenti, con esclusione dei compensi per lavoro straordinario e le indennità per prestazioni disagiate, pericolose o dannose per la salute.
- d) Successivamente al periodo di astensione di cui alla lettera a) e sino al compimento del terzo anno di vita del bambino, nei casi previsti dall'art. 47 del d.lgs. 151/2001, alle lavoratrici madri ed, in alternativa, ai lavoratori padri sono riconosciuti, per ciascun anno di età del bambino, trenta giorni di assenza retribuita secondo le modalità indicate nella stessa lettera c).
- e) I periodi di assenza di cui alle lettere c) e d), nel caso di fruizione continuativa, comprendono anche gli eventuali giorni festivi che ricadano all'interno degli stessi. Tale modalità di computo trova applicazione anche nel caso di fruizione frazionata, ove i diversi periodi di assenza non siano intervallati dal ritorno al lavoro del lavoratore o della lavoratrice.
- f) Ai fini della fruizione, anche frazionata, dei periodi di astensione dal lavoro, di cui all'art. 32, comma 1, del d.lgs. 151/2001, la lavoratrice madre o il lavoratore padre presentano la relativa domanda, con la indicazione della durata, all'ufficio di appartenenza di norma quindici giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione. La domanda può essere inviata anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento purché sia assicurato comunque il rispetto del termine minimo di quindici giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di astensione.
- g) In presenza di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto della disciplina di cui alla lettera f), la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
- h) In caso di parto plurimo i periodi di riposo di cui all'art. 39 del d.lgs. 151/2001 sono raddoppiati e le ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal comma 1 dello stesso art. 39 possono essere utilizzate anche dal padre.

3. Ferma restando l'applicazione dell'art. 7 del d.lgs. 151/2001, qualora durante il periodo della gravidanza e fino a sette mesi dopo il parto si accerti che l'espletamento

dell'attività lavorativa comporta una situazione di danno o di pericolo per la gestazione o la salute della lavoratrice madre, l'amministrazione provvede al temporaneo impiego della medesima e con il suo consenso in altre attività – nell'ambito di quelle disponibili - che comportino minor aggravio psicofisico.

## **Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche**

(art. 54 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertato, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, lo stato di tossicodipendenza o di alcolismo cronico e che si impegnino a sottoporsi a un progetto terapeutico di recupero predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto all'[art. 47](#), comma 7<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia) CCNL 17/5/2004, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'[art. 49](#), comma 8, lett. b)<sup>(pag. 65)</sup> (Aspettative) CCNL 17/5/2004, nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

## Tutela dei dipendenti portatori di handicap

(art. 55 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Allo scopo di favorire la riabilitazione e il recupero dei dipendenti a tempo indeterminato nei confronti dei quali sia stata accertata, da una struttura sanitaria pubblica o da strutture associative convenzionate previste dalle leggi regionali vigenti, la condizione di portatore di handicap e che debbano sottoporsi ad un progetto terapeutico di riabilitazione predisposto dalle predette strutture, sono stabilite le seguenti misure di sostegno secondo le modalità di sviluppo del progetto:

- a) il diritto alla conservazione del posto per l'intera durata del progetto di recupero, con corresponsione del trattamento economico previsto dall'[art. 47](#), comma 7,<sup>(pag. 61)</sup> (Assenza per malattia) CCNL 17/5/2004, i periodi eccedenti i 18 mesi non sono retribuiti;
- b) concessione di permessi giornalieri orari retribuiti nel limite massimo di due ore, per la durata del progetto;
- c) riduzione dell'orario di lavoro, con l'applicazione degli istituti normativi e retributivi previsti per il rapporto di lavoro a tempo parziale, limitatamente alla durata del progetto di recupero;
- d) assegnazione del lavoratore a compiti diversi da quelle abituali, quando tale misura sia individuata dalla struttura che gestisce il progetto di recupero come supporto della terapia in atto.

2. I dipendenti, i cui parenti entro il secondo grado o, in mancanza, entro il terzo grado, ovvero i conviventi stabili si trovino nelle condizioni previste dal comma 1 ed abbiano iniziato a dare attuazione al progetto di recupero, possono fruire dell'aspettativa di cui all'[art. 49](#), comma 8, lett. b)<sup>(pag. 65)</sup> (Aspettative) CCNL 17/5/2004, nei limiti massimi ivi previsti.

3. Qualora risulti – su segnalazione della struttura che segue il progetto – che i dipendenti di cui al comma 1 non si sottopongono per loro volontà alle previste terapie, l'amministrazione dispone, con le modalità previste dalle disposizioni vigenti, l'accertamento dell'idoneità allo svolgimento della prestazione lavorativa.

4. Il dipendente deve riprendere servizio presso l'amministrazione nei 15 giorni successivi alla data di completamento del progetto di recupero.

5. Durante la realizzazione dei progetti di recupero i benefici previsti dalla legge 104/1992 in tema di permessi non si cumulano con quelli previsti dal presente articolo.

## Mutamento di profilo per inidoneità psico-fisica<sup>85</sup>

(art. 56 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Fatte salve le eventuali normative più favorevoli esistenti nei confronti del dipendente riconosciuto non idoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale, l'Amministrazione non potrà procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica o psichica prima di aver esperito ogni utile tentativo per recuperarlo al servizio attivo nelle strutture organizzative del settore in mansioni anche diverse o di altro profilo riferito alla stessa posizione economica dell'area di inquadramento ove vi sia la disponibilità organica, purché compatibili con lo stato di salute ed i titoli posseduti, assicurando un adeguato percorso di riqualificazione.
2. In caso di mancanza di posti ovvero nell'impossibilità di rinvenire mansioni compatibili con i motivi che hanno determinato l'inidoneità, previo consenso dell'interessato a seguito di comunicazione dei posti disponibili, il dipendente può essere impiegato in un profilo con trattamento economico iniziale inferiore della medesima area oppure in un profilo immediatamente inferiore dell'area sottostante. In caso di mancanza di posti in organico in detto profilo, la ricollocazione può avvenire in uno qualsiasi dei profili dell'area sottostante.
3. L'inquadramento nella posizione economica inferiore può essere anche temporaneo ove sia legato alla mancanza di posti e non alla inidoneità fisica allo svolgimento delle relative mansioni. In tale caso il dipendente al verificarsi della vacanza ha titolo alla ricollocazione nel profilo per il quale era stato giudicato idoneo.
4. La domanda di reinquadramento di cui ai commi precedenti è presentata dal dipendente, entro trenta giorni dalla data di notifica del giudizio di inidoneità.
5. L'eventuale ricollocazione del dipendente in altro profilo professionale ai sensi dei commi 1 e 2, è regolata da appositi criteri stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le organizzazioni sindacali.
6. Nel caso in cui il dipendente venga collocato nella posizione economica inferiore si applica l'art. 4, comma 4 della legge 68/1999.
7. Al dipendente che non possa essere ricollocato nell'ambito dell'amministrazione di appartenenza con le modalità previste dai commi precedenti, si applica, in quanto compatibile, la disciplina di cui all'[art. 59](#)<sup>(pag. 78)</sup> (Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza) CCNL 17/5/2004.

---

<sup>85</sup> In materia di inidoneità psicofisica al servizio è intervenuto l'art. 55-octies del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69, comma 1, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza, le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. In materia si applica anche il D.P.R. n. 171 del 2011.

## CAPO V MOBILITA'

### **Assegnazione temporanea presso altra amministrazione di diverso comparto o presso la Presidenza<sup>86</sup>**

(art. 57 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente della Presidenza, a domanda, può essere assegnato temporaneamente ad altra amministrazione di diverso comparto che ne faccia richiesta per utilizzarne le prestazioni (posizione di "comando").
2. Le assegnazioni temporanee di cui al comma 1 vengono disposte, con il consenso dell'interessato e con le procedure previste attualmente dai rispettivi ordinamenti, previa informazione alle organizzazioni sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004.
3. Il personale assegnato temporaneamente in posizione di comando presso altra amministrazione, continua ad occupare un posto nelle dotazioni organiche dell'amministrazione di appartenenza, che non può essere coperto per concorso o per qualsiasi altra forma di mobilità.
4. La posizione di comando ha la durata di 12 mesi, rinnovabili.
5. Alla scadenza del primo termine di cui al comma 4, il dipendente può chiedere, in relazione alla disponibilità di posti in organico, il passaggio diretto all'amministrazione di destinazione, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 165 del 2001 e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 1, lett. C), penultimo periodo della legge 488/99, che rende prioritarie le procedure di mobilità.
6. Il comando può cessare, prima del termine previsto dal comma 4, qualora non prorogato ovvero per effetto del ritiro dell'assenso da parte dell'interessato o per il venir meno dell'interesse dell'amministrazione che lo ha richiesto.
7. La posizione di comando può essere disposta, senza i limiti temporali del comma 4, nei seguenti casi:
  - 1) qualora norme di legge e di regolamento prevedano appositi contingenti di personale in assegnazione temporanea, comunque denominata, presso altra amministrazione;
  - 2) per gli uffici di diretta collaborazione dei Ministri e dei Sottosegretari sino alla durata del loro mandato;

---

<sup>86</sup> In materia di assegnazione temporanea presso altra amministrazione è intervenuto anche l'art. 13, commi 2 e 3, della Legge n. 183 del 2010 (cd. Collegato lavoro).

3) per gli enti di nuova istituzione sino alla definizione delle relative dotazioni organiche ed ai provvedimenti di inquadramento.

8. Il dipendente in assegnazione temporanea può partecipare alle procedure selettive predisposte dalla Presidenza ai fini dei passaggi di cui all'[art. 23](#)<sup>(pag. 36)</sup> (Passaggi tra le categorie). Le iniziative di formazione, aggiornamento e qualificazione restano disciplinate dagli [artt. 19](#)<sup>(pag. 79)</sup> e [20](#)<sup>(pag. 80)</sup> (Principi generali e finalità della formazione e Destinatari e procedure della formazione) CCNL 31/7/2009.

9. L'assegnazione temporanea di cui al presente articolo non pregiudica la posizione del dipendente agli effetti della maturazione dell'anzianità lavorativa, dei trattamenti di fine lavoro e di pensione. Al personale interessato è, inoltre, garantita la partecipazione alle procedure previste per lo sviluppo professionale ed economico di cui agli [art. 25](#)<sup>(pag. 37)</sup> (Flessibilità tra profili all'interno della categoria) e [79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004.

10. I limiti temporali del comma 4 non si applicano nei confronti di coloro che già si trovano in assegnazione temporanea presso altra amministrazione alla data di entrata in vigore del presente contratto. Per tale personale le amministrazioni di destinazione assumono tutte le iniziative per favorire, entro il 30 giugno 2005 il passaggio diretto di cui al comma 5. Nel caso di impossibilità sarà confermata la posizione di comando sino alla revoca dello stesso.

11. L'amministrazione che utilizza il personale in assegnazione temporanea ove dotata di autonomia finanziaria rimborsa alla Presidenza l'onere relativo al trattamento fondamentale. Negli altri casi detto trattamento rimane a carico dell'amministrazione di appartenenza. Il trattamento accessorio è comunque a carico dell'amministrazione di destinazione.

12. Nulla è innovato per la disciplina vigente delle assegnazioni temporanee disposte in relazione a specifiche esigenze della Presidenza nei casi previsti da disposizioni di legge o di regolamento qualora sia necessario assicurare particolari e non fungibili competenze attinenti agli interessi dell'amministrazione che dispone la temporanea diversa assegnazione e che non rientrano nei compiti istituzionali della medesima (posizione di "fuori ruolo"). Dell'assegnazione temporanea di cui al presente comma viene data informazione ai soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1,<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004.

13. Il distacco previsto dall'[art. 10](#), comma 11 quater del d.lgs. 303 del 1999 è considerato, a tutti gli effetti servizio prestato presso la Presidenza anche in relazione al comma 9. Il personale distaccato, a domanda, rientra in servizio presso l'Amministrazione secondo modalità e termini concordati con la stessa.

14. Per quanto riguarda le assegnazioni temporanee di personale di altre amministrazioni presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, si applica il d.lgs. n. 303 del 1999 ed, in particolare, l'[art. 9](#), commi 4, 5 e seguenti.

## Accordi di mobilità<sup>87</sup>

(art. 58 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1 Tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali, possono essere stipulati accordi per disciplinare la mobilità dei dipendenti verso amministrazioni di diverso comparto.

2. Gli accordi di mobilità di cui al comma 1, sono stipulati:

- in occasione di processi di ristrutturazione e di riordino dell'Amministrazione;
- per prevenire la dichiarazione di eccedenza, favorendo la mobilità volontaria;
- dopo la dichiarazione di eccedenza, per evitare i trasferimenti di ufficio o la dichiarazione di messa in disponibilità.

3. A decorrere dalla data della richiesta scritta di una delle parti di cui al comma 1, intesa ad avviare la stipulazione degli accordi citati, i procedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità sono sospesi per 60 giorni. La mobilità a seguito degli accordi stipulati resta comunque possibile anche dopo tale termine, sino all'adozione definitiva dei provvedimenti di mobilità di ufficio o di messa in disponibilità da parte dell'amministrazione, ai sensi delle vigenti disposizioni.

4. Per la stipulazione degli accordi di mobilità di cui al comma 1, la delegazione di parte pubblica è composta dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna delle amministrazioni che vi aderiscono, o loro delegati, nonché da rappresentanti dei titolari dei rispettivi uffici interessati. La delegazione di parte sindacale dell'Amministrazione è composta dalle organizzazioni sindacali individuate dall'[art. 9](#)<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004;

5. Gli accordi di mobilità stipulati ai sensi dei commi precedenti, devono contenere le seguenti indicazioni minime:

- a) le amministrazioni riceventi ed i posti messi a disposizione dalle medesime;
- b) l'Amministrazione cedente e le posizioni e profili professionali di personale eventualmente interessato alla mobilità in previsione della dichiarazione di eccedenza o già dichiarato in esubero;
- c) i requisiti culturali e professionali nonché le abilitazioni necessarie per legge e le eventuali discipline di appartenenza, richiesti al personale per l'assegnazione dei posti nelle amministrazioni riceventi.
- d) il termine di scadenza del bando di mobilità;
- e) le necessarie attività di riqualificazione ed addestramento professionale occorrenti;

---

<sup>87</sup> In materia di mobilità in caso di eccedenze di personale deve farsi riferimento all'art. 33 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183 del 2011. Sull'argomento è successivamente intervenuto anche l'art. 2, commi 11-14 e 16 della Legge n. 135 del 2012, nonché l'art. 2, comma 3 e l'art. 3, comma 1, del D.L. n. 101 del 2013, convertito con modificazioni nella Legge n. 125 del 2013. Per quanto concerne la gestione del personale collocato in disponibilità, si richiamano l'art. 34 del citato D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 5, comma 1, lett. a), b), c) del D.L. n. 90 del 2014, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 114 del 2014, nonché l'art. 34/bis dello stesso decreto.

f) le forme di pubblicità da dare all'accordo medesimo. In ogni caso, copia dell'accordo di mobilità deve essere affissa in luogo accessibile a tutti.

6. Gli accordi di mobilità sono sottoscritti dai titolari del potere di rappresentanza di ciascuna amministrazione interessata, o loro delegati, e dalle organizzazioni sindacali di cui al comma 4 e sono sottoposti al controllo preventivo dei competenti organi, ai sensi dell'art. 48, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001.

7. La mobilità è disposta nei confronti dei dipendenti a seguito di adesione scritta degli stessi, da inviare entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di mobilità alla Presidenza ed all'amministrazione di destinazione, unitamente al proprio curriculum.

8. Il dipendente è trasferito entro il quindicesimo giorno successivo, purché in possesso dei requisiti richiesti. In caso di più domande, per i dipendenti inquadrati nelle posizioni ricomprese nell'area I e II la scelta avviene mediante compilazione di graduatorie sulla base dell'anzianità di servizio complessiva nella posizione di appartenenza nonché della situazione personale e familiare e della residenza anagrafica. Per i dipendenti dell'area III, l'amministrazione di destinazione opera le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione comparata del curriculum professionale e di anzianità di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire.

9. Il rapporto di lavoro continua, senza interruzioni, con l'amministrazione di destinazione e al dipendente sono garantite la continuità della posizione pensionistica e previdenziale nonché la posizione retributiva maturata in base alle vigenti disposizioni.

10. Ove si tratti di profili dichiarati in esubero ai sensi delle vigenti disposizioni, la mobilità del dipendente può riguardare anche posti di profilo professionale diverso da quello di appartenenza – ma dello stesso livello retributivo – di cui il dipendente possieda i requisiti previsti per l'accesso mediante concorso ovvero posti di posizione inferiore. Dal momento del nuovo inquadramento il dipendente segue la dinamica retributiva della nuova posizione senza riassorbimento del trattamento economico in godimento, ove superiore.

11. Le amministrazioni che intendono stipulare accordi di mobilità possono avvalersi dell'attività di rappresentanza ed assistenza dell' A.RA.N., ai sensi dell'art. 46, comma 2 del d.lgs. n. 165/2001.

## Passaggio diretto ad altre amministrazioni del personale in eccedenza<sup>88</sup>

(art. 59 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Fermi restando gli accordi di mobilità di cui all'[art. 58](#)<sup>(pag. 76)</sup> (Accordi di mobilità) CCNL 17/5/2004, in relazione a quanto previsto dall'art. 33, comma 6, del d.lgs. n. 165 del 2001, conclusa la procedura di cui ai commi 3, 4 e 5 dello stesso articolo, allo scopo di facilitare il passaggio diretto del personale dichiarato in eccedenza presso la Presidenza ad altre Amministrazioni di diverso comparto e di evitare il collocamento in disponibilità del personale che non sia possibile impiegare diversamente nel proprio ambito, la Presidenza stessa comunica l'elenco del personale in eccedenza distinto per area e profilo professionale richiedendo la loro disponibilità al passaggio diretto, in tutto o in parte, di tale personale agli altri enti o amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001 presenti nel corrispondente ambito territoriale, al fine di accertare ulteriori disponibilità di posti per i passaggi diretti.

2. Le amministrazioni di altri comparti comunicano, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di cui al comma 1, l'entità dei posti vacanti nella dotazione organica di ciascun profilo e posizione economica nell'ambito delle aree o categorie di personale, ciascuno secondo i propri sistemi di classificazione, per i quali, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni, sussiste l'assenso al passaggio diretto del personale in eccedenza.

3. I posti disponibili sono comunicati ai lavoratori in eccedenza che possono indicare le relative preferenze e chiederne le conseguenti assegnazioni; con la specificazione di eventuali priorità, la Presidenza dispone i trasferimenti nei quindici giorni successivi alla richiesta.

4. Qualora si renda necessaria una selezione tra più aspiranti allo stesso posto, la Presidenza formula una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- dipendenti portatori di handicap;
- situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito;
- maggiore anzianità lavorativa presso la pubblica amministrazione;
- particolari condizioni di salute del lavoratore, dei familiari e dei conviventi stabili; la stabile convivenza, nel caso qui disciplinato e in tutti gli altri casi richiamati nel presente contratto, è accertata sulla base della certificazione anagrafica presentata dal dipendente;
- presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap.

La ponderazione dei criteri e la loro integrazione viene definita in sede di contrattazione integrativa nazionale.

---

<sup>88</sup> Vedi nota precedente.

5. Nei casi in cui non sia possibile momentaneamente procedere al passaggio diretto tra amministrazioni, può farsi ricorso, con il consenso del dipendente, all'istituto del comando di cui all'[art. 57](#)<sup>(pag. 74)</sup> (Assegnazione temporanea presso altra amministrazione di diverso comparto o presso la Presidenza) CCNL 17/5/2004, con particolare riguardo al comma 5 del medesimo articolo.

