

Data consegna:

mercoledì 27 novembre 2024 - 10:05:22

Mittente:

dpcoe.uff4@pec.governo.it

Email Mittente:

dpcoe.uff4@pec.governo.it

Destinatario:

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Destinatario Cc:**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: DPCOE-0022729-P-27/11/2024 - Performance
anno 2023 personale non dirigente in comando presso la Struttura di
supporto del Commissario straordinario della ZES Adriatica interregionale
Puglia-Molise - Dott. Filippo Caringella#55937969#

Corpo:

Si trasmette come file allegato a questa e-mail il documento e gli eventuali
allegati.

Registro: DPCOE

Numero di protocollo: 22729

Data protocollazione: 27/11/2024

Segnatura: DPCOE-0022729-P-27/11/2024

Allegati:

- 4830.eml
- Nota Comune di Modugno - Caringella_Firmato.pdf
- 1_Nota Comune di Modugno - Caringella_Firmato.pdf



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

Al Comune di Modugno
Ufficio del Personale
ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

e, p.c.
Al Segretariato Generale
Dipartimento per il personale
Ufficio per il trattamento economico del personale
c.a. Dott.ssa Valeria Napoli
dip@pec.governo.it
per interoperabilità

Alla Dott. Filippo Caringella
f.caringella@comune.modugno.ba.it

OGGETTO: Performance anno 2023 personale non dirigente in comando presso la Struttura di supporto del Commissario straordinario della ZES Adriatica interregionale Puglia-Molise – Dott. Filippo Caringella

Come noto, in ossequio al principio dell'effettività della prestazione lavorativa, al personale in posizione di comando presso le strutture commissariali a supporto dei Commissari straordinari del Governo delle ZES di cui al D.L. 91/2017 e ss.mm.ii., è riconosciuto il trattamento economico accessorio del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Relativamente alla liquidazione dell'emolumento accessorio legato alla performance per l'anno 2023, determinato ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei ministri, giova evidenziare che il compenso economico, correttamente spettante alla dipendente in parola, non può essere corrisposto direttamente dallo scrivente Dipartimento, in quanto l'importo lordo comprensivo di contributi previdenziali e IRPEF deve essere versato per legge dal sostituto di imposta che nella fattispecie rimane l'Amministrazione di appartenenza. Si ritiene utile pertanto che il suddetto importo venga inserito nel cedolino del comando dall'amministrazione di appartenenza, che provvederà a richiedere il rimborso di quanto anticipato allo scrivente Dipartimento. A tal fine, si comunicano di seguito gli importi giornalieri erogati a titolo di performance al personale dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2023, con valutazione pari alla fascia di merito alta:

- per la componente relativa alla performance individuale, euro 3,9801 lordo dipendente per giornata lavorativa;
- per la componente relativa alla performance organizzativa, euro 9,4417 lordo dipendente per giornata lavorativa.

L'ammontare del premio dovrà essere quantificato calcolando tutti i giorni del periodo di comando ad eccezione delle eventuali giornate in cui il dott. Caringella abbia fruito di istituti che prevedono una riduzione dello stipendio (ad esempio aspettative, ecc.).

Con riferimento all'anno 2024, si rappresenta che è tuttora in corso la quantificazione degli importi erogabili. Pertanto, sarà cura dello scrivente fornire gli elementi appena disponibili.

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

Ciò premesso, si chiede cortesemente di trasmettere allo scrivente Dipartimento la richiesta di rimborso relativa all'erogazione del premio di risultato per l'annualità 2023, onde consentire il celere completamento delle procedure di rimborso di quanto correttamente spettante.

Ringraziando per la proficua collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Coordinatore dell'Ufficio IV
(Dott. Riccardo Monaco)

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it

Firmato Digitalmente da/Signed by:
RICCARDO MONACO

In Data/On Date:
martedì 26 novembre 2024 18:00:54

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

Al Comune di Modugno
Ufficio del Personale
ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

e, p.c.