6. Per la mobilità del personale in eccedenza, la contrattazione integrativa nazionale può prevedere specifiche iniziative di formazione e di riqualificazione, al fine di favorire la ricollocazione e l'integrazione dei lavoratori trasferiti nel nuovo contesto organizzativo, anche in relazione al modello di classificazione vigente.

## CAPO VI FORMAZIONE

### **Principi generali e finalità della formazione**

(art. 19 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)<sup>89</sup>

1. Nel quadro evolutivo dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane si evidenzia la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in formazione, in quanto leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento delle organizzazioni pubbliche.

3. L'accrescimento e l'aggiornamento delle competenze professionali sono perciò assunti dall'Amministrazione come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale, nonché per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa delle posizioni di più elevata responsabilità.

4. La formazione si configura, dunque, come un valore consolidato ed un metodo diffuso e condiviso atto a supportare le scelte strategiche adottate dall'Amministrazione, assumendo, altresì, rilevanza fondamentale nel quadro di una politica del personale improntata a dare motivazione, soddisfazione nel lavoro e riconoscimento degli apporti individuali.

---

<sup>89</sup> L'art. 30 del CCNL del 31/7/2009 ha disapplicato l'art. 60 (Formazione) del CCNL del 17/5/2004 e sostituito con l'art. 19 del CCNL del 31/7/2009.

5. La formazione rappresenta, altresì, la condizione ed il presupposto per le scelte innovative e le azioni di razionalizzazione e riprogettazione dei servizi, nell'ottica del miglioramento della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- ✓ valorizzare il patrimonio professionale presente, per renderlo più rispondente ai compiti istituzionali di impulso, indirizzo e coordinamento della Presidenza del Consiglio;
- ✓ assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- ✓ garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ✓ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ✓ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

### **Destinatari e procedure della formazione**

(art. 20 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. L'attività formativa si realizza attraverso piani e programmi formativi, di addestramento, aggiornamento e qualificazione, secondo percorsi definiti in conformità delle linee di indirizzo concordate nell'ambito della contrattazione integrativa di cui all'[art. 4](#), comma 3, lett. A)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa), del CCNL 17/5/2004<sup>90</sup>. I suddetti piani e programmi, in coerenza con l'art. 7/bis del d.lgs. n. 165 del 2001, sono definiti attraverso l'analisi dei fabbisogni formativi rilevati, in relazione alle innovazioni tecnologiche, organizzative e normative, ai processi di mobilità, ai processi di reclutamento di nuovo personale, ai programmi di sviluppo della qualità dei servizi, alle esigenze di accrescimento e sviluppo professionale, con particolare riferimento alla riqualificazione e progressione professionale del personale. Gli stessi piani e programmi individuano anche le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali

---

<sup>90</sup> Si segnala che la tematica relativa alle relazioni sindacali va interpretata ed applicata alla luce delle norme di legge sopravvenute. In proposito vedi nota 5.

di finanziamento nazionali o comunitari, nonché i soggetti esterni, tra quelli di cui al comma 6, che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività programmate.

2. La formazione del personale di nuova assunzione viene effettuata mediante corsi teorico-pratici di intensità e durata coerente con le attività da svolgere, in base a programmi definiti dall'amministrazione ai sensi del comma 1.

3. Il personale comandato o fuori ruolo effettua la propria formazione nelle amministrazioni di appartenenza, salvo per i corsi di cui al successivo comma 4, lett. b).

4. I programmi definiscono quali iniziative abbiano carattere obbligatorio e quali facoltativo, attribuendo un adeguato riconoscimento alla formazione certificata formalmente, ed in particolare stabiliscono:

- a) le attività di formazione di base che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso l'attribuzione di un apposito attestato, da parte dei soggetti che l'hanno attuata;
- b) i corsi di aggiornamento finalizzati all'obiettivo di far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni di assegnazione;
- c) i percorsi di qualificazione e di aggiornamento professionale con esame finale collegati alle progressioni dei dipendenti all'interno del sistema di classificazione.

5. Per garantire l'obiettivo di una formazione permanente e diffusa, correlata agli specifici contesti di lavoro nonché a programmi di riqualificazione ad alto sviluppo informatico e tecnologico, la programmazione di cui al comma 1 definisce specifiche misure per realizzare iniziative di formazione a distanza, nonché attività formative basate su metodologie innovative, come ad esempio la formazione sul posto di lavoro, la formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), le comunità di apprendimento e le comunità di pratica.

6. Nell'attuazione dei programmi delle suddette attività formative, la Presidenza del Consiglio dei Ministri si avvale della collaborazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, degli istituti e delle scuole di formazione pubblici, delle università e di altri soggetti pubblici e società private specializzate nel settore. La predisposizione dei programmi concernenti sistemi informativi destinati al personale informatico è realizzata in conformità agli indirizzi ed alle direttive in materia emanate ai sensi dell'art. 7, lett. e) del d. lgs. 12 febbraio 1993, n. 39.

7. La Presidenza del Consiglio dei Ministri può assumere iniziative finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati, con altri enti del comparto, anche al fine di certificare lo sviluppo e la qualità degli standard dei processi formativi. Può inoltre promuovere iniziative ed indagini di interesse comune, anche in riferimento al processo di informatizzazione della pubblica amministrazione ed alla realizzazione dei progetti promossi dal Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

8. Per garantire le attività formative di cui al presente articolo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri utilizza le risorse disponibili sulla base della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 14/95 relativa alla formazione, nonché tutte le risorse allo scopo previste da specifiche norme di legge, quali, ad esempio, il d.lgs. 12 febbraio 1993, n. 39, ovvero da particolari disposizioni comunitarie.

9. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. I corsi sono tenuti, di norma, durante l'orario di lavoro. Qualora i corsi si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

10. La Presidenza del Consiglio dei Ministri individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base di criteri generali definiti ai sensi dell'[art. 4](#), comma 3, lett. A, primo alinea<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) del CCNL 17/5/2004, in relazione alle esigenze tecniche, organizzative e funzionali dei vari uffici, nonché di riqualificazione professionale del personale in mobilità, tenendo conto anche delle attitudini personali e culturali degli interessati e garantendo a tutti pari opportunità di partecipazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. c) del d. lgs. n. 165 del 2001.

11. Per le necessità formative riguardanti personale di elevata qualificazione ovvero relative a materie attinenti le specifiche mansioni svolte, i dipendenti direttamente interessati hanno la facoltà di frequentare su loro richiesta motivata, corsi specifici anche non previsti dai programmi dell'Amministrazione, fruendo di permessi non retribuiti, ai sensi delle vigenti normative in materia.

12. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, di concerto con le organizzazioni sindacali di cui all'[art. 9](#), comma 1<sup>(pag. 24)</sup> (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) del CCNL 17/5/2004, può costituire un ente bilaterale per la formazione.

## CAPO VII DISPOSIZIONI PARTICOLARI

### **Clausole speciali**

(art. 61 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Per ciascun dipendente l'ufficio del personale dell'amministrazione conserva in apposito fascicolo personale tutti gli atti e documenti prodotti dall'amministrazione o dallo stesso dipendente ed attinenti all'attività da lui svolta e ai fatti più significativi che lo riguardano.

2. Relativamente agli atti e documenti conservati nel fascicolo personale è assicurata la riservatezza dei dati personali secondo le disposizioni vigenti in materia
3. Nei casi previsti da disposizioni emanate dagli organi competenti, il personale è tenuto all'uso dell' uniforme di servizio, con oneri a carico dell'amministrazione.
4. Nei casi in cui l'alloggio di servizio, per speciali esigenze connesse al particolare tipo di mansioni svolte, costituisca elemento necessario all'espletamento del servizio stesso, l'amministrazione ne disciplina l'uso, con oneri a proprio carico.
5. Il dipendente a tempo indeterminato, il cui coniuge<sup>91</sup> convivente sia destinatario della legge n. 10 marzo 1987, n. 100, in caso di trasferimento di sede del coniuge stesso, ha diritto al trasferimento, anche in soprannumero, presso gli uffici della Presidenza eventualmente situati nella medesima sede di servizio del coniuge o, in mancanza, nella sede più vicina.
6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale al 50% con orario su due giorni settimanali, può recuperare i ritardi ed i permessi orari con corrispondente prestazione lavorativa in una ulteriore giornata concordata preventivamente con l'amministrazione, senza effetti di ricaduta sulla regola del proporzionamento degli istituti contrattuali applicabili.
7. Al personale in distacco ed in aspettativa ai sensi del CCNQ del 7 agosto 1998 e successive modificazioni ed integrazioni competono quote di incentivo secondo le previsioni concordate nella contrattazione integrativa.
8. La mobilità non comporta novazione del rapporto di lavoro costituitosi nelle amministrazioni di provenienza. Tuttavia la Presidenza per gli ulteriori effetti previsti anche nell'[art. 24](#), comma 5,<sup>(pag. 36)</sup> (Procedure per la progressione all'interno del sistema classificatorio) CCNL 17/5/2004 procede alla stipulazione di contratti individuali di lavoro per i dipendenti ivi trasferiti qualora, assunti presso le predette amministrazioni prima dei CCNL della stagione 1994 – 1997, non li abbiano mai stipulati in precedenza.

---

<sup>91</sup> In materia, sono intervenute anche le previsioni della legge 20 maggio 2016, n. 76, recante: *“Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.*

## Disposizioni particolari

(art. 21 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Le parti, al fine di consentire una gestione più efficiente ed efficace delle risorse umane nell'ambito della Presidenza, confermano quanto previsto dall'[art. 98](#),<sup>(pag. 131)</sup> comma 1 (Disposizioni transitorie), del CCNL del 17/5/2004.
2. In fase di prima applicazione del presente CCNL, l'Amministrazione si impegna a consentire, fino ad un massimo del 3% del personale, la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale con riduzione del 5% della prestazione lavorativa, nel rispetto dei contingenti previsti dalla legge n. 662 del 1996.”.

## CAPO VIII NORME DISCIPLINARI

### Obblighi del dipendente

(art. 62 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel [codice di condotta](#)<sup>92</sup>.omissis...<sup>(pag. 138)</sup>.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale specifico contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) collaborare con diligenza, osservando le norme del presente contratto, le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione, anche in relazione alle norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;

---

<sup>92</sup> Le previsioni in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono attualmente contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, emanato ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della legge n.190 del 2012. Il testo del predetto codice di comportamento viene riportato in allegato alla presente Raccolta. Come previsto dall'art 54, c. 5 del richiamato d.lgs. n. 165 del 2001, inoltre, ciascuna amministrazione definisce un proprio codice etico che integra quello adottato con il D.P.R. sopra citato. In considerazione di quanto esposto, viene omessa la parola "allegato", riferita al previgente codice di condotta. Si evidenzia che in materia è altresì intervenuta la CIVIT con delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 riguardante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"

- b) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme dei singoli ordinamenti ai sensi dell'art. 24, L. 7 agosto 1990, n. 241;
- c) non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
- d) nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione nonché attuare le disposizioni del d.lgs. n. 443 del 28 dicembre 2000 e del D.P.R del 28 dicembre 2000 n. 445, in tema di autocertificazione;
- e) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio;
- f) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata a principi di correttezza ed astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona;
- g) non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività, che ritardino il recupero psico fisico , in periodo di malattia od infortunio;
- h) eseguire gli ordini inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
- i) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a lui affidati;
- j) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
- k) non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
- l) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
- m) comunicare all'Amministrazione la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse;
- n) in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
- o) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

## Sanzioni e procedimento disciplinare<sup>93</sup>

(art. 63 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Le violazioni, da parte dei lavoratori, degli obblighi disciplinati nell'[art. 62](#)<sup>(pag. 84)</sup> (Obblighi del dipendente) del presente contratto danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle seguenti sanzioni disciplinari previo procedimento disciplinare:<sup>94</sup>

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto (censura);
- c) multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione;
- d) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni;
- e) sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi;
- f) licenziamento con preavviso;
- g) licenziamento senza preavviso.

2. omissis<sup>95</sup>

3. omissis<sup>96</sup>

4. omissis<sup>97</sup>

5. omissis<sup>98</sup>

---

<sup>93</sup> Il presente articolo deve considerarsi modificato e parzialmente disapplicato. In materia di procedimento disciplinare e relative responsabilità e sanzioni si considerino gli art. 55 e seguenti del d.lgs. 165/2001. Al riguardo, si segnala, altresì, la circolare n. 14 del 23/12/2010 emanata dal Dipartimento della funzione pubblica avente in oggetto "*D.lgs. 150/2009 - disciplina in tema di infrazioni e sanzioni disciplinari e procedimento disciplinare - problematiche applicative*". Inoltre, a seguito delle modifiche apportate dall'art. 1, comma 1, lett. b), del d.lgs. 20 giugno 2016, n. 116, l'ipotesi di falsa attestazione della presenza in servizio di cui all'art.55-quater, comma 3-bis del d. lgs. 165/2001 prevede l'adozione di uno specifico e autonomo procedimento disciplinare di cui al comma 3-ter dello stesso decreto legislativo.

<sup>94</sup> L'elenco delle sanzioni deve essere integrato con quelle disposte direttamente dagli artt.55-quater, 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del d.lgs. n.165 del 2001. Vedi anche la nota precedente.

<sup>95</sup> Nell'ambito delle previsioni concernenti l'individuazione dell'autorità disciplinare competente per i procedimenti disciplinari, per la Presidenza, il DPCM n. 226 del 2010, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009, prevede che il responsabile del procedimento disciplinare sia soltanto il personale con qualifica dirigenziale. Per quanto riguarda le restanti disposizioni in materia di autorità disciplinare, nonché per le forme ed i termini del procedimento, il suindicato DPCM n. 226 del 2010 recepisce le modifiche apportate dal d.lgs. n. 150 del 2009. Sono, pertanto, disapplicate e sostituite le precedenti disposizioni contrattuali.

Si riporta l'originario testo del comma 2: " L'Amministrazione, fatta eccezione per il rimprovero verbale, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente, se non previa contestazione scritta dell'addebito, da effettuarsi tempestivamente e, comunque, non oltre venti giorni da quando l'ufficio istruttore secondo l'ordinamento dell'amministrazione, è venuto a conoscenza del fatto e senza aver sentito il dipendente a sua difesa con l'eventuale assistenza di un procuratore ovvero di un rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato. La sanzione disciplinare del rimprovero verbale deve essere comminata dal dirigente dell'ufficio entro il termine di venti giorni da quando è venuto a conoscenza del fatto."

<sup>96</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 3: " La convocazione scritta per la difesa non può avvenire prima che siano trascorsi cinque giorni lavorativi dalla contestazione del fatto che vi ha dato causa. Trascorsi inutilmente 15 giorni dalla convocazione per la difesa del dipendente, la sanzione viene applicata nei successivi 15 giorni. "

<sup>97</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 4: " Nel caso in cui la sanzione da comminare non sia di sua competenza, ai sensi dell'articolo 55, comma 4 del d. lgs. 165/2001, il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora, ai sensi di quanto previsto al comma 2, segnala entro dieci giorni all'ufficio competente, a norma del citato art. 55, comma 4, i fatti da contestare al dipendente per l'istruzione del procedimento, dandone contestuale comunicazione all'interessato. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si darà corso all'accertamento della responsabilità del soggetto tenuto alla comunicazione."

6. omissis<sup>99</sup>

7. omissis<sup>100</sup>

8. omissis<sup>101</sup>

9. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

10. I provvedimenti di cui al comma 1 non sollevano il lavoratore dalle eventuali responsabilità di altro genere nelle quali egli sia incorso.

11. omissis<sup>102</sup>

12. ....omissis<sup>103</sup>

### **Codice disciplinare<sup>104</sup>**

(art. 64 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004) (art. 18 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza e in conformità di quanto previsto dall'art. 55 del d.lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, sono fissati i seguenti criteri generali:

- a) il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sono determinati anche in relazione:
  - alla intenzionalità del comportamento, alla rilevanza della violazione di norme o disposizioni;

---

<sup>98</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 5: " Qualora anche nel corso del procedimento, già avviato con la contestazione, emerga che la sanzione da applicare non sia di sua competenza, il responsabile della struttura, entro 5 giorni, trasmette tutti gli atti all'ufficio competente, dandone contestuale comunicazione all'interessato. Il procedimento prosegue senza soluzione di continuità presso quest'ultimo ufficio e senza ripetere la contestazione scritta dell'addebito. In caso di mancata comunicazione nel termine predetto si applica quanto previsto in tema di responsabilità al comma 4, ultimo periodo."

<sup>99</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 6: " Al dipendente o, su sua espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico."

<sup>100</sup> Vedi nota n. 85 si riporta il testo del comma 7: " Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 120 giorni dalla data della contestazione dell'addebito. Qualora non sia stato portato a termine entro tale data, il procedimento si estingue."

<sup>101</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 8: " L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, sulla base degli accertamenti effettuati e delle giustificazioni addotte dal dipendente, irroga la sanzione applicabile tra quelle indicate nell'art. 64 (Codice disciplinare), nel rispetto dei principi e dei criteri di cui al comma 1 dello stesso art. 64 (Codice disciplinare). Quando il medesimo ufficio ritenga che non vi sia luogo a procedere disciplinarmente dispone la chiusura del procedimento, dandone comunicazione all'interessato."

<sup>102</sup> Vedi nota n. 88. Si riporta il testo del comma 11: " Con riferimento al presente articolo sono da intendersi perentori il termine iniziale e quello finale del procedimento disciplinare. Nelle fasi intermedie i termini ivi previsti saranno comunque applicati nel rispetto dei principi di tempestività ed immediatezza, che consentano la certezza delle situazioni giuridiche."

<sup>103</sup> Comma non riportato in quanto superato dalla disciplina legislativa sopravvenuta in materia di sanzioni disciplinari (art. 69, comma 1, d.lgs. n. 150, del 2009). Si riporta il testo del comma omissis: "Per quanto non previsto dalla presente disposizione si rinvia all'art. 55 del d.lgs. 165/2001."

<sup>104</sup> L'elenco delle sanzioni di cui al presente articolo deve essere integrato con quelle disposte direttamente dagli artt.55-quater (come modificato dall' art.1, comma 1, lett.b), del d.lgs. 20 giugno 2016,n.116), 55-quinquies, 55-sexies, 55-septies, del d.lgs. n.165 del 2001.

- al grado di disservizio o di pericolo provocato dalla negligenza imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
  - all'eventuale sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
  - alle responsabilità derivanti dalla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
  - al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
  - al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
  - al comportamento verso gli utenti;
- b) Al lavoratore che abbia commesso mancanze della stessa natura già sanzionate nel biennio di riferimento, è irrogata, a seconda della gravità del caso e delle circostanze, una sanzione di maggiore entità prevista nell'ambito del medesimo comma.
- c) Al dipendente responsabile di più mancanze compiute in un'unica azione od omissione o con più azioni o omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, è applicabile la sanzione prevista per la mancanza più grave se le suddette infrazioni sono punite con sanzioni di diversa gravità.

2. La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a 4 ore di retribuzione si applica al dipendente per:

- a) inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- b) condotta non conforme ai principi di correttezza verso altri dipendenti o nei confronti del pubblico;
- c) negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
- d) inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- e) rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della L.300 del 1970;
- f) insufficiente rendimento;

L'importo delle ritenute per multa sarà introitato dal bilancio dell'amministrazione e destinato ad attività sociali.

3. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni si applica per:

- a) recidiva nelle mancanze che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa oppure quando le mancanze previste nel comma 2 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso; in tali ipotesi l'entità della sanzione è determinata in relazione alla

durata dell'assenza o dell'abbandono dal servizio, al disservizio determinatosi, alla gravità della violazione degli obblighi del dipendente, agli eventuali danni causati all'amministrazione, agli utenti o ai terzi;

- c) ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata dall'amministrazione;
- d) svolgimento di altre attività lavorative durante lo stato di malattia o di infortunio;
- e) rifiuto di testimonianza oppure testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari;
- f) minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi negli ambienti di lavoro, anche con utenti<sup>105</sup>;
- g) manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'amministrazione, tenuto conto del rispetto della libertà di pensiero e di espressione ai sensi dell'art.1 L.300 del 1970;
- h) ...omissis<sup>106</sup>
- i) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona
- j) sistematici e reiterati atti o comportamenti aggressivi, ostili e denigratori che assumano forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente.

4. La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di 6 mesi si applica per:

- a) recidiva nel biennio delle mancanze previste nel comma precedente quando sia stata comminata la sanzione massima oppure quando le mancanze previste al comma 3 presentino caratteri di particolare gravità;
- b) assenza ingiustificata dal servizio oltre 10 giorni e fino a 15 giorni;
- c) occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'amministrazione o ad essa affidati, quando, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;
- d) insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;
- e) esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori, di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- f) atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

---

<sup>105</sup> Lettera sostituita dall'art. 18, comma 1, del CCNL del 31/7/2009. si riporta il precedente testo della lettera f): "minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti; alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;"

<sup>106</sup> Lettera soppressa dall'art. 18, comma 1, del CCNL del 31/7/2009. si riporta la lett. h): " qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave all'amministrazione o a terzi;

- g) fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza o delle risultanze anche cartacee degli stessi. Tale sanzione si applica anche nei confronti di chi avalli, aiuti o permetta tali atti o comportamenti<sup>107</sup>;
- h) alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti<sup>108</sup>;
- i) qualsiasi comportamento da cui sia derivato danno grave alla Presidenza o a terzi<sup>109</sup>.

Nella sospensione dal servizio prevista dal presente comma, il dipendente è privato della retribuzione fino al decimo giorno mentre, a decorrere dall'undicesimo, viene corrisposta allo stesso una indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'[art. 75](#), comma 2 – primo alinea-<sup>(pag. 105)</sup> (Retribuzioni e sue definizioni) CCNL 17/5/2004, nonché gli assegni del nucleo familiare ove spettanti. Il periodo di sospensione non è, in ogni caso, computabile ai fini dell'anzianità di servizio.

5. La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso si applica per:

- a) recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste ai commi 3 e 4, anche se di diversa natura, o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di 6 mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione, salvo quanto previsto al comma 6, lett. a);
- b) recidiva nell'infrazione di cui al comma 4, lettera c);
- c) ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'Amministrazione per riconosciute e motivate esigenze di servizio nel rispetto delle vigenti procedure in relazione alla tipologia di mobilità attivata;
- d) mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'amministrazione quando l'assenza arbitraria ed ingiustificata si sia protratta per un periodo superiore a quindici giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione di cui al comma 4;
- e) continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti il perdurare di una situazione di insufficiente scarso rendimento dovuta a comportamento negligente ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- f) recidiva nel biennio, anche nei confronti di persona diversa, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e denigratori e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;
- g) recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;

---

<sup>107</sup> Lettera aggiunta dall'art. 18, comma 2, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>108</sup> Lettera aggiunta dall'art. 18, comma 2, del CCNL del 31/7/2009.

<sup>109</sup> Lettera aggiunta dall'art. 18, comma 2, del CCNL del 31/7/2009.

h) condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità.

6. La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso si applica per:

- a) terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie o diffamazioni verso il pubblico o altri dipendenti, alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- b) condanna passata in giudicato per un delitto commesso in servizio o fuori servizio che, pur non attenendo in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- c) accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;
- d) commissione in genere – anche nei confronti di terzi – di fatti o atti, anche dolosi, che, pur costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.
- e) condanna passata in giudicato:
  - per i delitti indicati nell'art. 15, commi 1 e 4<sup>septies</sup>, lettere a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c), ed e) della legge n. 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni;
  - quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;
  - per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97 del 2001.
- f) l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari<sup>110</sup>.

7. Le mancanze non espressamente previste nei commi da 2 a 6 sono comunque sanzionate secondo i criteri di cui al comma 1, facendosi riferimento, quanto all'individuazione dei fatti sanzionabili, agli obblighi dei lavoratori di cui all'[art. 62](#)<sup>(pag.84)</sup> (Obblighi del dipendente) CCNL 17/5/2004 quanto al tipo e alla misura delle sanzioni, ai principi desumibili dai commi precedenti.

8. Al codice disciplinare di cui al presente articolo, deve essere data la massima pubblicità mediante affissione in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Tale forma di pubblicità è tassativa e non può essere sostituita con altre.

---

<sup>110</sup> Lettera aggiunta dall'art. 18, comma 3 del CCNL del 31/7/2009.

## Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale

(art. 65 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004) (art. 18 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. ....omissis<sup>111</sup>
2. ....omissis<sup>112</sup>
3. ....omissis<sup>113</sup>
4. ....omissis<sup>114</sup>
5. L'applicazione della sanzione prevista [dall'art. 64](#)<sup>(pag. 87)</sup> (Codice disciplinare) CCNL 17/5/2004, come conseguenza delle condanne penali citate nei commi 5, lett. h) e 6, lett. b) ed e), non ha carattere automatico essendo correlata all'esperimento del procedimento disciplinare, salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 2 della legge n. 97 del 2001.
6. In caso di sentenza irrevocabile di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora l'assoluzione sia motivata "perché il fatto non costituisce illecito penale", non escludendo, quindi, la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni<sup>115</sup>.
7. In caso di proscioglimento perché il fatto non sussiste, ovvero perché l'imputato non lo ha commesso si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso, al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio

---

<sup>111</sup> La clausola contrattuale deve ritenersi disapplicata in seguito all'intervento dell'art. 55-ter del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 69, comma 1, del d.lgs. n. 150 del 2009, che ha stabilito il principio della separazione tra procedimento penale e procedimento disciplinare. Per la Presidenza, le suddette disposizioni sono state recepite dal DPCM n.226 del 2010, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. La formulazione originaria della disposizione contrattuale è la seguente:

"Nel caso di commissione in servizio di fatti illeciti di rilevanza penale l'amministrazione inizia il procedimento disciplinare e inoltra la denuncia penale. Il procedimento disciplinare rimane sospeso fino alla sentenza definitiva, fatta salva l'ipotesi in cui il dipendente venga arrestato perché colto, in flagranza, a commettere reati di peculato o concussione o corruzione e l'arresto sia convalidato dal giudice per le indagini preliminari. Sulla base della valutazione derivante dall'esito del procedimento disciplinare si applica la sanzione di cui all'art. 64, comma 6 (Codice disciplinare) del CCNL del 17 maggio 2004. Analoga sospensione è disposta anche nel caso in cui l'obbligo della denuncia penale emerga nel corso del procedimento disciplinare già avviato."

<sup>112</sup> Vedi nota precedente. La formulazione originaria della disposizione contrattuale è la seguente: "Al di fuori dei casi previsti nel comma precedente, quando l'amministrazione venga a conoscenza dell'esistenza di un procedimento penale a carico del dipendente per i medesimi fatti oggetto di procedimento disciplinare, questo è sospeso fino alla sentenza definitiva."

<sup>113</sup> Vedi nota n. 106. La formulazione originaria della disposizione contrattuale è la seguente: "Fatto salvo il disposto dell'art. 5, comma 2, della legge 97 del 2001, in linea generale il procedimento disciplinare sospeso ai sensi del presente articolo è riattivato entro 180 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e si conclude entro 120 giorni dalla sua riattivazione."

<sup>114</sup> Vedi nota n. 106. La formulazione originaria della disposizione contrattuale è la seguente: "Per i casi previsti all'art. 5, comma 4, della legge 97 del 2001 il procedimento disciplinare precedentemente sospeso è riattivato entro 90 giorni da quando l'amministrazione ha avuto notizia della sentenza definitiva e deve concludersi entro i successivi 120 giorni dalla sua riattivazione."

<sup>115</sup> Comma sostituito dall'art. 18, comma 4, del CCNL 31/7/2009. si riporta la precedente disciplina: "In caso di assoluzione si applica quanto previsto dall'art. 653 c.p.p.. Ove nel procedimento disciplinare sospeso al dipendente, oltre ai fatti oggetto del giudizio penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni."

penale per i quali vi sia stata assoluzione, siano state contestate altre violazioni oppure qualora il proscioglimento sia motivato “perché il fatto non costituisce reato”, non escludendo, quindi, la rilevanza esclusivamente disciplinare del fatto ascritto, il procedimento medesimo riprende per dette infrazioni.<sup>116</sup>

8. In caso di sentenza irrevocabile di condanna trova applicazione l'art. 1 della legge 97 del 2001.

9. Il dipendente licenziato ai sensi dell'art. 64, comma 5, lettera h) e comma 6, lett. b) ed e)<sup>(pag. 87)</sup> (Codice disciplinare) CCNL 17/5/2004, e successivamente assolto a seguito di revisione del processo ha diritto, dalla data della sentenza di assoluzione, alla riammissione in servizio nella medesima sede o in altra su sua richiesta, anche in soprannumero, nella medesima qualifica e con decorrenza dell'anzianità posseduta all'atto del licenziamento.

10. Il dipendente riammesso ai sensi del comma 9, è reinquadrato, nell'area e nella posizione economica o fascia retributiva corrispondente in cui è confluita la qualifica posseduta al momento del licenziamento qualora sia intervenuta una nuova classificazione del personale. In caso di premorienza, il coniuge<sup>117</sup> o il convivente superstite e i figli hanno diritto a tutti gli assegni che sarebbero stati attribuiti al dipendente nel periodo di sospensione o di licenziamento, escluse le indennità comunque legate alla presenza in servizio ovvero alla prestazione di lavoro straordinario.

## **Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare<sup>118</sup>**

(art. 66 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. L'Amministrazione, laddove riscontri la necessità di espletare accertamenti su fatti addebitati al dipendente a titolo di infrazione disciplinare punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione, può disporre, nel corso del procedimento disciplinare, l'allontanamento dal lavoro per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, con conservazione della retribuzione.

---

<sup>116</sup> Comma sostituito dall'art. 18, comma 4, del CCNL 31/7/2009. si riporta la precedente disciplina: “In caso di proscioglimento, avvenuto per le stesse causali del comma 6 si procede analogamente a quanto previsto dal medesimo comma.”

<sup>117</sup> In materia si tenga altresì conto delle previsioni della legge 20 maggio 2016, n. 76, recante: “Regolamentazione delle unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze.”

<sup>118</sup> Fatte salve tutte le ipotesi di sospensione cautelare del dipendente già previste dalla vigente disciplina contrattuale, l'art. 1, comma 1, lett. b), del d. lgs. 20 giugno 2016, n. 116 ha disposto all'art. 55- quater del d. lgs. 165/2001, una nuova e autonoma tipologia di sospensione cautelare, di natura obbligatoria, nei casi di falsa attestazione della presenza in servizio.

2. Quando il procedimento disciplinare si conclude con la sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, il periodo dell'allontanamento cautelativo deve essere computato nella sanzione, ferma restando la privazione della retribuzione limitata agli effettivi giorni di sospensione irrogati.
3. Il periodo trascorso in allontanamento cautelativo, escluso quello computato come sospensione dal servizio, è valutabile agli effetti dell'anzianità di servizio.

## Sospensione cautelare in caso di procedimento penale

(art. 67 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004) (art. 18 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Il dipendente che sia colpito da misura restrittiva della libertà personale è sospeso d'ufficio dal servizio con privazione della retribuzione per la durata dello stato di detenzione o comunque dello stato restrittivo della libertà.
2. L'amministrazione, ai sensi del presente articolo, cessato lo stato di restrizione della libertà personale, può prolungare il periodo di sospensione del dipendente, fino alla sentenza definitiva alle medesime condizioni del comma 3.
3. Il dipendente, può essere sospeso dal servizio con privazione della retribuzione anche nel caso in cui venga sottoposto a procedimento penale che non comporti la restrizione della libertà personale quando sia stato rinviato a giudizio per fatti direttamente attinenti al rapporto di lavoro o comunque per fatti tali da comportare, se accertati, l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento ai sensi dell'[art. 64](#), commi 5 e 6, <sup>(pag. 87)</sup> (Codice disciplinare) CCNL 17/5/2004.
4. Resta fermo l'obbligo di sospensione per i reati previsti dall'art. 15, commi 1 e 4 septies, lett. a), b) limitatamente all'art. 316 del codice penale, c) ed e) della legge 55 del 1990 e successive modificazioni e integrazioni.
5. Nel caso dei reati previsti all'art. 3, comma 1, della legge 97 del 2001, in alternativa alla sospensione di cui al presente articolo, possono essere applicate le misure previste dallo stesso art. 3. Per i medesimi reati, qualora intervenga condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, si applica l'art. 4 comma 1 della citata legge 97 del 2001.
6. Nei casi indicati ai commi precedenti si applica quanto previsto dall'[art. 65](#) <sup>(pag. 92)</sup> (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) CCNL 17/5/2004, in tema di rapporti tra procedimento disciplinare e procedimento penale.
7. Al dipendente sospeso ai sensi dei commi da 1 a 5 sono corrisposti un'indennità pari al 50% della retribuzione indicata all'[art. 75](#), comma 2 - primo alinea <sup>(pag. 105)</sup> (Retribuzione e sue definizioni) CCNL 17/5/2004, nonché gli assegni del nucleo familiare e la retribuzione individuale di anzianità, ove spettanti.

8. Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, pronunciate con la formula "il fatto non sussiste", "non costituisce illecito penale" o "l'imputato non lo ha commesso", quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda per altre infrazioni, ai sensi dell'[art. 65](#), comma 6, secondo periodo,<sup>(pag. 92)</sup> (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale) CCNL 17/5/2004, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate.<sup>119</sup>

9. In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato e a seguito della condanna penale.<sup>120</sup>

10. Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine, la sospensione cautelare, dipendente dal procedimento penale, è revocata e il dipendente è riammesso in servizio, salvi casi in cui, per i reati che comportano l'applicazione delle sanzioni previste ai commi 5 e 6 dell'[art. 64](#)<sup>(pag. 87)</sup> (Codice disciplinare) CCNL 17/5/2004, la Presidenza ritenga che la permanenza in servizio del dipendente provochi un pregiudizio alla credibilità della stessa a causa del discredito che da tale permanenza potrebbe derivarle da parte dei cittadini e/o, comunque, per ragioni di opportunità e operatività della Presidenza stessa. In tale caso, può essere disposta, per i suddetti motivi, la sospensione dal servizio, che sarà sottoposta a revisione con cadenza biennale. Il procedimento disciplinare comunque, se sospeso, rimane tale sino all'esito del procedimento penale.<sup>121</sup>

---

<sup>119</sup> Comma sostituito dall'art. 18, comma 5 del CCNL del 31/7/2009. si riporta il precedente testo: " Nel caso di sentenza definitiva di assoluzione o proscioglimento, ai sensi dall'art. 65, commi 6 e 7 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), quanto corrisposto nel periodo di sospensione cautelare a titolo di indennità verrà conguagliato con quanto dovuto al lavoratore se fosse rimasto in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi speciali o per prestazioni di carattere straordinario. Ove il giudizio disciplinare riprenda, per altre infrazioni, ai sensi del medesimo dall'art. 65, comma 6 (Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale), secondo periodo, il conguaglio dovrà tener conto delle sanzioni eventualmente applicate."

<sup>120</sup> Comma sostituito dall'art. 18, comma 5 del CCNL del 31/7/2009. si riporta il precedente testo: " In tutti gli altri casi di riattivazione del procedimento disciplinare a seguito di condanna penale, ove questo si concluda con una sanzione diversa dal licenziamento, al dipendente precedentemente sospeso verrà conguagliato quanto dovuto se fosse stato in servizio, escluse le indennità o compensi per servizi e funzioni speciali o per prestazioni di carattere straordinario nonché i periodi di sospensione del comma 1 e quelli eventualmente inflitti a seguito del giudizio disciplinare riattivato."

<sup>121</sup> Comma sostituito dall'art. 18, comma 5 del CCNL del 31/7/2009. si riporta il precedente testo: "Quando vi sia stata sospensione cautelare dal servizio a causa di procedimento penale, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo comunque non superiore a cinque anni. Decorso tale termine la sospensione cautelare è revocata di diritto e il dipendente riammesso in servizio. Il procedimento disciplinare rimane, comunque, sospeso sino all'esito del procedimento penale."

## Norme transitorie per i procedimenti disciplinari

(art. 68 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. ....omissis<sup>122</sup>
2. Alle infrazioni disciplinari accertate ai sensi del comma 1, si applicano le sanzioni previste dall'art. 25 del CCNL del comparto Ministeri del 16 maggio 1995, qualora più favorevoli, in luogo di quelle previste dall'[art. 64](#)<sup>(pag. 87)</sup> (Codice disciplinare) CCNL 17/5/2004.
3. ....omissis<sup>123</sup>

## CAPO IX

### Procedure di conciliazione ed arbitrato

(art. 69 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. ....omissis<sup>124</sup>
2. omissis
3. omissis
4. omissis<sup>125</sup>

---

<sup>122</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma omissis: "I procedimenti disciplinari in corso alla data di stipulazione del presente contratto vanno portati a termine secondo le procedure vigenti alla data del loro inizio."

<sup>123</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma omissis: "In sede di prima applicazione del presente CCNL, il codice disciplinare di cui all'art. 64 deve essere obbligatoriamente affisso in ogni posto di lavoro in luogo accessibile a tutti i dipendenti, entro 15 giorni dalla data di stipulazione del presente CCNL e si applica dal quindicesimo giorno successivo a quello di affissione."

<sup>124</sup> Gli articoli 65 (Tentativo obbligatorio di conciliazione nelle controversie individuali) e 66 (Collegio di conciliazione) del d.lgs. n. 165 del 2001 sono stati abrogati dall'art. 31, comma 9, della legge n. 183 del 2010 (cd. Collegato lavoro), ai sensi del quale "Le disposizioni degli articoli 410, 411, 412-ter e 412-quater del codice di procedura civile si applicano anche alle controversie di cui all'art. 63, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Gli articoli 65 e 66 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono abrogati."

Pertanto, i primi tre commi dell'articolo in esame, di seguito riportati, devono essere applicati in coerenza e nel rispetto della normativa sopravvenuta: "1. Per tutte le controversie individuali è previsto il tentativo obbligatorio di conciliazione. 2. A tal fine il dipendente può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui all'art. 66 del d. lgs. 165 2001, in tema di tutela dei lavoratori nelle controversie individuali sul rapporto di lavoro ovvero di quelle indicate nell'art. 4 del CCNQ del 23 gennaio 2001 e successive modificazioni e proroghe. 3. Ove la conciliazione non riesca, il dipendente può adire l'autorità giudiziaria ordinaria. In alternativa, le parti in causa possono concordare di deferire la controversia ad un arbitro unico a prescindere dalla tipologia delle conciliazione prescelta tra quelle indicate nel comma 2, In tal caso si esperiscono le procedure indicate nell'art. 4 e seguenti del CCNQ del 23 gennaio 2001 e successive modificazioni e proroghe."

<sup>125</sup> Il presente comma, concernente l'impugnazione delle sanzioni disciplinari, non è stato riportato in quanto lo stesso deve ritenersi disapplicato per effetto dell'art. 73, comma 1, del d.lgs. n. 150 del 2009. Per la Presidenza, le disposizioni contenute in tale articolo sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, in attuazione di quanto previsto dall'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Si riporta il precedente testo contrattuale: " 1. Dalla data di entrata in vigore del presente decreto non e' ammessa, a pena di nullità, l'impugnazione di sanzioni disciplinari dinanzi ai collegi arbitrali di disciplina. I procedimenti di impugnazione di sanzioni disciplinari pendenti dinanzi ai predetti collegi

## CAPO X

### **Codice di condotta relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro**

(art. 70 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. L'Amministrazione, nel rispetto delle forme di partecipazione di cui al presente CCNL, adotta con proprio atto, il codice di condotta relativo ai provvedimenti da assumere nella lotta contro le molestie sessuali nei luoghi di lavoro, come previsto dalla raccomandazione della Commissione del 27.11.1991, n. 92/131/CEE. Le parti, allo scopo di fornire linee guida uniformi in materia, allegano a titolo esemplificativo il [codice-tipo](#) <sup>(pag. 139)</sup>.

## CAPO XI

### **ESTINZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **Termini di preavviso**

(art. 71 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. In tutti i casi in cui il presente contratto prevede la risoluzione del rapporto con preavviso o con corresponsione dell'indennità sostitutiva dello stesso, i relativi termini sono fissati come segue:

- 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni;
- 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni;
- 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni.

2. In caso di dimissioni del dipendente i termini di cui al comma 1 sono ridotti alla metà.

3. I termini di preavviso decorrono dal primo o dal sedicesimo giorno di ciascun mese.

4. La parte che risolve il rapporto di lavoro senza l'osservanza dei termini di cui ai commi 1 e 2 è tenuta a corrispondere all'altra parte un'indennità pari all'importo della retribuzione spettante per il periodo di mancato preavviso. L'Amministrazione ha diritto di trattenere su quanto eventualmente dovuto al dipendente un importo

---

alla data di entrata in vigore del presente decreto sono definiti, a pena di nullità degli atti, entro il termine di sessanta giorni decorrente dalla predetta data." Si riporta di seguito la disposizione contrattuale omessa: " Le sanzioni disciplinari, ai sensi dell'art. 6 del CCNQ di cui al comma 1 sono impugnabili con le procedure previste dall'accordo stesso ovvero dinanzi all'organismo di cui all'art. 55, commi 8 e 9 del d.lgs. 165/2001, richiamati dall'art. 6, lett. C) (Sistema di partecipazione – consultazione), del presente CCNL."

corrispondente alla retribuzione per il periodo di preavviso da questi non dato, senza pregiudizio per l'esercizio di altre azioni dirette al recupero del credito.

5. E' in facoltà della parte che riceve la comunicazione di risoluzione del rapporto di lavoro di risolvere il rapporto stesso, sia all'inizio, sia durante il periodo di preavviso, con il consenso dell'altra parte. In tal caso non si applica il comma 4.

6. L'assegnazione delle ferie non può avvenire durante il periodo di preavviso.

Omissis<sup>126</sup>

7. Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità a tutti gli effetti.

8. In caso di decesso del dipendente, l'amministrazione corrisponde agli aventi diritto l'indennità sostitutiva del preavviso secondo quanto stabilito dall'art. 2122 del c.c. nonché una somma corrispondente ai giorni di ferie maturati e non goduti.

9. L'indennità sostitutiva del preavviso deve calcolarsi computando la retribuzione fissa e le stesse voci di trattamento accessorio riconosciute in caso di malattia superiore a 15 giorni secondo quanto previsto dall'[art. 47](#)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia) CCNL 17/5/2004.

## Cause di cessazione del rapporto di lavoro

(art. 72 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La cessazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, oltre che nei casi di risoluzione già disciplinati negli [artt. 47](#)<sup>(pag. 61)</sup> (Assenze per malattia), [48](#)<sup>(pag. 64)</sup> (Infortuni sul lavoro e malattie dovute a causa di servizio) e [63](#)<sup>(pag. 86)</sup> (Sanzioni e procedimento disciplinare), ha luogo:

- a) al compimento del limite di età, ai sensi delle norme di legge in vigore;
- b) per dimissioni del dipendente;
- c) per decesso del dipendente.
- d) Per perdita della cittadinanza, nel rispetto della normativa Comunitaria in materia.

---

<sup>126</sup> Sulla disciplina della monetizzazione delle ferie non godute è intervenuto l'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95 del 2012 convertito dalla Legge n. 135 del 2012, che ha vietato la corresponsione di compensi a tale titolo. Sulla materia si è anche espresso il Dipartimento della funzione pubblica con la nota n. 32937 del 6/8/2012 e con la nota n. 40033 del 08/10/2012. Pertanto, l'applicabilità del paragrafo omissis, di seguito riportato, dovrà essere verificata alla luce della predetta normativa e delle citate indicazioni interpretative: "Pertanto, in caso di preavviso lavorato si dà luogo al pagamento sostitutivo delle stesse".

## Obblighi delle parti

(art. 73 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Nel primo caso di cui alla lettera a) dell'[art. 72](#)<sup>(pag. 98)</sup> (Cause di cessazione del rapporto di lavoro) CCNL 17/5/2004, la risoluzione del rapporto di lavoro avviene automaticamente al verificarsi della condizione prevista ed opera dal primo giorno del mese successivo a quello di compimento dell'età prevista. L'amministrazione comunica comunque per iscritto l'intervenuta risoluzione del rapporto.
2. Nel caso di dimissioni del dipendente, questi deve darne comunicazione scritta all'amministrazione rispettando i termini di preavviso.
3. Nell'ipotesi di cui alla lettera d) dell'[art. 72](#)<sup>(pag. 98)</sup> (Cause di cessazione del rapporto di lavoro) CCNL 17/5/2004 la risoluzione del rapporto di lavoro avviene senza preavviso.

## CAPO XII MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELL'ATTIVITÀ DELLA PRESIDENZA<sup>127</sup>

### Principi generali

(art. 14 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Nell'ottica di potenziare ed incrementare la capacità di rispondere in modo sempre più mirato ai propri e specifici compiti istituzionali, nonché di proseguire il processo di innovazione e di miglioramento dell'organizzazione e dell'attività, l'Amministrazione, ispira la propria azione a logiche di implementazione dello sviluppo delle capacità e delle competenze organizzative in funzione dei risultati che intende conseguire, anche nei confronti dell'utenza.
2. A tal fine, la Presidenza si dota di strumenti idonei a consentire una "gestione orientata al risultato", che comporta, in via prioritaria, una puntuale fissazione degli obiettivi, la predisposizione di appositi programmi di azione, idonei a consentirne la realizzazione, nonché la misurazione dei risultati dell'azione amministrativa posta in essere.
3. I programmi di azione di cui al comma 2, inoltre, avranno come principali destinatari gli utenti esterni, ove individuabili, ovvero gli utenti interni, quali

---

<sup>127</sup> Sulle materie contenute nel presente Capo sono intervenute le norme contenute nel Titolo II del d.lgs. n. 150 del 2009, dedicato a "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance". Per quanto concerne la tematica relativa alle relazioni sindacali vedi nota n. 5.

destinatari di specifiche attività poste in essere da altri uffici della medesima amministrazione, in relazione alle competenze di ciascuno.

4. Nella programmazione delle attività da porre in essere, si dovranno prendere in considerazione anche specifiche aree di risultato concernenti:

a) il potenziamento dei servizi attraverso il miglioramento delle prestazioni collettive e individuali con particolare riguardo alla valorizzazione dell'attività di supporto alle funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento della Presidenza del Consiglio;

b) l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;

c) l'accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;

d) il conseguimento di obiettivi di ottimizzazione delle risorse e dei processi interni e di economicità nella gestione.

5. In questo quadro di riferimento, l'Amministrazione assicura l'istituzione di un sistema di valutazione delle proprie attività ispirato a principi e criteri altamente idonei ad evitare che il medesimo abbia una valenza meramente formale ed a favorire la concreta verifica della gestione delle risorse utilizzate e della corrispondenza dei servizi erogati ad obiettivi standard di qualità.

6. In sede di attuazione del sistema di valutazione, la Presidenza deve, in ogni caso, tenere presenti le seguenti metodologie:

- individuazione e quantificazione degli obiettivi da conseguire;
- identificazione dei processi nei quali si articola l'azione;
- individuazione delle risorse necessarie, con particolare riguardo alle competenze ed alle professionalità coinvolte;
- indicazione dei dirigenti responsabili delle strutture interessate.

7. Con cadenza annuale, l'Amministrazione deve procedere alla valutazione dei risultati ottenuti, anche attraverso la misurazione della maggiore produttività conseguita, dei gradi e dei livelli di soddisfazione espressi dall'utenza, nonché dei servizi e prodotti resi, verificandone la implementazione del livello qualitativo e quantitativo. La valutazione finale può essere preceduta da fasi intermedie di verifica del processo di conseguimento degli obiettivi prefissati, che possono consentire eventuali interventi correttivi, in presenza di scostamenti o criticità, e limitare i casi di mancato raggiungimento degli stessi.

8. La Presidenza deve rendere conto degli esiti della procedura di valutazione in termini di risultati conseguiti, costi sostenuti, risorse umane impiegate, assicurandone la più ampia trasparenza e pubblicità. Tali risultati vengono utilizzati dall'Amministrazione anche per definire successive misure di miglioramento dell'attività e sono oggetto di monitoraggio e valutazione da parte delle competenti strutture di controllo interno.

9. La verifica dell'attività amministrativa nel suo complesso, come delineata nei precedenti commi, costituisce anche un elemento di particolare rilevanza, che potrà favorire una valutazione delle strutture/uffici e del personale, assicurando il rispetto dei canoni di oggettività e trasparenza.

10. In tale contesto, la formazione costituisce il presupposto strategico e funzionale per la diffusione della cultura della misurazione e per l'introduzione di prassi gestionali innovative. Periodicamente saranno effettuate analisi e valutazioni ai fini dell'individuazione dei fabbisogni formativi, orientate ai cambiamenti organizzativi e relazionali necessari per il miglioramento della qualità dei servizi.

### **Progetti e programmi per il miglioramento delle singole strutture organizzative**

(art. 15 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Nell'ambito degli obiettivi assegnati, ogni singola struttura può adottare procedure per la definizione di specifici progetti, programmi e/o piani di lavoro di miglioramento dell'attività delle medesime, finalizzati al progressivo sviluppo organizzativo e gestionale, con particolare riferimento alle specifiche funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuite alla Presidenza.

2. I progetti e programmi di cui al comma 1, devono corrispondere ad esigenze effettive dell'Amministrazione ed apportare un concreto e misurabile contributo aggiuntivo alla attività ordinaria della struttura interessata e, in tale ottica, possono essere collegati a meccanismi di incentivazione della produttività collettiva ed individuale.

3. In relazione ai commi precedenti sono individuati i seguenti criteri generali, integrabili dall'Amministrazione:

- in presenza di progetti e/o programmi pluriennali il dirigente dovrà in ogni caso prevedere la verifica dei risultati avvenga con cadenza annuale in relazione ad obiettivi intermedi preventivamente fissati;
- con riferimento ai risultati ottenuti nella realizzazione dei progetti i dirigenti attribuiscono i trattamenti accessori.

### **Valutazione dell'apporto individuale**

(art. 16 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. La valutazione dei dipendenti è componente essenziale del rapporto di lavoro ed è finalizzata a valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale degli

stessi, nonché a verificare il raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel rispetto di quanto previsto dal vigente sistema delle relazioni sindacali.

2. Ai fini della valorizzazione delle competenze e delle capacità professionali, di cui al comma 1, la valutazione, tiene conto, in un'ottica di miglioramento continuo dell'organizzazione e di razionalizzazione dei sistemi organizzativi, della capacità di individuare soluzioni che consentano di far fronte a specifiche problematiche e/o a semplificare i processi di lavoro e/o a incrementare i servizi e le prestazioni erogate.

3. In relazione alle finalità di cui al comma 1, i criteri della valutazione, definiti secondo le modalità previste dall'[art. 4](#), comma 2,<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) CCNL 17/5/2004, devono comunque rispettare i seguenti principi:

- individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;
- verifiche periodiche, su iniziativa del dirigente, volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni; di tali verifiche potrà essere redatto, congiuntamente al dipendente interessato, un verbale sintetico;
- verifica finale con la motivazione della valutazione dei risultati conseguiti;
- oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati;
- partecipazione dei valutati al procedimento;
- contraddittorio in caso di valutazione non positiva, da realizzarsi in tempi certi e congrui, anche con l'assistenza di un rappresentante sindacale.

4. I criteri di valutazione sono comunicati ai dipendenti prima dell'inizio dei relativi periodi di riferimento.

5. Al fine di valorizzare la capacità dei dipendenti ed il loro contributo alla efficienza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il livello di professionalità conseguito e il grado di responsabilità esercitato, occorre tener presente:

- l'acquisizione di professionalità conseguente a percorsi formativi anche obbligatori, specificatamente attivati, oppure all'introduzione di tecniche innovative nei vari settori di attività o all'uso di nuove tecnologie;
- l'acquisizione di specifiche esperienze lavorative in relazione all'organizzazione dell'amministrazione, quali ad esempio, l'esperienza maturata in altri settori di attività.

Tali criteri sono integrabili in relazione agli specifici modelli organizzativi e gestionali adottati dall'Amministrazione.

## Politiche di incentivazione della produttività

(art. 17 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Al fine del miglioramento dell'attività e dei servizi resi, anche sulla base di quanto previsto dall'[art. 15](#)<sup>(pag. 101)</sup> (Progetti e programmi per il miglioramento delle singole strutture organizzative) CCNL 31/7/2009, i dirigenti responsabili degli uffici, entro il 30 novembre, formulano in relazione alle risorse finanziarie e strumentali assegnate, proposte di progetti-obiettivo, di piani di lavoro e di altre iniziative, anche pluriennali, finalizzate al miglioramento organizzativo e gestionale, tenendo presente i risultati conseguiti nell'anno precedente, nell'ottica di un progressivo miglioramento dell'attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Le materie di cui al presente comma sono oggetto di contrattazione integrativa.
2. Il dirigente, sulla base di criteri definiti dalla contrattazione integrativa, adibisce i dipendenti alle iniziative e ai progetti di cui ai commi precedenti in relazione alla loro collocazione organizzativa e professionale e alla funzionalità della partecipazione degli stessi ai singoli progetti ed obiettivi, indirizzando, attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione, l'attività dei dipendenti medesimi al raggiungimento dei risultati attesi. In relazione ai progetti il dirigente attribuisce gli obiettivi individuali e collettivi, assicurando la conoscenza degli stessi da parte di ciascun dipendente.
3. La contrattazione integrativa definisce la graduazione dei compensi incentivanti la produttività collettiva ed individuale in relazione alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
4. I criteri per l'erogazione delle componenti accessorie correlate ai risultati da attribuire ai dipendenti di ciascun ufficio, dopo avere verificato il grado di raggiungimento degli obiettivi attribuiti, sono definiti dalla contrattazione integrativa secondo le modalità di cui all'[art. 4](#)<sup>(pag. 14)</sup> (Contrattazione collettiva integrativa) CCNL 17/5/2004, garantendo adeguate risorse per il conseguimento di obiettivi di efficienza; si conferma il rafforzamento del collegamento tra componenti premiali e prestazioni rese.
5. I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori in un'unica soluzione a conclusione del periodico processo di verifica dei risultati oppure in base a successivi stati di avanzamento, sempre a seguito di verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti.
6. In via sperimentale, ai fini della realizzazione degli obiettivi di cui all'[art. 14](#)<sup>(pag. 99)</sup> (Principi generali) CCNL 31/7/2009 e nell'ambito dell'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva e individuale per il miglioramento dei servizi, indicati dall'[art. 83](#)<sup>(pag. 115)</sup> (Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004, la contrattazione integrativa individua i seguenti criteri, prevedendo che:

- ✓ al grado di attuazione delle direttive e degli obiettivi prefissati è destinato il 30% delle risorse del Fondo Unico di Presidenza, di cui all'[art. 82](#), comma 2, I alinea,<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004;
- ✓ al merito ed all'impegno individuale è destinato il 20% delle risorse del Fondo Unico di Presidenza, di cui all'[art. 82](#), comma 2, I alinea,<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004, con esclusione di quelle che norme contrattuali e di legge finalizzano al Fondo Unico di Presidenza.

7. L'incentivazione alla produttività deve tener conto del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati, complessivamente concordati, di regola annualmente ed in via preventiva, dall'Amministrazione con i dirigenti responsabili delle strutture.

8. I compensi relativi alla produttività collettiva e individuale, di cui al presente articolo, poiché non sono attribuibili sulla base di automatismi, devono essere correlati ad apprezzabili e significativi miglioramenti dei risultati dell'organizzazione e degli uffici, da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo rispetto a quello atteso dalla normale prestazione lavorativa.

9. I risultati raggiunti, in termini di maggiore produttività e di miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi, mediante l'utilizzazione delle risorse di cui al presente articolo, sono oggetto di monitoraggio e valutazione da parte del competente servizio per il controllo interno.

10. Nell'ambito dell'attività dell'osservatorio sulla contrattazione integrativa istituito presso l'ARAN in relazione a quanto previsto dall'art. 46 del d.lgs. n. 165 del 2001, dopo un anno di sperimentazione dei sistemi incentivanti di cui al presente articolo, sarà verificata la funzionalità e la corrispondenza degli stessi con gli obiettivi prefissati.

## TITOLO V TRATTAMENTO ECONOMICO

### CAPO I STRUTTURA DELLA RETRIBUZIONE

#### **Struttura della retribuzione**

(art. 74 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La struttura della retribuzione del personale appartenente al comparto dei della Presidenza del Consiglio dei Ministri si compone delle seguenti voci:

- a) stipendio tabellare ed indennità integrativa speciale sino al suo conglobamento;
- b) retribuzione individuale di anzianità, comprensiva della maggiorazione per esperienza professionale;
- c) fasce retributive di cui all'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004;
- d) indennità di Presidenza di cui all'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> CCNL 17/5/2004;
- e) compensi di cui all'[art. 83](#)<sup>(pag. 115)</sup> (Utilizzo del Fondo Unico di Presidenza) CCNL 17/5/2004, ove spettanti;
- f) compensi per lavoro straordinario, ove spettanti;
- g) altre indennità previste da specifiche disposizioni di legge.

2. Al personale, ove spettante, è corrisposto l'assegno per il nucleo familiare ai sensi della legge 13 maggio 1988 n. 153 e successive modificazioni.

#### **Retribuzione e sue definizioni**

(art. 75 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La retribuzione è corrisposta mensilmente, salvo quelle voci del trattamento economico accessorio per le quali la contrattazione integrativa nazionale di amministrazione prevede diverse modalità temporali di erogazione.

2. Sono definite le seguenti nozioni di retribuzione:

- Retribuzione base mensile: è costituita dal trattamento economico iniziale mensile di assunzione e, successivamente, dal valore economico mensile della fascia retributiva di appartenenza del dipendente così come prevista in ciascuna

area di cui all'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004 – e dall'indennità integrativa speciale, fino al suo conglobamento;

- Retribuzione individuale mensile: è costituita dalla retribuzione base mensile, dalla retribuzione individuale di anzianità, dalla indennità di posizione organizzativa e professionale di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 43)</sup> (Retribuzione di posizione e di risultato) CCNL 17/5/2004, ove spettanti, nonché dagli altri eventuali assegni personali a carattere fisso e continuativo comunque denominati in godimento;
- Retribuzione globale di fatto, annuale: è costituita dall'importo della retribuzione individuale mensile per 12 mensilità, cui si aggiunge il rateo della tredicesima mensilità per le voci che sono corrisposte anche a tale titolo nonché l'importo annuo della retribuzione variabile e delle indennità contrattuali, comunque denominate, percepite nell'anno di riferimento non ricomprese nel secondo alinea; sono escluse le somme corrisposte a titolo di rimborso spese per il trattamento di trasferta fuori sede o come equo indennizzo.