Al Segretariato Generale
Dipartimento per il personale
Ufficio per il trattamento economico del personale
c.a. Dott.ssa Valeria Napoli
dip@pec.governo.it
per interoperabilità

Alla Dott. Filippo Caringella
f.caringella@comune.modugno.ba.it

OGGETTO: Performance anno 2023 personale non dirigente in comando presso la Struttura di supporto del Commissario straordinario della ZES Adriatica interregionale Puglia-Molise – Dott. Filippo Caringella

Come noto, in ossequio al principio dell'effettività della prestazione lavorativa, al personale in posizione di comando presso le strutture commissariali a supporto dei Commissari straordinari del Governo delle ZES di cui al D.L. 91/2017 e ss.mm.ii., è riconosciuto il trattamento economico accessorio del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Relativamente alla liquidazione dell'emolumento accessorio legato alla performance per l'anno 2023, determinato ai sensi del sistema di misurazione e valutazione della performance della Presidenza del Consiglio dei ministri, giova evidenziare che il compenso economico, correttamente spettante alla dipendente in parola, non può essere corrisposto direttamente dallo scrivente Dipartimento, in quanto l'importo lordo comprensivo di contributi previdenziali e IRPEF deve essere versato per legge dal sostituto di imposta che nella fattispecie rimane l'Amministrazione di appartenenza. Si ritiene utile pertanto che il suddetto importo venga inserito nel cedolino del comando dall'amministrazione di appartenenza, che provvederà a richiedere il rimborso di quanto anticipato allo scrivente Dipartimento. A tal fine, si comunicano di seguito gli importi giornalieri erogati a titolo di performance al personale dei ruoli della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2023, con valutazione pari alla fascia di merito alta:

- per la componente relativa alla performance individuale, euro 3,9801 lordo dipendente per giornata lavorativa;
- per la componente relativa alla performance organizzativa, euro 9,4417 lordo dipendente per giornata lavorativa.

L'ammontare del premio dovrà essere quantificato calcolando tutti i giorni del periodo di comando ad eccezione delle eventuali giornate in cui il dott. Caringella abbia fruito di istituti che prevedono una riduzione dello stipendio (ad esempio aspettative, ecc.).

Con riferimento all'anno 2024, si rappresenta che è tuttora in corso la quantificazione degli importi erogabili. Pertanto, sarà cura dello scrivente fornire gli elementi appena disponibili.

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

Ciò premesso, si chiede cortesemente di trasmettere allo scrivente Dipartimento la richiesta di rimborso relativa all'erogazione del premio di risultato per l'annualità 2023, onde consentire il celere completamento delle procedure di rimborso di quanto correttamente spettante.

Ringraziando per la proficua collaborazione, si porgono cordiali saluti.

Il Coordinatore dell'Ufficio IV
(Dott. Riccardo Monaco)

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it

Firmato Digitalmente da/Signed by:
RICCARDO MONACO

In Data/On Date:
martedì 26 novembre 2024 18:00:54

Data consegna:

venerdì 27 settembre 2024 - 15:45:07

Mittente:

dpcoe.uff4@pec.governo.it

Email Mittente:

dpcoe.uff4@pec.governo.it

Destinatario:

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Destinatario Cc:**Oggetto:**

POSTA CERTIFICATA: DPCOE-0018016-P-27/09/2024 - Nota Comune di Modugno in uscita - 0044921-24/09/2024 - riscontro#54854119#

Corpo:

Si trasmette come file allegato a questa e-mail il documento e gli eventuali allegati.

Registro: DPCOE

Numero di protocollo: 18016

Data protocollazione: 27/09/2024

Segnatura: DPCOE-0018016-P-27/09/2024

Allegati:

- 4302.eml
- Tabella C_CCNI_2023.PDF
- 1_Tabella C_CCNI_2023.PDF
- Comune di Modugno.pdf

Data consegna:

lunedì 20 maggio 2024 - 12:24:58

Mittente:

dip.politichecoesione@pec.governo.it

Email Mittente:

dip.politichecoesione@pec.governo.it

Destinatario:

ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

Destinatario Cc:

f.caringella@comune.modugno.ba.it

Oggetto:

POSTA CERTIFICATA: Procedura per il rimborso delle somme anticipate al dipendente Dott. Filippo Caringella, in comando presso la struttura di supporto del Commissario straordinario del Governo della ZES Adriatica interregionale Puglia-Molise ai sensi del D.L. 91/2017 e ss.m

Corpo:

Si trasmette la nota prot. n. DPCOE-0009164-P-20/05/2024, riguardante l'oggetto, con il relativo allegato.

Cordiali saluti.

--

La Segreteria del Capo Dipartimento
per le Politiche di Coesione e per il Sud
Presidenza del Consiglio dei Ministri
Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma
TEL. +390667792069
SP

Allegati:

- 3489.eml
- 27901525CARINGELLA.pdf
- Tabella C.PDF



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

Al Comune di Modugno
Ufficio del Personale
ufficiopersonale.comune.modugno@pec.rupar.puglia.it

e, p.c.

Al Segretariato Generale
Dipartimento per il personale
Ufficio per il trattamento economico del personale
c.a. Dott.ssa Valeria Napoli
dip@pec.governo.it
per interoperabilità

Al Dott. Filippo Caringella
f.caringella@comune.modugno.ba.it

OGGETTO: Procedura per il rimborso delle somme anticipate al dipendente Dott. Filippo Caringella, in comando presso la struttura di supporto del Commissario straordinario del Governo della ZES Adriatica interregionale Puglia-Molise ai sensi del D.L. 91/2017 e ss.mm.ii.

In relazione all'oggetto, ai fini del rimborso totale delle somme anticipate al dipendente Dott. Filippo Caringella per il periodo del comando presso la struttura di supporto del Commissario straordinario del Governo della ZES Adriatica interregionale Puglia-Molise, si riporta di seguito una sintesi della documentazione necessaria per la presentazione del *rendiconto di spesa* al fine del rimborso, che dovrà essere composto da:

- atto di comando a firma congiunta, ovvero qualsiasi altro presupposto giuridico che definisca la posizione di comando del dipendente;
- prospetto di sintesi mensile, firmato dal Responsabile dell'Ufficio del Personale dell'Amministrazione di provenienza, contenente:
 - ✓ l'importo lordo delle spettanze con evidenza distinta del trattamento fondamentale, del trattamento accessorio (indennità erogate), e di tutti gli oneri (compresa l'IRAP) a carico del datore di lavoro;
 - ✓ le informazioni utili al calcolo delle indennità e dei cedolini tra cui:
 - o presenze/assenze;
 - o ore di protrazione mensile utili al calcolo dell'indennità *ex art. 18 CCNL PCM*;
 - o ore di straordinario;
 - o eventuali infortuni sul luogo di lavoro;
 - o ferie godute durante il periodo di comando;
 - o congedo parentale;
 - o maternità;
- prospetto di dettaglio delle indennità erogate, con evidenza delle relative modalità di calcolo
- referimenti al conto corrente bancario o di tesoreria dell'ente di appartenenza al quale trasferire le somme.

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE E PER IL SUD
Ufficio per il rafforzamento della capacità amministrativa per la coesione - Ufficio IV

A tale *rendiconto di spesa* sarà inoltre necessario allegare la documentazione probatoria di seguito elencata:

- cedolini/buste paga;
- l'evidenza del pagamento del trattamento fondamentale e delle indennità rendicontate nel mese di riferimento nonché degli oneri riflessi relativi; trattasi del mandato di pagamento quietanzato, che attesta il pagamento netto a favore del dipendente da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Nel caso di mandati cumulativi, sarà necessario allegare il prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale;
- timesheet e/o documenti equivalenti (cartellino delle timbrature/presenze) che attestino i giorni e le ore effettivamente lavorate dal dipendente;
- documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali afferenti al dipendente o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio che ne attesti il versamento, evidenziando la quota di competenza relativa al dipendente, protocollata e firmata dal Responsabile dell'Ufficio preposto ai pagamenti.

Si comunica inoltre che l'entrata in vigore del nuovo contratto collettivo nazionale integrativo del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri non ha apportato modifiche agli importi relativi all'*indennità di Presidenza*, spettanti al personale di prestito non dirigenziale, determinati dalla tabella C del CCNL 13 aprile 2006 – biennio economico 2004-2005. Per quanto concerne invece gli artt. 15 (*indennità dell'utilizzo flessibile della professionalità*) e 18 (*indennità di specificità organizzativa*), a partire del 1 gennaio 2024, sono stati modificati dal CCNI del 28 dicembre 2023. Al fine di fornire indicazioni nel dettaglio sulle principali novità si allega stralcio del CCNI 2023 con la relativa circolare esplicativa del 29 dicembre 2023.