3. La retribuzione giornaliera si ottiene dividendo le corrispondenti retribuzioni mensili di cui al comma 2, primo alinea, per 30.

4. La retribuzione oraria si ottiene dividendo per 156 le voci ricomprese nella retribuzione base mensile, costituite dal valore economico mensile di ciascuna delle fasce retributive previste all'interno di ciascuna area di cui all'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004 – e dall'indennità integrativa speciale, sino alla data del suo conglobamento secondo quanto stabilito dal comma 2, primo alinea.

## Stipendio tabellare

(art. 76 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

....omissis<sup>128</sup>

3. A decorrere dal 1 gennaio 2003, l'indennità integrativa speciale (IIS), cessa di essere corrisposta come singola voce della retribuzione ed è conglobata nella voce stipendio tabellare. Detto conglobamento non ha effetti diretti o indiretti sul

---

<sup>128</sup> I commi 1, 2, 4 e 5 del presente articolo non vengono riportati perché di carattere transitorio. Si riportano di seguito i commi omissi:

" 1. Gli stipendi tabellari sono incrementati tenendo conto dell'inflazione programmata per ciascuno dei due anni costituenti il biennio 2002 – 2003, del recupero dello scarto tra inflazione reale e programmata del biennio precedente nonché delle ulteriori risorse destinate al trattamento fisso derivanti dalle modifiche introdotte dall'art. 33, comma 1, della legge n. 289 del 27 dicembre 2002 (legge finanziaria 2003) pari allo 0,5% del monte salari 2001.

2. Ai sensi del comma 1, gli stipendi tabellari, come stabiliti dall'art. 2, comma 2, del CCNL per il comparto dei Ministeri del 21 febbraio 2001, sono incrementati degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nella Tabella C alle scadenze ivi previste.

4. Gli importi annui tabellari risultanti dall'applicazione dei commi 1, 2 e 3 sono rideterminati nelle misure e alle scadenze stabilite dall'allegata Tabella D.

5. Gli incrementi di cui al comma 1 devono intendersi comprensivi dell'indennità di vacanza contrattuale prevista dall'art. 2, comma 6, (Durata e decorrenza tempi e procedure), del presente CCNL."

trattamento economico complessivo fruito dal personale in servizio all'estero in base alle vigenti disposizioni.

....omissis<sup>129</sup>

([art. 3 CCNL 2008-2009 del 22/7/2010](#))

1. Gli stipendi tabellari, come stabiliti dall'[art. 22](#)<sup>130</sup> (pag. 106) (Stipendio tabellare) del CCNL del 31/7/2009, sono incrementati degli importi mensili lordi, per tredici mensilità, indicati nella [Tabella A](#)<sup>(pag. 108)</sup> ed alle scadenze ivi previste.
2. Gli importi annui degli stipendi tabellari risultanti dall'applicazione del comma 9 sono rideterminati nelle misure e con le decorrenze stabilite dalla allegata [Tabella B](#)<sup>(pag. 109)</sup>.
3. Per conferire maggiore progressività agli sviluppi economici conseguibili all'interno della Categoria B, il valore annuo della posizione economica F3 è ulteriormente incrementato, a decorrere dal 01/01/2009, di un importo annuo per dodici mensilità, cui aggiungere la tredicesima mensilità, pari a 300 €.
4. Gli incrementi di cui al comma 1 comprendono ed assorbono l'indennità di vacanza contrattuale, secondo le previsioni dell'art. 2, comma 35, della legge 22 dicembre 2008, n. 203<sup>131</sup>, nonché le misure dell'indennità integrativa speciale negli importi in godimento.

---

<sup>129</sup> Vedi nota precedente.

<sup>130</sup> L'art. 22 del CCNL del 31/7/2009, non è stato riportato perché di carattere transitorio.

<sup>131</sup> Successivamente, in materia, sono intervenute le disposizioni dell'art. 1, lett. D) del D.P.R. 4 settembre 2013, n. 122 emanato in attuazione dell'art. 16, comma 1, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111.

### Tabella A Incrementi mensili della retribuzione tabellare CCNL 22/07/2010

(Valore in Euro da corrispondere per 13 mensilità)

Categorie	Parametri retributivi	Dal 1.4.2008	Rideterminato dal 1.7.2008 <sup>(1)</sup>	Rideterminato dal 1.1.2009 <sup>(2)</sup>
Ispettore gen. r.e		12,09	20,15	120,22
Direttore div. r.e.		11,24	18,73	111,73
	F9	12,88	21,46	128,04
	F8	12,32	20,53	122,47
	F7	11,74	19,57	116,74
A	F6	11,06	18,44	110,01
	F5	10,36	17,27	103,01
	F4	9,74	16,23	95,56
	F3	8,86	14,77	87,08
	F2	8,39	13,98	83,34
	F1	8,10	13,54	80,47
	F8	8,39	13,98	83,15
	F7	8,13	13,54	80,79
	F6	7,86	13,10	78,16
B	F5	7,41	12,35	74,74
	F4	6,97	11,62	69,32
	F3	6,63	11,05	65,91
	F2	6,50	10,84	64,65
	F1	6,28	10,46	62,41

<sup>(1)</sup> Il valore a decorrere dal 1.7.2008 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.4.2008.

<sup>(2)</sup> Il valore a decorrere dal 1.1.2009 comprende ed assorbe l'incremento corrisposto dal 1.7.2008.

### Tabella B Nuova retribuzione tabellare CCNL 22/07/2010

(Valori in Euro per 12 mensilità cui aggiungere la 13<sup>^</sup> mensilità)

Categorie	Parametri retributivi	Dal 1.1.2009	Dal 1.12.2009 <sup>(1)</sup>
Ispettore gen. r.e		31.850,98	33.540,58
Direttore div. r.e.		29.601,97	31.171,57
	F9	33.924,48	35.723,52
	F8	32.447,64	34.168,92
	F7	30.928,88	32.569,52
	F6	29.144,60	30.690,20
	F5	27.300,23	28.747,91
<b>A</b>	F4	25.631,48	26.991,80
	F3	23.333,19	24.571,59
	F2	22.089,40	23.260,60
	F1	21.325,68	22.456,56
	F9 <sup>(2)</sup>	-	24.065,32
	F8	22.093,16	23.265,32
	F7	21.403,36	22.539,04
<b>B</b>	F6	20.710,60	21.808,84
	F5	19.536,31	20.572,15
	F4	18.364,06	19.338,46
	F3 <sup>(3)</sup>	17.761,22	18.687,62
	F2	17.128,07	18.036,23
	F1	16.534,31	17.411,75

<sup>(1)</sup> Decorrenza della nuova retribuzione tabellare per orario ordinario di lavoro a 38 ore settimanali (ai sensi dell'art 13 e dell'art 28 del CCNL sottoscritto il 31 Luglio 2009).

<sup>(2)</sup> Il valore del parametro retributivo F9 decorre dal momento in cui verranno attuate le relative procedure selettive.

<sup>(3)</sup> Il valore del parametro retributivo F3 contiene l'adeguamento stabilito dall'art. 3, c. 3.

## Tredicesima mensilità

(art. 77 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. L'Amministrazione corrisponde ai lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato una tredicesima mensilità nel mese di dicembre di ogni anno. Qualora nel giorno stabilito ricorra una festività od un sabato non lavorativo, il pagamento è effettuato il precedente giorno lavorativo.
2. L'importo della tredicesima mensilità è pari alla retribuzione individuale mensile di cui all'[art. 75](#)<sup>(pag. 105)</sup>, comma 2, secondo alinea, (Retribuzione e sue definizioni) CCNL 17/5/2004, spettante al lavoratore nel mese di dicembre, fatto salvo quanto previsto nei commi successivi.
3. La tredicesima mensilità è corrisposta per intero al personale in servizio continuativo dal primo gennaio dello stesso anno.
4. Nel caso di servizio prestato per un periodo inferiore all'anno o in caso di cessazione del rapporto nel corso dell'anno, la tredicesima è dovuta in ragione di un dodicesimo per ogni mese di servizio prestato e, per le frazioni di mese, in ragione di un trecentosessantesimo, per ogni giorno di servizio prestato nel mese ed è calcolata con riferimento alla retribuzione individuale mensile di cui al comma 2 spettante al lavoratore nel mese contiguo a servizio intero.
5. I ratei della tredicesima non spettano per i periodi trascorsi in aspettativa per motivi personali o di famiglia o in altra condizione che comporti la sospensione o la privazione del trattamento economico.
6. Per i periodi temporali che comportino la riduzione del trattamento economico, il rateo della tredicesima mensilità, relativo ai medesimi periodi, è ridotto nella stessa proporzione della riduzione del trattamento economico, fatte salve le specifiche discipline previste da disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
7. Nel caso dei passaggi di cui all'[art. 22](#)<sup>(pag. 35)</sup> (Progressione all'interno del sistema classificatorio) CCNL 17/5/2004 trova applicazione la medesima disciplina nel comma 2.
8. Per quanto non previsto dal presente articolo la tredicesima mensilità rimane disciplinata dal d.lgs. C.P.S. n. 263 del 1946 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalle norme regolamentari e dalle circolari vigenti.

## Effetti dei nuovi stipendi

(art. 78 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1....omissis<sup>132</sup>

2. ....omissis

3. Il conglobamento sullo stipendio tabellare dell'indennità integrativa speciale, di cui all'[art. 76](#)<sup>(pag. 106)</sup>, comma 3, (Stipendio tabellare), CCNL 17/5/2004, non modifica le modalità di determinazione della base di calcolo in atto del trattamento pensionistico anche con riferimento all'art. 2, comma 10, della legge 8 agosto 1995 n. 335.

(art. 4 CCNL 2008-2009 del 22/7/2010)

1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per lavoro straordinario, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sul TFR, sull'indennità di cui all'[art. 64](#)<sup>(pag. 87)</sup>, comma 4, (Codice disciplinare) ed all'[art. 67](#)<sup>(pag. 94)</sup>, comma 7, (Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) CCNL 17/5/2004, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi, comprese la ritenuta in conto entrata Tesoro od altre analoghe ed i contributi di riscatto.

2. I benefici economici risultanti dalla applicazione dell'[art. 3](#)<sup>(pag. 107)</sup> (Stipendio tabellare) CCNL 22/07/2010, sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2008-2009. Agli effetti del trattamento di fine rapporto, dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché di quella prevista dall'art. 2122 c.c. si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro.

3. Resta confermato quanto previsto dal comma 3 dell'[art. 78](#)<sup>(pag. 111)</sup> (Effetti dei nuovi stipendi) CCNL 17/5/2004.

---

<sup>132</sup> I commi 1, 2 del presente articolo non vengono riportati perché di carattere transitorio. Si riportano di seguito i commi omessi: " 1. Le misure degli stipendi risultanti dall'applicazione del presente contratto hanno effetto sulla tredicesima mensilità, sul compenso per lavoro straordinario, sul trattamento ordinario di quiescenza, normale e privilegiato, sull'indennità di buonuscita, sull'indennità di cui agli artt. 64, comma 4 e 67, comma 7 (Codice disciplinare, e Sospensione cautelare in caso di procedimento penale) del presente CCNL, sull'equo indennizzo, sulle ritenute assistenziali e previdenziali e relativi contributi, comprese la ritenuta in conto entrata Tesoro od altre analoghe ed i contributi di riscatto.

2. I benefici economici risultanti dall'applicazione dell'art.76 (Stipendio tabellare) sono corrisposti integralmente alle scadenze e negli importi previsti al personale comunque cessato dal servizio, con diritto a pensione, nel periodo di vigenza del biennio economico 2002-2003. Agli effetti dell'indennità di buonuscita, di licenziamento, nonché quella prevista dall'art. 2122 c.c. si considerano solo gli scaglionamenti maturati alla data di cessazione del rapporto di lavoro."

## CAPO II TRATTAMENTO ACCESSORIO

### Contenimento del lavoro straordinario

(art. 25 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)<sup>133</sup>

1. Le prestazioni di lavoro straordinario sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro.
2. Per favorire il processo di miglioramento organizzativo e funzionale della Presidenza, una quota delle risorse complessive stabilite per i compensi del lavoro straordinario è destinata, in via definitiva, alle finalità indicate negli [art. 27](#),<sup>(pag. 117)</sup> comma 2 (Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza) CCNL 31/07/2009 nella misura pari al 50 % del corrispondente capitolo per l'anno 2009, nell'importo definito alla data di sottoscrizione del presente CCNL, il cui ammontare viene pertanto decurtato permanentemente della somma equivalente. Ai fini dell'esatta individuazione delle somme da stornare per il primo anno di applicazione, si terrà conto delle decorrenze di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 129)</sup>, comma 2, (Norme finali di parte economica) CCNL 31/07/2009.
3. La rimanente quota del capitolo continua ad assicurare i compensi del lavoro straordinario idoneo a garantire il pieno svolgimento delle attività istituzionali dell'Amministrazione.

### Fondo Unico della Presidenza

(art. 82 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il Fondo Unico di Amministrazione di cui all'art. 31 del CCNL del comparto Ministeri, sottoscritto il 16 febbraio 1999, è sostituito dal Fondo Unico della Presidenza nel quale confluiscono le seguenti risorse<sup>134</sup>:

---

<sup>133</sup> Questo articolo sostituisce l'art. 81 del CCNL del 17/5/2004, il quale è stato disapplicato dall'art. 30 del CCNL del 31/7/2009.

<sup>134</sup> Nell'ambito della ricognizione delle disposizioni concernenti la costituzione del Fondo unico della Presidenza sono state indicate esclusivamente le clausole contrattuali attualmente vigenti, mentre non sono state inserite le norme che non esplicano più i propri effetti. Sulla questione in esame occorre tenere presente le disposizioni legislative di cui all'art. 1, comma 189, della legge n. 266 del 2005, all'art. 67, comma 5, del D.L. n. 112 del 2008 convertito dalla Legge n. 133 del 2008, nonché all'art. 9, comma 2/bis, del D.L. n. 78 del 2010 convertito dalla Legge n. 122 del 2010., come modificato dall'art. 1, comma 456, della legge n.147 del 2013. Si segnala che al riguardo la Ragioneria Generale dello Stato ha emanato la circolare n. 12 del 2011, nonché alcuni orientamenti applicativi, reperibili sul relativo sito internet. In proposito va anche richiamata la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 13 del 2011. In materia, occorre anche tener presente le disposizioni dell'art. 1, comma 236 della Legge 28 dicembre 2015,

- .....omissis<sup>135</sup>;

2. Il Fondo è altresì alimentato dal 1° gennaio 2002 da:

- .....omissis<sup>136</sup>;
- le risorse provenienti da specifiche disposizioni normative che destinano risparmi all'incentivazione del personale, quali ad esempio le economie conseguenti alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale ai sensi dell'art. 1, commi da 57 e segg. della legge 662/1996 e successive modificazioni ed integrazioni;
- le somme derivanti dall'attuazione dell'art. 43 della legge 449/1997;
- i trattamenti economici che recano incrementi al personale sulla base di disposizioni, di leggi, regolamenti o atti amministrativi generali;
- risorse pari all'importo dei risparmi sulla retribuzione individuale di anzianità (comprese le eventuali maggiorazioni e la quota di tredicesima mensilità) in godimento del personale comunque cessato dal servizio. Per l'anno in cui avviene la cessazione dal servizio è accantonato, per ciascun dipendente cessato, un importo pari alle mensilità residue della RIA in godimento, computandosi a tal fine, oltre ai ratei di tredicesima mensilità, le frazioni di mese superiori a quindici giorni. L'importo accantonato confluisce, in via permanente, nel Fondo con decorrenza dall'anno successivo alla cessazione dal servizio in misura intera e vi rimane assegnato in ragione di anno;
- .....omissis<sup>137</sup>.

3. ....omissis<sup>138</sup>.

4. ....omissis<sup>139</sup>

---

n. 208, secondo le quali: "236. Nelle more dell'adozione dei decreti legislativi attuativi degli articoli 11 e 17 della legge 7 agosto 2015, n. 124, con particolare riferimento all'omogeneizzazione del trattamento economico fondamentale e accessorio della dirigenza, tenuto conto delle esigenze di finanza pubblica, a decorrere dal 1° gennaio 2016 l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio, tenendo conto del personale assumibile ai sensi della normativa vigente."

<sup>135</sup> La clausola in esame è stata omessa in quanto ha esaurito i propri effetti. Il testo viene qui di seguito riportato: "Gli importi di cui agli stanziamenti dell'art. 31, comma 1, alinea primo, nono e decimo del CCNL del Comparto Ministeri, sottoscritto il 16/2/1999, come integrato dall' art. 6, comma 1, ultimo alinea del CCNL del 21/2/2001, ivi comprese le quote già stanziati dei compensi per lavoro straordinario previste dall'art. 30 del CCNL del 16/2/1999 e dagli artt. 5 e 6, comma 2, del CCNL del 21/2/2001"

<sup>136</sup> La clausola in esame è stata omessa in quanto superata dall'intervento di successive disposizioni legislative in materia di costituzione dei fondi. Il precedente testo prevedeva che: "I risparmi di gestione riferiti alle spese del personale, fatte salve le quote che disposizioni di legge riservano a risparmio del fabbisogno complessivo".

<sup>137</sup> La clausola in esame è stata omessa in quanto superata dall'intervento di successive disposizioni legislative, in materia di costituzione dei fondi. Si riporta la formulazione contenuta nel testo omesso: "i risparmi derivanti dalla riduzione di personale in applicazione dell'art. 20, comma 1, lett. g), punto 20/ter della legge 488/99".

<sup>138</sup> Tale clausola viene omessa in quanto ha esaurito i suoi effetti. Si riporta il precedente testo: "Con decorrenza dall'1.1.2003 il fondo è alimentato di € 13,50 pro-capite mensili per tredici mesi"

<sup>139</sup> Tale clausola viene omessa in quanto ha esaurito i suoi effetti. Si riporta il precedente testo: "Ai sensi dell'art. 81139, (pag. 112) comma 2, a decorrere dal 31 dicembre 2003 ed a valere sulle disponibilità dell'anno 2004, il fondo è, altresì, alimentato anche da una quota pari al 57,50% del capitolo per i compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, che conseguentemente si riduce del corrispondente importo."

5. Il fondo è alimentato dalle risorse derivanti dall'applicazione dell'art. 9, comma 5, del d.lgs 303 del 1999 per il personale di prestito (cioè in assegnazione temporanea), al fine di consentire l'erogazione del trattamento accessorio spettante anche a tale personale. Per ogni ulteriore unità successivamente chiamata in prestito, il fondo verrà alimentato in modo analogo.

6. In caso di attivazione di nuovi servizi o di incremento della dotazione organica, la Presidenza potrà stabilire, secondo le vigenti disposizioni, le modalità di adeguamento delle risorse del fondo di cui al presente articolo, finalizzandole al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni del personale.

7. Confluiscono, altresì, nel fondo gli importi relativi all'indennità di Presidenza del personale cessato dal servizio non riutilizzati in conseguenza di nuove assunzioni nonché le risorse del Fondo già utilizzate per finanziare gli sviluppi economici all'interno di ciascuna area ai sensi dell'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie) CCNL 17/5/2004, riassegnate dai capitoli degli stipendi dell'Amministrazione al Fondo stesso dalla data del passaggio di area o di cessazione dal servizio, a qualsiasi titolo avvenuta, del personale che ne ha usufruito.

(art. 4 CCNL 2004-2005 del 13/4/2006)

omissis.....<sup>140</sup>

(art. 26 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Con decorrenza 1 novembre 2007, il Fondo Unico di Presidenza di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> CCNL 17/5/2004, è incrementato con un importo pari al 0,5% del monte salari dell'anno 2005.

2. In relazione a quanto previsto dall'[art. 28](#), comma 2<sup>(pag. 129)</sup> (Norme finali di parte economica) CCNL 31/7/2009, il fondo è, altresì, alimentato della quota di cui all'[art. 25](#), comma 2,<sup>(pag. 112)</sup> (Contenimento del lavoro straordinario) del medesimo CCNL, a valere sulle disponibilità dell'anno 2009.

3. A seguito dell'applicazione degli [artt. 24](#), comma 1<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) e [28](#), comma 1,<sup>(pag. 129)</sup> (Norme finali di parte economica) CCNL 31/7/2009, il Fondo unico di Presidenza viene decurtato in via definitiva delle somme occorrenti per la copertura del corrispondente onere, ivi inclusi gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

4. In caso di passaggio di area o di cessazione dal servizio del personale, a qualsiasi titolo avvenuta e a decorrere da tale data, vengono riassegnate al Fondo unico di cui

---

<sup>140</sup> Tale clausola è stata omessa in quanto ha esaurito i propri effetti. Si riporta il testo originario: "Al fine di incentivare la produttività dei dipendenti, il Fondo unico per la Presidenza di cui all'art. 82 (pag.112 ) del CCNL del 17 maggio 2004 è incrementato di un importo pari allo 0,50% del monte salari dell'anno 2003 (corrispondente a € 12,24 per tredici mensilità per i dipendenti in servizio al 31 dicembre 2003) con decorrenza dal 31 dicembre 2005 ed a valere sull'anno 2006".

al presente articolo, le risorse del Fondo stesso utilizzate per il finanziamento del parametro retributivo di provenienza, che sono pari al differenziale tra il parametro retributivo posseduto all'atto del passaggio o cessazione e il parametro retributivo iniziale del profilo di appartenenza. Analogamente, nei limiti di cui all'[art. 82](#), comma 7<sup>(pag. 112)</sup> CCNL 17/5/2004, vengono riassegnate al Fondo le risorse del Fondo stesso utilizzate per il finanziamento del differenziale tra l'indennità di amministrazione posseduta all'atto del passaggio o della cessazione dal servizio e quello iniziale del profilo di appartenenza.

(art. 5 CCNL 2008-2009 del 22/7/2010)

1. Al fine di incentivare la produttività dei dipendenti, il Fondo Unico di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> CCNL 17/5/2004, come integrato dall'[art. 26](#)<sup>(pag. 114)</sup> CCNL 31/7/2009, sarà integrato sulla base di specifiche disposizioni di legge, come segue:

- le risorse derivanti dai tagli ai fondi unici di amministrazione di cui all'art. 67, comma 5, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, che saranno recuperate, con le modalità previste dall'art. 61, comma 17;
- una quota parte degli eventuali risparmi aggiuntivi previsti dal comma 34 dell'art. 2, della legge 203 del 2008 (finanziaria per il 2009), realizzati per effetto di processi amministrativi di razionalizzazione e riduzione dei costi di funzionamento dell'amministrazione, attivati in applicazione del citato D.L. n. 112 del 2008, che possono essere destinate al finanziamento della contrattazione integrativa, a seguito di verifica semestrale effettuata dal Ministro della pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 2, comma 33 della medesima legge finanziaria.

### **Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza**

(art. 83 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il fondo, è finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali, mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti strumentali e di risultato.

2. Per tali finalità le risorse che compongono il Fondo sono prioritariamente utilizzate per:

- finanziare turni per fronteggiare particolari situazioni di lavoro;

- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, gravose articolazioni dell'orario di lavoro, reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza;
- incentivare la mobilità del personale secondo le esigenze proprie dell'Amministrazione;
- erogare compensi diretti ad incentivare la produttività collettiva per il miglioramento di servizi;
- finanziare i passaggi economici nell'ambito di ciascuna area professionale, destinando a tale scopo quote di risorse aventi caratteri di certezza e stabilità;
- corrispondere compensi correlati al merito ed impegno individuale, in modo selettivo.

3. L'erogazione degli incentivi da attribuire a livello di contrattazione integrativa per la realizzazione degli obiettivi e programmi di incremento della produttività è attuata dopo la necessaria verifica del raggiungimento dei risultati secondo le vigenti disposizioni.

4. La contrattazione collettiva integrativa individua nell'ambito del Fondo di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) le risorse da destinare al finanziamento dello sviluppo economico all'interno di ciascuna area ai sensi dell'[art. 79](#)<sup>(pag. 38)</sup> (Sviluppi economici all'interno delle categorie), delle posizioni organizzative di cui all'[art. 26](#)<sup>(pag. 41)</sup> (Posizioni organizzative e professionali) e della flessibilità di cui all'[art. 25](#)<sup>(pag. 37)</sup> (Flessibilità tra profili all'interno della categoria) CCNL 17/5/2004. Dalla data di utilizzo delle risorse per le finalità citate, il Fondo viene ridotto delle somme corrispondenti, le quali sono riassegnate al Fondo stesso dalla data di cessazione dal servizio a qualsiasi titolo o di passaggio di area dei dipendenti che ne hanno usufruito.

5. Tutte le risorse di cui all'art. 2, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001 già confluite nel Fondo di cui all'[art. 82](#)<sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004 e destinate a retribuire particolari condizioni di lavoro, continuano ad essere erogate secondo le modalità in atto vigenti ed attribuite attraverso la contrattazione integrativa.

6. omissis.....<sup>141</sup>.

---

<sup>141</sup> Le disposizioni contenute in tale comma hanno esaurito i propri effetti,. Si riporta il precedente testo: "6. Le risorse di cui [all'art. 82](#) <sup>(pag. 112)</sup> comma 4 (Fondo Unico della Presidenza) sono, in particolare, finalizzate a: Le disposizioni nella misura del 2,50% dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, a remunerare la retribuzione di posizione correlata alle posizioni organizzative nella misura prevista [dall'art. 28](#)<sup>(pag.43)</sup> (retribuzione di posizione organizzativa), comma 1;

- nella misura del 15% dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, a prevedere uno specifico compenso accessorio, differenziato in base alle diverse aree di classificazione del personale, al fine di valorizzare la professionalità specifica richiesta per lo svolgimento di attività attinenti alle funzioni della Presidenza;

- nella misura del 32,50% dei compensi per lavoro straordinario dell'anno 2004, per individuare e consolidare compensi diretti a remunerare compiti che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza, disponibilità ad articolazioni dell'orario di lavoro, comportanti particolare gravosità, anche in relazione alla sua possibile estensione in ragione della necessità che gli uffici della Presidenza siano aperti per tutto l'arco delle ventiquattro ore, al fine di dare piena attuazione all'art. 2, comma 1 del d.lgs. 303 del 1999".

7. Nella attribuzione del trattamento accessorio previsto dal comma 6 , secondo e terzo alinea, per il personale di prestito, la contrattazione integrativa prevedrà, in relazione a tali voci, misure idonee ad evitare che, a parità di posizione, con la loro attribuzione integrale, si attuino sperequazioni economiche nei confronti del personale della Presidenza.

(art. 27 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

....omissis<sup>142</sup>

2. Le risorse di cui all'[art. 25](#)<sup>(pag. 112)</sup> (Contenimento del lavoro straordinario) CCNL 31/7/2009 vanno ad incrementare le disponibilità economiche del Fondo Unico di Presidenza di cui all'[art. 83](#), comma 6, terzo alinea<sup>(pag. 115)</sup> (Utilizzo del Fondo unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004. Tali somme, come rideterminate a seguito delle decurtazioni di cui agli [artt. 24](#)<sup>(pag. 119)</sup> (Indennità di Presidenza) e [28](#)<sup>(pag. 129)</sup> (Norme finali di parte economica) CCNL 31/7/2009, vengono complessivamente finalizzate ad individuare compensi diretti a remunerare compiti e attività che comportano specifiche responsabilità, rischi, disagi, reperibilità collegata a servizi che richiedono interventi di urgenza o di cui deve essere necessariamente assicurata la continuità, la piena flessibilità organizzativa, la concreta disponibilità ad una estensione dell'orario di lavoro per almeno ulteriori sette ore lavorative mensili, anche in relazione alla necessità che gli uffici della Presidenza siano aperti per tutto l'arco delle ventiquattro ore, al fine di dare piena attuazione all'art. 2, comma 1 del d.lgs. n. 303 del 1999.

### **Lavoro straordinario**

(art. 84 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata dal dirigente sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate dalle amministrazioni, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore, salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari, è tenuto ad effettuare il lavoro straordinario.

2. La misura oraria dei compensi per lavoro straordinario è determinata maggiorando la retribuzione oraria di cui all'[art. 75](#)<sup>(pag. 105)</sup> (Retribuzione e sue definizioni) CCNL 17/5/2004, a cui viene aggiunto il rateo della tredicesima mensilità.

3. Le maggiorazioni di cui al comma precedente sono pari:

- al 15% per il lavoro straordinario diurno;

---

<sup>142</sup> Comma non riportato in quanto ripropone il medesimo contenuto del comma 1 dell'art.83 del CCNL del 17/5/2004.

- al 30% per il lavoro straordinario prestato nei giorni festivi o in orario notturno (dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo);
- al 50% per il lavoro straordinario prestato in orario notturno-festivo.

4. La quantificazione delle ore di straordinario effettuate dal dipendente può essere operata in relazione al periodo, anche plurisettimanale, preso come base di riferimento per il calcolo delle prestazioni di lavoro secondo la disciplina adottata dall'amministrazione ai sensi dell'[art. 13](#)<sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009.

5. Su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario di cui al comma 2, debitamente autorizzate, possono dare luogo a riposo compensativo, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio entro il termine massimo di 4 mesi, fatto salvo, per il personale del Dipartimento della protezione civile quanto previsto dall'[art. 39](#)<sup>(pag. 54)</sup> (Recupero e riposi compensativi) CCNL 17/5/2004. La disciplina di cui al presente comma si applica ai lavoratori che non abbiano aderito alla banca delle ore di cui all'[art. 86](#)<sup>(pag. 121)</sup> (Banca delle ore) CCNL 17/5/2004.

## Indennità di Presidenza

(art. 85 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. omissis<sup>143</sup>

2. L'indennità di Presidenza è considerata utile agli effetti di cui all'[art. 78](#)<sup>(pag. 111)</sup>, comma 2, secondo periodo (Effetti dei nuovi stipendi) CCNL 17/5/2004.

3. omissis<sup>144</sup>

4. Al personale di prestito proveniente dal comparto ministeri, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 5 ter, del d.lgs. 303 del 1999, è riconosciuta l'eventuale differenza tra l'indennità corrisposta dall'amministrazione di provenienza e quella prevista dal presente articolo.

5. Al maggior onere eventualmente derivante dall'applicazione del comma 4, si fa fronte con una quota parte della riduzione dei compensi per lavoro straordinario di cui all'[art. 81](#)<sup>(pag.112)</sup>, comma 2, (Contenimento del lavoro straordinario) CCNL 17/5/2004 pari al 2,50%.

---

<sup>143</sup> Comma non inserito in quanto la relativa disciplina ha esaurito i propri effetti. Si riporta il testo del comma omissis: "Con decorrenza 1° gennaio 2002 è istituita l'indennità di Presidenza, corrisposta per dodici mensilità, con carattere di generalità e continuità. Essa assorbe l' indennità di amministrazione prevista dai CCNLL del 16 febbraio 1999 e del 21 febbraio 2001 di cui conserva le medesime caratteristiche."

<sup>144</sup> Comma non inserito perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma omissis: "Gli importi mensili dell'indennità di Presidenza sono incrementati nelle misure e dalle decorrenze indicate nella Tabella E."

(art. 5 CCNL 2004-2005 del 13/4/2006)

1. omissis<sup>145</sup>

2. omissis<sup>146</sup>

(art. 24 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Al fine di riconoscere l'impegno e la peculiarità professionale dei dipendenti, con le decorrenze stabilite all'[art. 28](#)<sup>(pag. 129)</sup>, comma 2, (Norme finali di parte economica) CCNL 31/7/2009, una quota delle risorse del Fondo unico di Presidenza di cui all'[art. 83](#)<sup>(pag. 115)</sup>, comma 6, terzo alinea, (Utilizzo del Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004 già destinata alla corresponsione dei compensi accessori, viene finalizzata ad incrementare l'indennità di Presidenza di cui all'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004, che viene rideterminata secondo gli importi di cui alla [Tabella D](#)<sup>(pag. 120)</sup>.

2. In considerazione della specificità del CCNL, la maggiorazione derivante dall'applicazione del comma 1 concorre al calcolo dell'indennità di buonuscita nel rispetto del sistema del pro-rata.

3. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta fermo quanto stabilito dall'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004, con esclusione dell'applicazione della Tabella D del CCNL 31/7/2009 al personale indicato al comma 4 del medesimo art. 85, per il quale si rinvia all'[art. 28](#)<sup>(pag. 129)</sup>, comma 4, (Norme finali di parte economica) CCNL 31/7/2009.

---

<sup>145</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma: " L'indennità di cui al comma 3 è incrementata nelle misure mensili lorde ed alle scadenze indicate nella allegata tabella C.

<sup>146</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo del comma: " A seguito dell'applicazione del comma 6 l'indennità di Presidenza è rideterminata nei valori indicati nella medesima tabella C."

**Tabella D Indennità di Presidenza per orario ordinario di lavoro a 38 ore settimanali (art. 24)<sup>(1)</sup> CCNL 31/7/2009**

(Valori mensili in Euro per 12 mensilità)

Aree	Fasce retributive	
	Ispettore generale r.e.	710,00
	Direttore div. r.e.	700,00
	F9	676,00
	F8	676,00
	F7	676,00
	F6	676,00
	F5	676,00
<b>TERZA</b>	F4	676,00
	F3	635,00
	F2	629,00
	F1	629,00
	F6	550,00
	F5	550,00
<b>SECONDA</b>	F4	550,00
	F3	550,00
	F2	536,00
	F1	514,00
<b>PRIMA</b>	F2	505,00
	F1	505,00

<sup>(1)</sup> L'indennità di presidenza nei valori indicati decorre dalla entrata in vigore del contratto collettivo integrativo quadriennale.

## CAPO III DISPOSIZIONI VARIE SUL TRATTAMENTO ECONOMICO

### **Banca delle ore**

(art. 86 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario o supplementare, in modo retribuito o come permessi compensativi, è istituita la banca delle ore, con un conto individuale per ciascun lavoratore.
2. Nel conto ore confluiscano, su richiesta del lavoratore, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione. Nel caso di richiesta di pagamento, questa deve avvenire entro il mese di dicembre.
3. Le ore accantonate possono essere richieste da ciascun lavoratore o in retribuzione o come permessi compensativi, escluse le maggiorazioni di cui all'[art. 84](#), comma 3 (pag. 117) (Lavoro straordinario) CCNL 17/5/2004, che in rapporto alle ore accantonate vengono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa.
4. L'amministrazione, a domanda del dipendente, rende possibile l'utilizzo delle ore come riposi compensativi tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.
5. A livello di amministrazione sono realizzati incontri fra le parti finalizzati al monitoraggio dell'andamento della banca delle ore ed all'assunzione di iniziative tese a favorirne l'utilizzazione. Nel rispetto dello spirito della norma, possono essere eventualmente individuate finalità e modalità aggiuntive, anche collettive, per l'utilizzo dei riposi accantonati. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.

### **Bilinguismo**

(art. 87 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al personale della Presidenza in servizio presso la Regione Valle d'Aosta spetta l'indennità di bilinguismo nella misura prevista per il personale statale in servizio nella province autonome di Bolzano e di Trento aventi competenza regionale. L'importo di tale indennità, collegata alla professionalità, è fissato dall'art. 13 dell'Accordo successivo sottoscritto in data 25.11.99 per il personale della Provincia di Bolzano ai sensi dell'art. 27 del d.lgs. n. 354/97.

2. Per quanto attiene alle modalità di accertamento della conoscenza della lingua francese continua ad essere applicato quanto previsto dal DPCM del 30 maggio 1988, n. 287 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Trattenute per scioperi brevi**

(art. 88 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Per gli scioperi di durata inferiore alla giornata lavorativa, le relative trattenute sulle retribuzioni sono limitate alla effettiva durata della astensione dal lavoro e, comunque, in misura non inferiore a un'ora. In tal caso, la trattenuta per ogni ora è pari alla misura oraria della retribuzione di cui all'[art. 75](#)<sup>(pag. 105)</sup>, comma 4, (Retribuzione e sue definizioni) CCNL 17/5/2004.

### **Copertura Assicurativa e patrocinio legale**

(art. 89 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. L'Amministrazione stipula una apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasione di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dalla sede di servizio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione delle prestazioni di servizio.

2. La polizza di cui al comma 1 è rivolta alla copertura dei rischi, non compresi nell'assicurazione obbligatoria, di danneggiamento al mezzo di trasporto di proprietà del dipendente e ai beni trasportati, nonché di lesioni o decesso del dipendente medesimo e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

3. Le polizze di assicurazione relative ai mezzi di trasporto di proprietà dell'amministrazione sono in ogni caso integrate con la copertura, nei limiti e con le modalità di cui ai commi 1 e 2 dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone di cui sia stato autorizzato il trasporto.

4. I massimali delle polizze non possono eccedere quelli previsti per i corrispondenti danni dalla legge sull'assicurazione obbligatoria.

5. Dagli importi liquidati dalle società assicuratrici in base alle polizze stipulate da terzi responsabili e quelle previste dal presente articolo sono detratte le somme eventualmente spettanti a titolo di equo indennizzo per lo stesso evento.

6. Compatibilmente con il reperimento delle risorse, la Presidenza, nel rispetto delle voci stanziare nei capitoli di spese obbligatorie dei relativi bilanci e destinate a tali finalità, assumono le necessarie iniziative per la eventuale copertura assicurativa della

responsabilità civile dei dipendenti dell'area III , previamente individuati, i quali, anche ai sensi dell'[art. 26](#)<sup>(pag. 41)</sup> (Posizioni organizzative e professionali) CCNL 17/5/2004, operino in condizioni di piena autonomia, con assunzione diretta di responsabilità verso l'esterno, ivi compreso il patrocinio legale, ove non sussistano conflitti di interesse, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave. In particolare per il patrocinio legale si applica l'art. 18 del d.l. 25 marzo 1997, n. 67, convertito con modificazioni, dalla legge 23 maggio 1997, n. 135.

## **Diritti derivanti da invenzione industriale**

(art. 90 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. In materia di invenzione industriale fatta dal dipendente nello svolgimento del rapporto di lavoro si applicano le disposizioni dell'art. 2590 Cod. Civ. e quelle speciali che regolano i diritti di invenzione nell'ambito dell'impresa.
2. In relazione all'importanza dell'invenzione rispetto all'attività istituzionale dell'amministrazione, la contrattazione integrativa a livello amministrazione può individuare i criteri ai fini della corresponsione di speciali compensi per la produttività nell'ambito delle risorse destinate alla retribuzione accessoria.

## **Modalità di applicazione di benefici economici previsti da discipline speciali**

(art. 91 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. omissis<sup>147</sup>
2. In relazione ai benefici previsti per gli ex combattenti e simili continua a farsi riferimento alla legge n. 336 del 1970, art. 1 e art. 2 e successive modificazioni ed integrazioni.

---

<sup>147</sup> Sulla materia è intervenuto l'art. 70 del D.L. n. 112 del 2008 convertito dalla legge n. 133 del 2008 che ha abrogato i benefici economici previsti in caso di infermità per causa di servizio. Pertanto, il comma di seguito riportato deve ritenersi disapplicato: "Al personale riconosciuto, con provvedimento formale, invalido o mutilato per causa di servizio è attribuito un incremento percentuale, nella misura rispettivamente del 2.50 e dell'1.25 del trattamento tabellare in godimento dalla data di presentazione della relativa domanda, a seconda che l'invalidità sia stata ascritta alle prime sei categorie di menomazione ovvero alle ultime due. Il predetto incremento non riassorbibile, viene corrisposto, per una sola volta nella misura massima, a titolo di salario individuale di anzianità."