Con riferimento alla erogazione del trattamento economico accessorio del personale in comando che non abbia ancora ricevuto le somme spettanti, si comunica che sarà cura di codesta amministrazione di appartenenza-provvedere al pagamento. Lo scrivente ufficio provvederà, in seguito alla presentazione del rendiconto di spesa e dei relativi allegati, a rimborsare quanto anticipato.

Ciò premesso, si chiede di trasmettere allo scrivente ufficio, entro venerdì 31 maggio p.v., la documentazione sopra elencata, tenendo conto delle modifiche introdotte dal CCNI 2023 per gli importi del trattamento economico accessorio relativi alle mensilità di gennaio e febbraio 2024, onde consentire il celere completamento delle procedure di rimborso di quanto correttamente spettante.

Ringraziando per la proficua collaborazione, si porgono cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Riccardo Monaco)

dr. Riccardo Monaco
Via Sicilia, 162/C – 00187 Roma
tel. +39 06 96517742
e-mail: r.monaco@governo.it

ALL. 1

Tabella C

Incrementi mensili dell'Indennità di Presidenza

Valori in Euro mensili da corrispondere per 12 mensilità

Aree	Fasce retributive	dal 1 gennaio 2004	dal 31 dicembre 2005	Indennità dal 31 dicembre 2005
TERZA	Isp. gen. r.e.	6,84	10,57	434,88
	Dir. div. r.e.	6,80	10,51	432,51
	F4-7	6,71	10,37	426,62
	F3	5,92	9,15	376,46
	F2	5,51	8,52	350,51
	F1	5,51	8,52	350,51
SECONDA	F3-6	4,74	7,33	301,53
	F2	4,36	6,74	277,32
	F1	3,96	6,12	251,95
PRIMA	F2	3,93	6,08	250,19
	F1	3,93	6,08	250,19

TITOLO III: INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVA

All. 2

ARTICOLO 6: PRINCIPI GENERALI

Le finalità istituzionali e la mission pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, conseguenti al dettato degli articoli 92 e 95 della Costituzione, richiedono l'adozione di specifici istituti indirizzati a dare adeguato riconoscimento all'impegno e alle responsabilità dei dipendenti della Presidenza nonché alla specificità e atipicità delle prestazioni loro richieste. Gli istituti di cui al Titolo III tengono conto della necessità di fronteggiare le esigenze del Presidente del Consiglio dei Ministri e delle Autorità politiche, in ragione delle deleghe di funzioni conferite dal Presidente.

Le successive clausole contrattuali disciplinano le indennità connesse alla specificità organizzativa della Presidenza e sono finalizzate a garantire:

- la risposta delle strutture alle esigenze del Presidente, del Consiglio dei Ministri e delle Autorità Politiche, mediante la contattabilità del personale fino a coprire l'orario di servizio - articolo 7;
- il presidio delle fasce orarie di maggior valore aggiunto per l'organizzazione in relazione alle necessità delle singole strutture - articolo 8;
- la funzionalità massima dei servizi e delle attività della Presidenza del Consiglio dei Ministri, mediante la concreta estensione dell'orario di lavoro e la contattabilità del personale anche oltre l'orario di servizio - articolo 9.

ARTICOLO 7: CONTATTABILITÀ

Al personale in servizio presso la Presidenza è attribuito, previa adesione, un compenso giornaliero, erogato trimestralmente, per la disponibilità ad essere contattato oltre l'orario di lavoro ed entro l'orario di servizio. Qualora la messa a regime di nuove procedure di liquidazione del predetto compenso lo consentiranno, l'erogazione potrà avvenire mensilmente.

Tale compenso è determinato nei seguenti importi giornalieri, per un massimo di 260 giorni di effettivo servizio:

- CATEGORIA A - Euro 12,00
- CATEGORIA B - Euro 11,00

Per giorni di effettivo servizio si intendono tutti i giorni lavorati dell'anno, con esclusione delle domeniche e dei giorni festivi qualora non lavorati. La giornata del sabato, ove l'articolazione dell'orario di lavoro si svolga su 5 giornate, è da ritenersi lavorata a tutti gli effetti per le settimane in cui vi sia stata presenza in servizio. Ai fini del raggiungimento del limite di cui al secondo comma, si calcolano altresì il riposo compensativo fruito ai sensi degli articoli 24 e 26 del CCNL 7 ottobre 2022, i distacchi e i permessi sindacali, le missioni, i servizi fuori sede, i corsi di aggiornamento per conto dell'Amministrazione.