## Trattamento di trasferta<sup>148</sup>

(art. 92 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al personale inviato in missione oltre alla normale retribuzione, compete:
  - a) ...omissis<sup>149</sup>
  - b) il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia, aereo, nave ed altri mezzi di trasporto extraurbani, nel limite del costo del biglietto; per i viaggi in aereo la classe di rimborso è individuata in relazione alla durata del viaggio;
  - c) un'indennità supplementare pari al 5% del costo del biglietto aereo e del 10% del costo per treno e nave;
  - d) il rimborso delle spese per i mezzi di trasporto urbano o dei taxi nei casi preventivamente individuati ed autorizzati dall'amministrazione;
  - e) il compenso per lavoro straordinario, in presenza delle relative autorizzazioni nel caso che l'attività lavorativa nella sede della trasferta si protragga per un tempo superiore al normale orario di lavoro previsto per la giornata; si considera, a tal fine, solo il tempo effettivamente lavorato;
  - f) nel caso degli autisti si considera attività lavorativa anche il tempo occorrente per il viaggio e quello impiegato per la sorveglianza e custodia del mezzo. Tale clausola è applicabile anche ai dipendenti incaricati dell'attività di sorveglianza e custodia dei beni dell'amministrazione in caso di loro trasferimento anche temporaneo ad altra sede;
  - g) il tempo di viaggio può essere considerato attività lavorativa anche per altre categorie di lavoratori per i quali in relazione alle modalità di espletamento delle loro prestazioni lavorative è necessario il ricorso all'istituto della trasferta di durata non superiore alle dodici ore. A tale scopo l'amministrazione - previa consultazione con i soggetti sindacali di cui all'[art. 9](#)<sup>(pag. 24)</sup>, comma 1, (Soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa) CCNL 17/5/2004 - sulla base della propria organizzazione e nel rispetto degli stanziamenti già previsti nei relativi capitoli di bilancio destinati a tale finalità, definiscono, in un quadro di razionalizzazione delle risorse, le prestazioni lavorative di riferimento

---

<sup>148</sup> In materia sono intervenuti l'art. 1, comma 213, della legge n. 266 del 2005, che ha soppresso l'indennità di trasferta e l'art. 6, comma 12, del D.L. n. 78 del 2010, convertito dalla legge n. 122 del 2010, il quale, sebbene con alcune eccezioni, ha eliminato il rimborso delle spese per l'utilizzo del mezzo proprio.

<sup>149</sup> A seguito delle disposizioni legislative indicate nella precedente nota, non viene più erogata l'indennità di trasferta, tranne che per alcune categorie di personale espressamente previste dalla legge. L'originaria formulazione prevedeva l'erogazione di " una indennità di trasferta pari a:

€ 20,658 per ogni periodo di 24 ore di trasferta;

Un importo determinato proporzionalmente per ogni ora di trasferta, in caso di trasferte di durata inferiore alle 24 ore o per le ore eccedenti le 24 ore, in caso di trasferte di durata superiore alle 24 ore;"

2. Per le trasferte di durata non inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite attuale di € 22,259. Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, al dipendente spetta il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in un albergo fino a quattro stelle e della spesa, nel limite attuale di complessivi € 44,26 per i due pasti giornalieri. Le spese vanno debitamente documentate.
3. Nei casi di missione continuativa nella medesima località di durata non inferiore a trenta giorni è consentito il rimborso della spesa per il pernottamento in residenza turistico alberghiera di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché risulti economicamente più conveniente rispetto al costo medio della categoria consentita nella medesima località.
4. Al personale delle diverse categorie inviato in trasferta al seguito e per collaborare con componenti di delegazione ufficiale dell'amministrazione spettano i rimborsi e le agevolazioni previste per i componenti della predetta delegazione.
5. Le attività che - svolgendosi in particolarissime situazioni operative - non consentono di fruire, durante le trasferte, del pasto o del pernottamento per mancanza di strutture e servizi di ristorazione, sono, prioritariamente individuate, a titolo esemplificativo nelle attività di protezione civile nelle situazioni di prima urgenza
6. I dipendenti che svolgono le attività indicate dal comma 5 hanno titolo alla corresponsione della somma forfettaria di € 25,822 lorde giornaliere in luogo dei rimborsi di cui al comma 2.
7. Nel caso in cui il dipendente fruisca del rimborso di cui al comma 2, spetta l'indennità di cui al comma 1, lettera a) primo alinea, ridotta del 70%. Non è ammessa in nessun caso l'opzione per l'indennità di trasferta in misura intera.
8. Il dipendente inviato in trasferta ai sensi del presente articolo ha diritto ad una anticipazione non inferiore al 75% del trattamento complessivo presumibilmente spettante per la trasferta.
9. Ai soli fini del comma 1, lettera a) nel computo delle ore di trasferta si considera anche il tempo occorrente per il viaggio.
10. L'Amministrazione stabilisce le condizioni per il rimborso delle spese relative al trasporto del materiale e degli strumenti occorrenti al personale per l'espletamento dell'incarico affidato.
11. Il trattamento di trasferta non viene corrisposto in caso di trasferte di durata inferiore alle 4 ore o svolte come normale servizio d'istituto del personale di vigilanza o di custodia, nell'ambito territoriale di competenza dell'amministrazione.
12. Il trattamento di trasferta cessa di essere corrisposto dopo i primi 240 giorni di trasferta continuativa nella medesima località.
13. Per quanto non previsto dai precedenti articoli, il trattamento di trasferta, ivi compreso quello relativo alle missioni all'estero, rimane disciplinato dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed

integrazioni, dalla legge n. 17 del 17/2/1985 nonché dalle norme regolamentari vigenti. In particolare per le missioni all'estero continua ad essere applicato il R.D. 3/6/1926, n. 941, la legge 6/3/1958, n. 176, la legge 28/12/1989, n. 425 e successive modificazioni ed integrazioni nonché i relativi regolamenti.

14. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nel bilancio dell'Amministrazione per tale specifica finalità.

### **Trattamento di trasferimento<sup>150</sup>**

(art. 93 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Al dipendente trasferito ad altra sede della Presidenza per motivi organizzativi o di servizio, quando il trasferimento comporti un cambio della sua residenza, deve essere corrisposto il seguente trattamento economico:

- a) Indennità di trasferta per sé ed i familiari;<sup>151</sup>
- b) Rimborso spese di viaggio per sé ed i familiari nonché di trasporto di mobili e masserizie;
- c) Rimborso forfetario di spese di imballaggio, presa e resa a domicilio etc.;
- d) Indennità chilometrica nel caso di trasferimento con autovettura di proprietà per sé ed i familiari;
- e) Indennità di prima sistemazione.

2. Il dipendente che versa nelle condizioni di cui al comma 1 ha, altresì, titolo al rimborso delle eventuali spese per anticipata risoluzione del contratto di locazione della propria abitazione, regolarmente registrato.

3. Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte nei limiti delle risorse già previste nei bilanci dell'Amministrazione per tale specifica finalità, incrementati dalle risorse previste anche a tale scopo dall'art. 1 comma 59 della legge 662/1996.

4. Per le modalità di erogazione e le misura economiche del trattamento di cui al comma 1, si rinvia a quanto previsto dalle leggi n. 836 del 18/12/73, n. 417 del 26/7/78 e D.P.R. 513/1978 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalle norme regolamentari vigenti.

---

<sup>150</sup> In materia occorre tenere conto delle previsioni contenute nell'art. 4, comma 4, della legge n. 183 del 2011.

<sup>151</sup> In materia di indennità di trasferta vedi la nota n. 140.

## CAPO IV

### Trattamento di fine rapporto

(art. 94 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. La retribuzione annua da prendersi a base per la liquidazione del trattamento di fine rapporto di lavoro ricomprende le seguenti voci:

- a) Trattamento economico tabellare di assunzione ovvero di fascia retributiva ove acquisita;
- b) Retribuzione individuale di anzianità comprensiva della maggiorazione per esperienza professionale - ex art. 9 D.P.R. 44/1990 ed ex art. 47 D.P.R. 266/1987;
- c) Indennità integrativa speciale sino al suo conglobamento;<sup>152</sup>
- d) Indennità di Presidenza di cui all'[art. 85](#)<sup>(pag. 118)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004;
- e) Indennità di posizione, di cui all'[art. 28](#)<sup>(pag. 43)</sup>, comma 1, (Retribuzione di posizione e di risultato) CCNL 17/5/2004;
- f) Tredicesima mensilità;
- g) Assegni *ad personam* – ove spettanti - sia non riassorbibili che riassorbibili limitatamente alla misura ancora in godimento all'atto della cessazione dal servizio.

### Previdenza complementare

(art. 95 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

....omissis<sup>153</sup>

---

<sup>152</sup> Tale componente retributiva è stata conglobata allo stipendio tabellare per espressa previsione dell'art. 76, comma 3, del CCNL del 17/5/2004, a decorrere dal 1° gennaio 2003.

<sup>153</sup> L'articolo in esame deve ritenersi disapplicato per effetto della sopravvenuta normativa negoziale che ha costituito i fondi della previdenza complementare per i comparti del pubblico impiego. Dal 1 ottobre 2014, a seguito dell'atto di fusione del fondo Sirio e del Fondo Perseo, la nuova denominazione del Fondo di riferimento è "Fondo Nazionale di pensione Complementare Perseo Sirio", con iscrizione al n. 164 dell'Albo Fondi Pensione COVIP.

Si riporta, di seguito, il testo dell'articolo omissis. 1. Le parti convengono di procedere alla costituzione di un Fondo nazionale pensione complementare per i lavoratori del comparto ai sensi del d.lgs. n. 124/1993, della legge n. 335/1995, della Legge n. 449/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Al fine di garantire un numero di iscritti più ampio che consenta di minimizzare l'incidenza delle spese di gestione, le parti competenti potranno definire l'istituzione di un Fondo pensione unico anche per i lavoratori appartenenti al comparto Presidenza del Consiglio dei Ministri, Agenzie fiscali, Ministeri e Enti pubblici non economici, a condizione di reciprocità.

3. La misura percentuale della quota di contribuzione a carico della Amministrazione e di quella dovuta dal lavoratore, nonché la retribuzione utile alla determinazione delle quote stesse, saranno definite dalle parti successivamente alla stipula dell'Accordo quadro Governo-Confederazioni e dell'emanazione dell'apposito D.P.C.M.

## CAPO V BUONI PASTO

### Condizioni di attribuzione dei buoni pasto

(art. 96 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Ha titolo all'attribuzione del buono pasto il personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente un orario di lavoro settimanale articolato su cinque giorni o su turnazioni di almeno otto ore continuative, a condizione che non possano fruire a titolo gratuito di servizio mensa od altro servizio sostitutivo presso la sede di lavoro.
2. Il buono pasto viene attribuito per la singola giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua un orario di lavoro ordinario superiore alle sei ore, con la relativa pausa prevista dall'[art. 33](#)<sup>(pag. 49)</sup>, comma 6 (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009, all'interno della quale va consumato il pasto.
3. Il buono pasto viene attribuito anche per la giornata lavorativa nella quale il dipendente effettua, immediatamente dopo l'orario ordinario, almeno tre ore di lavoro straordinario, nel rispetto della pausa prevista dall'[art. 33](#), comma 6<sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009, all'interno della quale va consumato il pasto.
4. Nelle unità lavorative aventi servizio mensa parzialmente o totalmente a carico dei dipendenti, il buono pasto coprirà la quota a loro carico fino all'ammontare di cui al successivo [art. 97](#)<sup>(pag. 129)</sup> (Buoni pasto) CCNL 17/5/2004, e comunque non oltre il corrispettivo di un pasto tipo.
5. Nell'ipotesi di servizi mensa destinati sia a personale civile che a personale di altre categorie, i dipendenti civili mantengono il diritto ad utilizzare il servizio mensa alle condizioni già in vigore.
6. I competenti organi dell'Amministrazione controllerà con apposite procedure il rigoroso rispetto delle condizioni previste nel presente articolo.

---

4. Nello stesso ambito contrattuale saranno definite anche le modalità di trasformazione della buonuscita in TFR, le voci retributive utili per gli accantonamenti del TFR, nonché la quota di TFR da destinare a previdenza complementare.

5. Destinatari del Fondo pensioni sono i lavoratori che avranno liberamente aderito al Fondo stesso secondo quanto prescritto dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

6. Ai fini del presente articolo le parti concordano di realizzare i seguenti impegni: pervenire alla sottoscrizione dell'accordo istitutivo del Fondo pensione complementare, definire lo statuto, il regolamento e la scheda di adesione; costituire il Fondo pensione; procedere alle elezioni dei rappresentanti dei soci del Fondo al raggiungimento delle adesioni che saranno previste in sede di accordo istitutivo."

7. Le parti procederanno alla calendarizzazione degli impegni suddetti, convenendo a questi fini che una prima verifica circa lo stato dell'attività normativa e il contenuto di eventuali atti di indirizzo si realizzerà entro il 31 dicembre 2004.

8. Ai fini di una completa attuazione del presente articolo, le parti concordano che la quota di contribuzione da porre a carico del datore di lavoro e da destinare al Fondo di previdenza complementare sia determinata nella misura non inferiore all'1% della retribuzione presa a base di calcolo secondo la disciplina dell'Accordo istitutivo del Fondo stesso.

9. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal presente articolo, sarà costituito, con apposito Accordo, il Fondo di previdenza complementare, definendone tutti gli elementi compresi quelli inerenti alla contribuzione del lavoratore, all'avvio ed al funzionamento, nonché all'utilizzo delle risorse ad esso destinate ed alle misure straordinarie per incentivare l'adesione al Fondo stesso dei dipendenti delle amministrazioni interessate.

## Buoni pasto

(art. 97 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Il valore del buono pasto, è fissato in € 4,65. Eventuali incrementi possono essere disposti in contrattazione integrativa.
2. La consegna dei buoni pasto è effettuata dai competenti uffici dell'amministrazione, secondo le modalità stabilite dall' amministrazione stessa, ai singoli dipendenti che si trovano nelle condizioni di cui al precedente [art. 96](#)<sup>(pag. 128)</sup> (Condizione di attribuzione dei buoni pasto) CCNL 17/5/2004.
3. I dipendenti in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, che si trovano nelle condizioni di cui al precedente [art. 96](#)<sup>(pag. 128)</sup> (Condizione di attribuzione dei buoni pasto) CCNL 17/5/2004, anche se appartenenti ad amministrazioni pubbliche esterne al comparto, ricevono i buoni pasto dall'Amministrazione od ufficio ove prestano servizio. I dipendenti del comparto che prestano servizio presso amministrazioni pubbliche esterne al comparto non possono fruire dei buoni pasto disciplinati dal presente accordo.
4. L'attribuzione del buono pasto non può in alcun modo ed a nessun titolo essere sostituita dalla corresponsione dell' equivalente in denaro.

(art. 6 CCNL 2004-2005 del 13/4/2006)

1. A decorrere dal 31.12.2005, il valore economico del buono pasto di cui al comma 1 è rideterminato in € 7,00.<sup>154</sup>

## CAPO VI

### Norme finali di parte economica

(art 28 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

1. Ai fini dell'[art. 13](#), comma 2,<sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) CCNL 31/7/2009, per i dipendenti di ruolo della Presidenza, una quota delle risorse del Fondo unico di Presidenza di cui all'[art. 83](#), comma 6, terzo alinea,<sup>(pag. 115)</sup> (Indennità di Presidenza) CCNL 17/5/2004 già destinata alla corresponsione dei compensi accessori, viene stabilizzata, con le decorrenze indicate al comma 2, nel trattamento economico

---

<sup>154</sup> Sulla quantificazione dell'ammontare del buono pasto è intervenuto l'art. 5, comma 7, della Legge n. 135 del 2012, che ne ha fissato l'importo massimo in euro 7,00 per tutte le pubbliche amministrazioni.

fondamentale, che è rideterminato secondo gli importi indicati nella Tabella C<sup>155</sup>. Tale disposizione non si applica al personale di prestito, fatto salvo quanto previsto dal comma 4.

2. Gli effetti di cui al comma 1, nonché quelli delle norme contenute negli [artt. 13](#), <sup>(pag. 49)</sup> (Orario di lavoro) [24](#) <sup>(pag. 119)</sup> (Indennità di Presidenza) e [27](#) <sup>(pag. 117)</sup> (Utilizzo del Fondo Unico di Presidenza) CCNL 31/7/2009 iniziano a decorrere dall'entrata in vigore del contratto collettivo integrativo quadriennale sottoscritto in attuazione del presente CCNL.

3. Il contratto integrativo si farà carico di garantire che i trattamenti economici complessivi lordi attribuiti al personale di ruolo, ivi compresi gli importi di cui al comma 1, non possano essere inferiori, a parità di prestazioni, a quanto attualmente percepito dai dipendenti stessi con riferimento ai compensi derivanti dall'[art. 83](#), comma 6, terzo alinea <sup>(pag. 115)</sup> CCNL 17/5/2004.

4. La contrattazione integrativa provvederà a disciplinare il trattamento economico accessorio spettante al personale di prestito e dei ruoli provvisori, tenuto conto anche di quanto previsto dall'[art. 82](#), comma 6, <sup>(pag. 112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 17/5/2004.

5. A seguito dell'applicazione del comma 1, le somme occorrenti per le finalità ivi previste sono decurtate dal Fondo unico di cui all'[art. 26](#) <sup>(pag. 114112)</sup> (Fondo Unico della Presidenza) CCNL 31/7/2009 e, in caso di cessazione dal servizio del dipendente a qualsiasi titolo, vengono riassegnate al Fondo stesso, qualora non riutilizzate in conseguenza di nuove assunzioni.

---

<sup>155</sup> La Tabella C non è stata allegata in quanto il relativo contenuto è stato superato dalle previsioni di cui alla Tabella B, allegata al CCNL del 22/7/2010, relativo al biennio economico 2008/2009.

## TITOLO VI NORME FINALI

### CAPO I

#### **Disposizioni transitorie**

(art. 98 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. Per quanto riguarda la disciplina delle flessibilità del rapporto di lavoro, per il personale della Presidenza del Consiglio dei Ministri continua a farsi riferimento alle corrispondenti norme contenute nel CCNL del comparto Ministeri.
2. omissis<sup>156</sup>
3. omissis<sup>157</sup>

#### **Norme programmatiche**

(art. 99 CCNL 2002-2005 del 17/5/2004)

1. omissis<sup>158</sup>
2. omissis

---

<sup>156</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo: " In via eccezionale ed in prima applicazione del presente contratto al fine di favorire la riqualificazione del personale, la contrattazione integrativa agevolerà i passaggi dalla I alla II Area dei dipendenti in servizio all'entrata in vigore del presente contratto. All'onere derivante da detti passaggi si farà fronte con risorse aventi carattere di certezza, stabilità e continuità del Fondo di cui all'art. 82."

<sup>157</sup> Comma non riportato perché di carattere transitorio. Si riporta il testo: " E' istituita una Commissione paritetica Aran – Organizzazioni e Confederazioni sindacali firmatarie del presente contratto con il compito di verificare, in relazione al comma 2, l'assetto delle aree di classificazione del personale nonché di elaborare eventuali proposte in ordine alla verifica della disciplina dell'area della vice dirigenza e di quella dei professionisti, ai sensi del Protocollo di intesa siglato nel febbraio 2002, tra Governo ed organizzazioni sindacali. La realizzazione di tali proposte avverrà con le modalità ed i tempi indicati nell'art. 17 bis del d.lgs. 165 del 2001."