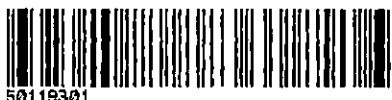
Presidenza del Consiglio dei Ministri

SEGRETARIATO GENERALE
Dipartimento per il personale

Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIP 0064712 P-4.4.16

del 29/12/2023



50119301

AI RESPONSABILI DELLE STRUTTURE DI CUI
ALL'UNITO ELENCO

AGLI UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DI
CUI ALL'UNITO ELENCO

e, per conoscenza:

ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E ALLA RSU

OGGETTO: CCNI 2023 - principali novità

La presente circolare fornisce le prime indicazioni sulle principali novità apportate dal CCNI 2023¹, in via di sottoscrizione definitiva, con particolare riferimento agli istituti introdotti con la nuova indennità di specificità organizzativa.

CAMPO DI APPLICAZIONE E DECORRENZA ECONOMICA DEL CCNI

Destinatario del contratto è il personale non dirigenziale di ruolo e di prestito (in posizione di comando e di fuori ruolo) in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Il CCNI non si applica al personale delle forze armate e delle forze di polizia, al personale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione – di cui all'art. 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – nonché ai soggetti non titolari di un rapporto di lavoro subordinato (consulenti, esperti, ecc.). Gli effetti economici del contratto decorrono dal primo giorno del mese successivo alla data di stipulazione (articolo 2).

INDENNITÀ DI SPECIFICITÀ ORGANIZZATIVA *Art. 18*

Nel nuovo CCNI sono presenti disposizioni e istituti che puntano a valorizzare le prestazioni lavorative dei dipendenti che risultano funzionali al peculiare contesto organizzativo e istituzionale della Presidenza del Consiglio nel suo ruolo di impulso, indirizzo e coordinamento del governo del

¹ Il testo definitivo del CCNI sarà disponibile sul sito intranet nella sezione "Servizi al personale", sotto sezione "Relazioni sindacali".

[Handwritten mark]



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Paese. In particolare, gli articoli da 6 a 9 del CCNI - che sostituiscono e disapplicano gli articoli 15, 16 e 18 del CCNI 10 novembre 2009 - introducono una nuova Indennità di specificità organizzativa articolata in tre distinti istituti:

1. **Contattabilità** (articolo 7);
2. **Presidio orario di servizio** (articolo 8);
3. **Estensione dell'orario di lavoro** (articolo 9).

Ogni singolo istituto richiede una specifica ed autonoma adesione preventiva da parte del dipendente (in altre parole, si può aderire ad uno solo, a due o a tutti e tre gli istituti).

Nelle more dell'attivazione di una specifica procedura informatizzata, in fase di prima applicazione, si considera aderente ai tre istituti di cui sopra il personale che aveva aderito all'indennità massima dell'art. 18 del CCNI 10 novembre 2009; si considera invece aderente solo agli istituti di cui agli articoli 7 (contattabilità) e 8 (presidio orario di servizio) il personale che aveva aderito all'indennità base del medesimo art. 18.

Per quanto sopra, sempre in fase di prima applicazione, le Strutture generali dovranno raccogliere le adesioni o le revoche, del

- a) personale che aveva aderito all'art. 18 - indennità massima o indennità base - e che non intende aderire ad uno solo, a due o a tutti e tre gli istituti citati (revoca espressa);
- b) personale che non aveva aderito all'art. 18 e che intende aderire ad uno solo, a due o a tutti e tre gli istituti citati (adesione espressa).

Adesioni e revoche raccolte andranno inserite nell'applicativo **Zucchetti** a cura delle Segreterie incaricate della gestione della rilevazione delle presenze, c.d. Segreterie GERIP (per le indicazioni operative si rinvia alle istruzioni allegate, all. 1)

Le adesioni o le revoche agli istituti di cui agli articoli 7 (contattabilità) e 9 (estensione dell'orario di lavoro) hanno effetto dal giorno della comunicazione. L'adesione o la revoca all'istituto di cui all'articolo 8 (presidio orario di servizio) ha effetto dal primo giorno del mese successivo a quello della comunicazione.