<sup>158</sup> Articolo non riportato per il suo carattere transitorio. Si riporta il testo omissis: "1. Le parti concordano sull'opportunità che la Presidenza verifichi possibili soluzioni tecniche e forme di copertura finanziaria che possono consentire di pervenire alla stipula di polizze sanitarie integrative delle prestazioni erogate dal Servizio Sanitario Nazionale, nonché per la copertura del rischio di premorienza a favore del personale dipendente. L'Amministrazione valuterà, in particolare, la possibilità di istituire allo scopo, anche in forma consorziata con altri enti ed amministrazioni pubbliche, un organismo a carattere nazionale per la più conveniente gestione del servizio definendo altresì le modalità per il controllo di detta gestione. 2. Le parti si impegnano ad incontrarsi entro il 31 dicembre 2004 per valutare gli esiti dell'accertamento di cui al comma 1 e per concordare le iniziative eventualmente necessarie."

(art. 29 CCNL 2006-2009 del 31/7/2009)

Le parti concordano sull'esigenza che si debba valutare l'estensione al personale trasferito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi del d.l. 18 maggio 2006, n. 181 convertito dalla legge 17 luglio 2006, n. 233, per le funzioni relative alla Segreteria CIPE e per i compiti in materia di turismo e sport, il medesimo trattamento giuridico/economico spettante ai dipendenti della Presidenza medesima. Pertanto, nel prendere atto che le risorse disponibili per il rinnovo del presente CCNL non consentono la piena copertura finanziaria di tale operazione, si impegnano a trattare la questione in una successiva fase contrattuale, all'atto del reperimento delle risorse necessarie.

## ALLEGATI

### Allegato A del CCNL del 17/5/2004

#### PRIMA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che svolgono attività ausiliarie, ovvero lavoratori che svolgono operazioni o lavori richiedenti, secondo il settore di attività, capacità e conoscenze semplici.

Specifiche professionali:

- conoscenze generali di base;
- capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici;
- limitata complessità dei problemi da affrontare;
- autonomia e responsabilità riferite al corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Contenuti professionali di base:

- Lavoratore che è di supporto alle varie attività anche con l'ausilio di mezzi in dotazione o provvede al ricevimento dei visitatori, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza, le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa attraverso la descrizione dei singoli profili.

Accesso all'area:

Dall'esterno: attraverso le procedure di cui alla legge 56/87 e successive modificazioni.

Requisiti: Assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado.

#### SECONDA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi definiti, in possesso di conoscenze teoriche e pratiche, svolgono attività operative che richiedono specifiche conoscenze dei processi operativi e gestionali ovvero svolgono funzioni specialistiche nei vari campi di applicazione.

Specifiche professionali:

- conoscenze tecniche inerenti allo svolgimento dei compiti assegnati;
- capacità manuali e/o tecniche riferite alla propria qualificazione e/o specializzazione;

- discreta complessità dei processi e delle problematiche da gestire;
- autonomia *esecutiva* e responsabilità nell'ambito delle prescrizioni di massima e/o secondo metodologie definite;
- capacità di coordinamento di unità operative *interne* con assunzione di responsabilità dei risultati.

Contenuti professionali di base:

- Lavoratore che, nel proprio ambito professionale, esegue tutte le attività lavorative connesse al proprio settore di competenza, intervenendo nelle diverse fasi dei processi lavorativi e nella gestione di relazioni dirette con il pubblico, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa. Nello svolgimento della propria attività lavorativa è tenuto, ove previsto, anche ad utilizzare i mezzi, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione, provvedendo alla relativa manutenzione.

Accesso all'area nel rispetto dell'[art. 21](#),<sup>(pag. 34)</sup> comma 3:

Dall'esterno:

- mediante le procedure previste dalla legge 56/87 e successive modificazioni per i profili per i quali la contrattazione integrativa ha previsto come requisito culturale il diploma di istruzione secondaria di primo grado;
- mediante pubblico concorso per tutti gli altri profili.

Dall'interno:

....omissis<sup>159</sup>

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno:

- a) per i profili del settore tecnico-operativo: diploma di scuola secondaria di primo grado, con attestati di qualifica ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.
- b) per gli altri profili: diploma di scuola secondaria di secondo grado, ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

---

<sup>159</sup> Il paragrafo in esame deve ritenersi disapplicato per effetto di quanto disposto dagli artt. 24 e 62 del d.lgs. n. 150 del 2009. Le predette norme di legge, infatti, hanno stabilito che per le progressioni tra le aree è sempre necessario lo strumento del concorso pubblico, sia pure con riserva a favore del personale interno di una quota percentuale non superiore al 50% dei posti messi a concorso. Tale disciplina comporta la necessità del possesso da parte del predetto personale dei medesimi titoli di studio per l'assunzione dall'esterno. Per la Presidenza le disposizioni contenute nell'art. 62 del d.lgs. n. 150 del 2009, che ha modificato il citato art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009.

Si riposta di seguito l'originario testo contrattuale: " - dalla prima area funzionale alla seconda area, con le modalità previste dall'art. 23 del presente CCNL."

...omissis<sup>160</sup>

### TERZA AREA FUNZIONALE

Appartengono a questa area funzionale i lavoratori che, nel quadro di indirizzi generali, per la conoscenza dei vari processi gestionali, svolgono, nelle unità di livello non dirigenziale a cui sono preposti, funzioni di direzione, coordinamento e controllo di attività rilevanti, ovvero lavoratori che svolgono funzioni che si caratterizzano per il loro elevato contenuto specialistico.

Specifiche professionali:

- approfondite conoscenze teorico pratiche dei processi gestionali ed elevato grado di esperienza acquisita;
- organizzazione di attività;
- coordinamento, direzione ove previsto, di unità organiche anche a rilevanza esterna, di gruppi di lavoro e di studio;
- autonomia e responsabilità nell'ambito di direttive generali;

Contenuti professionali di base:

Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge tutte le attività attinenti alla sua competenza professionale nel settore assegnato, secondo l'esperienza maturata sulla base delle specifiche professionali di area e del profilo di appartenenza le cui caratteristiche analitiche saranno individuate nella contrattazione integrativa. In particolare, a titolo esemplificativo, può dirigere o coordinare unità organiche anche di rilevanza esterna, la cui responsabilità non è riservata a dirigenti, garantendo l'attuazione dell'attività di competenza; può svolgere attività ispettive, di valutazione, di verifica, di controllo, di programmazione e di revisione; può essere adibito a relazioni esterne dirette con il pubblico di tipo complesso, relazioni organizzative interne di tipo complesso; può effettuare studi e ricerche; può collaborare ad attività specialistiche, in considerazione dell'elevato livello professionale posseduto. Può assumere temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare.

Accesso all'area nel rispetto dell'[art. 21](#),<sup>(pag.34)</sup> comma 3:

- dall'esterno: mediante pubblico concorso.
- ...omissis<sup>161</sup>

---

<sup>160</sup> Per le motivazioni indicate nella nota precedente il presente paragrafo deve ritenersi disapplicato. Si riporta di seguito il testo omissis:

" - Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza.

- In mancanza del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno, nel caso in cui lo stesso non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, fatti salvi i titoli professionali o abilitativi per legge, al personale, in possesso del diploma di scuola media secondaria di primo grado, è richiesta una esperienza professionale complessiva di almeno 5 anni nell'area di provenienza."

Requisiti:

Per l'accesso dall'esterno:

diploma di laurea o diploma di laurea specialistica secondo le caratteristiche del profilo ed eventuali titoli professionali o abilitazioni previsti dalla legge per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Per l'accesso dall'interno:

....omissis<sup>162</sup>

#### NORME FINALI

1. Ai fini dell'ammissione del personale alle selezioni interne l'esperienza professionale richiesta è quella complessivamente maturata nell'area di provenienza a prescindere dalla fascia retributiva di inquadramento.

2. Nella seconda e terza area le fasce retributive iniziali di accesso ai profili sono quelle attualmente previste dal precedente sistema classificatorio in relazione ai titoli di studio e requisiti professionali richiesti al personale ivi inquadrato.

### Allegato 1 Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione<sup>(\*\*)</sup> CCNL del 31/7/2009

Aree precedente sistema classificatorio	Posizioni economiche del precedente sistema classificatorio	Categorie del Nuovo sistema classificatorio	Parametri retributivi all'interno delle categorie
<b>TERZA AREA</b> <sup>(*)</sup>	//	<b>A</b> <sup>(*)</sup>	F9
	//		F 8
	F 7		F 7

<sup>161</sup> Il paragrafo in esame deve ritenersi disapplicato per effetto di quanto disposto dagli artt. 24 e 62 del d.lgs. n. 150 del 2009. Le predette norme di legge, infatti, hanno stabilito che per le progressioni tra le aree è sempre necessario lo strumento del concorso pubblico, sia pure con riserva a favore del personale interno di una quota percentuale non superiore al 50% dei posti messi a concorso. Tale disciplina comporta la necessità del possesso da parte del predetto personale dei medesimi titoli di studio per l'assunzione dall'esterno.

Per la Presidenza le disposizioni contenute nell'art. 62 del d.lgs. n. 150 del 2009, che ha modificato il citato art. 52 del d.lgs. n. 165 del 2001, sono state recepite dal DPCM n. 226 del 2010, ai sensi dell'art. 74, comma 3, del d.lgs. n. 150 del 2009. Si riposta di seguito l'originario testo contrattuale: "- dall'interno: dalla Seconda area al livello iniziale della Terza area con le modalità previste dall'art. 23 del presente CCNL".

<sup>162</sup> Per le motivazioni indicate nella nota precedente il presente paragrafo deve ritenersi disapplicato. Si riporta di seguito il testo omesso:

"Per il personale in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, non è richiesta esperienza professionale nell'area di provenienza.

In mancanza dei requisiti per l'accesso dall'esterno, e nel caso in cui il titolo di studio previsto non sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività professionale, al personale, purché in possesso del diploma di scuola media secondaria superiore, viene richiesta, per i profili per i quali è previsto l'accesso dall'esterno con il solo diploma di laurea, una esperienza professionale complessiva di 7 anni nell'area di provenienza."

	<i>F 6</i>		<i>F 6</i>
	<i>F 5</i>		<i>F 5</i>
	<i>F 4</i>		<i>F 4</i>
	<i>F 3</i>		<i>F 3</i>
	<i>F 2</i>		<i>F 2</i>
	<i>F 1</i>		<i>F 1</i>
<b>SECONDA AREA</b>	<i>F 6</i>	<b>B</b>	<i>F 8</i>
	<i>F 5</i>		<i>F 7</i>
	<i>F 4</i>		<i>F 6</i>
	<i>F 3</i>		<i>F 5</i>
	<i>F 2</i>		<i>F 4</i>
	<i>F 1</i>		<i>F 3</i>
<b>PRIMA AREA</b>	<i>F 2</i>		<i>F 2</i>
	<i>F 1</i>		<i>F 1</i>

(\*) Nella terza area è compreso anche il personale dei ruoli ad esaurimento che conserva il proprio trattamento economico.

(\*\*) La trasposizione avviene ad invarianza di spesa.

**Codice di comportamento dei dipendenti  
delle pubbliche amministrazioni**

OMISSIS<sup>163</sup>

---

163 Il codice di comportamento, in precedenza allegato al CCNL, è stato omesso in quanto abrogato dal D.P.R. n. 62 del 2013, come meglio precisato nella nota n. 87.

## **Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.**

D.P.R. 16 APRILE 2013, N. 62

*Pubblicato sulla gazzetta ufficiale 4 giugno 2013, n. 129.*

-----

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro è regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma è quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con

soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

Emana

il seguente regolamento:

-----

#### Art. 1 Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

#### Art. 2 Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

#### Art. 3 Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### Art. 4 Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.

2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, nè da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### Art. 5 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### Art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

#### Art. 7 Obbligo di astensione

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

#### Art. 8 Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

#### Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### Art. 10 Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

#### Art. 11 Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

#### Art. 12 Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli

siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

#### Art. 13 Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14 Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15 Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della

corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 16 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### Art. 17 Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## **Schema di codice di condotta da adottare nella lotta contro le molestie sessuali**

### **Art. 1 (Definizione)**

Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti;

### **Art. 2 (Principi)**

1. Il codice è ispirato ai seguenti principi:

- a) è inammissibile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia sessuale nella definizione sopra riportata;
- b) è sancito il diritto delle lavoratrici e dei lavoratori ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale;
- c) è sancito il diritto delle lavoratrici/dei lavoratori a denunciare le eventuali intimidazioni o ritorsioni subite sul luogo di lavoro derivanti da atti o comportamenti molesti;
- d) è istituita la figura della Consigliera/del Consigliere di fiducia, così come previsto dalla risoluzione del Parlamento Europeo A3-0043/94, e denominata/o d'ora in poi Consigliera/Consigliere, e viene garantito l'impegno delle aziende a sostenere ogni componente del personale che si avvalga dell'intervento della Consigliera/del Consigliere o che sporga denuncia di molestie sessuali, fornendo chiare ed esaurienti indicazioni circa la procedura da seguire, mantenendo la riservatezza e prevenendo ogni eventuale ritorsione. Analoghe garanzie sono estese agli eventuali testimoni;
- e) viene garantito l'impegno dell'Amministrazione a definire preliminarmente, d'intesa con i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice, il ruolo, l'ambito d'intervento, i compiti e i requisiti culturali e professionali della persona da designare quale Consigliera/Consigliere. Per il ruolo di Consigliera/Consigliere le Amministrazioni individuano al proprio interno persone idonee a ricoprire l'incarico alle quali rivolgere un apposito percorso formativo;
- f) è assicurata, nel corso degli accertamenti, l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti;

g) nei confronti delle lavoratrici e dei lavoratori autori di molestie sessuali si applicano le misure disciplinari ai sensi di quanto previsto dagli articoli 55 e 56 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, nelle quali venga inserita, precisandone in modo oggettivo i profili ed i presupposti, un'apposita tipologia di infrazione relativamente all'ipotesi di persecuzione o vendetta nei confronti di un dipendente che ha sporto denuncia di molestia sessuale. I suddetti comportamenti sono comunque valutabili ai fini disciplinari ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali attualmente vigenti;

h) l'amministrazione si impegna a dare ampia informazione, a fornire copia ai propri dipendenti e dirigenti, del presente Codice di comportamento e, in particolare, alle procedure da adottarsi in caso di molestie sessuali, allo scopo di diffondere una cultura improntata al pieno rispetto della dignità della persona.

2. Per i dirigenti, il predetto comportamento costituisce elemento negativo di valutazione con le conseguenze previste dai CCNL in vigore.

#### Art. 3

(Procedure da adottare in caso di molestie sessuali)

1. Qualora si verifichi un atto o un comportamento indesiderato a sfondo sessuale sul posto di lavoro la dipendente/il dipendente potrà rivolgersi alla Consigliera/al Consigliere designata/o per avviare una procedura informale nel tentativo di dare soluzione al caso.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere dovrà concludersi in tempi ragionevolmente brevi in rapporto alla delicatezza dell'argomento affrontato.

3. La Consigliera/il Consigliere, che deve possedere adeguati requisiti e specifiche competenze e che sarà adeguatamente formato dagli Enti, è incaricata/o di fornire consulenza e assistenza alla dipendente/al dipendente oggetto di molestie sessuali e di contribuire alla soluzione del caso.

#### Art. 4

(Procedura informale intervento della consigliera/del consigliere)

1. La Consigliera/il Consigliere, ove la dipendente/il dipendente oggetto di molestie sessuali lo ritenga opportuno, interviene al fine di favorire il superamento della situazione di disagio per ripristinare un sereno ambiente di lavoro, facendo presente alla persona che il suo comportamento scorretto deve cessare perché offende, crea disagio e interferisce con lo svolgimento del lavoro.

2. L'intervento della Consigliera/del Consigliere deve avvenire mantenendo la riservatezza che il caso richiede.

Art. 5  
(Denuncia formale)

1. Ove la dipendente/il dipendente oggetto delle molestie sessuali non ritenga di far ricorso all'intervento della Consigliera/del Consigliere, ovvero, qualora dopo tale intervento, il comportamento indesiderato permanga, potrà sporgere formale denuncia, con l'assistenza della Consigliera/del Consigliere, alla dirigente/al dirigente o responsabile dell'ufficio di appartenenza che sarà tenuta/o a trasmettere gli atti all'Ufficio competenze dei procedimenti disciplinari, fatta salva, in ogni caso, ogni altra forma di tutela giurisdizionale della quale potrà avvalersi.
2. Qualora la presunta/il presunto autore di molestie sessuali sia la dirigente/il dirigente dell'ufficio di appartenenza, la denuncia potrà essere inoltrata direttamente alla direzione generale.
3. Nel corso degli accertamenti è assicurata l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.
4. Nel rispetto dei principi che informano la legge 10 aprile 1991 n. 125, qualora l'Amministrazione, nel corso del procedimento disciplinare, ritenga fondati i dati, adotterà, ove lo ritenga opportuno, d'intesa con le OO.SS. e sentita la Consigliera/il Consigliere, le misure organizzative ritenute di volta in volta utili alla cessazione immediata dei comportamenti di molestie sessuali ed a ripristinare un ambiente di lavoro in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità della persona.
5. Sempre nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991 e nel caso in cui l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare ritenga fondati i fatti, la denunciante/il denunciante ha la possibilità di chiedere di rimanere al suo posto di lavoro o di essere trasferito altrove in una sede che non gli comporti disagio.
6. Nel rispetto dei principi che informano la legge n. 125 del 1991, qualora l'Amministrazione nel corso del procedimento disciplinare non ritenga fondati i fatti, potrà adottare, su richiesta di uno o entrambi gli interessati, provvedimenti di trasferimento in via temporanea, in attesa della conclusione del procedimento disciplinare, al fine di ristabilire nel frattempo un clima sereno; in tali casi è data la possibilità ad entrambi gli interessati di esporre le proprie ragioni, eventualmente con l'assistenza delle Organizzazioni Sindacali, ed è comunque garantito ad entrambe le persone che il trasferimento non venga in sedi che creino disagio.

Art. 6  
(Attività di sensibilizzazione)

1. Nei programmi di formazione del personale e dei dirigenti le aziende dovranno includere informazioni circa gli orientamenti adottati in merito alla prevenzione delle molestie sessuali ed alle procedure da seguire qualora la molestia abbia luogo.
2. L'amministrazione dovrà, peraltro, predisporre specifici interventi formativi in materia di tutela della libertà e della dignità della persona al fine di prevenire il

verificarsi di comportamenti configurabili come molestie sessuali. Particolare attenzione dovrà essere posta alla formazione delle dirigenti e dei dirigenti che dovranno promuovere e diffondere la cultura del rispetto della persona volta alla prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro.

3. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere, d'intesa con le Organizzazioni Sindacali, la diffusione del Codice di condotta contro le molestie sessuali anche attraverso assemblee interne.

4. Verrà inoltre predisposto del materiale informativo destinato alle dipendenti/ai dipendenti sul comportamento da adottare in caso di molestie sessuali.

5. Sarà cura dell'Amministrazione promuovere un'azione di monitoraggio al fine di valutare l'efficacia del Codice di condotta nella prevenzione e nella lotta contro le molestie sessuali. A tale scopo la Consigliera/il Consigliere, d'intesa con il CPO, provvederà a trasmettere annualmente ai firmatari del Protocollo ed alla Presidente del Comitato Nazionale di Parità un'apposita relazione sullo stato di attuazione del presente Codice.

6. L'Amministrazione e i soggetti firmatari del Protocollo d'Intesa per l'adozione del presente Codice si impegnano ad incontrarsi al termine del primo anno per verificare gli esiti ottenuti con l'adozione del Codice di condotta contro le molestie sessuali ed a procedere alle eventuali integrazioni e modificazioni ritenute necessarie.