1. Contattabilità

L'articolo 7 del CCNI disciplina l'istituto della **Contattabilità**.

La prestazione richiesta al personale che aderisce a tale istituto consiste nella **disponibilità ad essere contattato oltre l'orario di lavoro ed entro l'orario di servizio** (dal lunedì al venerdì dalle 7:00 alle 21:00 e il sabato dalle 7:00 alle 15:00). I dipendenti che hanno aderito possono essere contattati, telefonicamente o con altre modalità simili, dai propri superiori per esigenze di servizio. L'istituto non prevede che il contatto sia finalizzato a richiedere l'operatività del dipendente.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Per tale disponibilità è prevista l'erogazione di un **compenso giornaliero lordo di 12,00 € per la Categoria A e di 11,00 € per la Categoria B, per un massimo di 260 giorni di effettivo servizio all'anno**. Il compenso viene erogato con cadenza trimestrale, salvo l'implementazione di nuove procedure di liquidazione che ne consentano l'erogazione mensile.

Per giornate di effettivo servizio si intendono i giorni lavorati dell'anno con esclusione delle domeniche e dei giorni festivi qualora non lavorati. La giornata del sabato, ove l'articolazione dell'orario di lavoro si svolga su cinque giornate, è da ritenersi lavorata a tutti gli effetti per le settimane in cui vi sia stata presenza in servizio o nelle seguenti fattispecie che concorrono al raggiungimento del limite delle 260 giornate:

- riposo compensativo o banca ore (artt. 24 e 26, CCNL 7 ottobre 2022);
- distacchi e permessi sindacali;
- missioni;
- servizi fuori sede;
- corsi di aggiornamento per conto dell'Amministrazione.

Vanno inoltre computati in aggiunta alle giornate di effettivo servizio anche le seguenti tipologie di assenza:

- congedi dei genitori (art. 43, CCNL 7 ottobre 2022);
- permessi ai sensi dell'art. 33, comma 3, della legge 104/1992 (art. 32, commi 1, 2 e 3, CCNL 7 ottobre 2022)
- permessi di cui all'art. 4, comma 1, legge 53/2000 (c.d. permessi per lutto o grave infermità);
- permessi per donatori di sangue e di midollo osseo (art. 32, comma 4, CCNL 7 ottobre 2022);
- assenze per infortunio sul lavoro;
- assenze per malattia per causa di servizio, per Covid-19 o insorta a seguito di eventuali situazioni di emergenza sanitaria decretate dalle competenti autorità;
- assenze per malattia in caso di gravi patologie richiedenti terapie salvavita (art. 37, commi 1 e 3, CCNL 7 ottobre 2022).

2. Presidio orario di servizio

L'articolo 8 del CCNI disciplina l'istituto del *Presidio orario di servizio*.

La prestazione richiesta al personale che aderisce a tale istituto consiste **nella disponibilità ad effettuare il presidio di cinque fasce orarie mensili, da distribuire nell'ambito delle settimane lavorative nel limite massimo di due presidi a settimana, uno al giorno**. In altre parole, ai dipendenti che hanno aderito a tale istituto può essere richiesto - sulla base di una pianificazione, *di norma con cadenza almeno mensile*, che tenga conto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente



Presidenza del Consiglio dei Ministri

e dei principi della programmazione e della rotazione - di essere presenti nella sede di lavoro nelle fasce orarie:

- 8:30 – 10:30;
- 17:30 – 19:30.

Per tale disponibilità, al dipendente è riconosciuta un'indennità mensile lorda, nella misura fissa e continuativa per 12 mensilità, pari a 225,00 € per la Categoria A e a 180,00 € per la Categoria B.

2.1 Richiesta e verifica

Il dirigente (*il dirigente sovraordinato*) che per esigenze di servizio intende avvalersi dell'istituto dovrà **richiedere espressamente il presidio delle fasce orarie**, entro il limite massimo previsto dal CCNI, **con un anticipo di almeno una settimana**. Richieste di presidi "fuori termine" necessitano dell'accordo, espresso del collaboratore. È invece nella facoltà del dirigente eliminare in qualsiasi momento la richiesta di presidio orario non più necessaria.

In fase di prima applicazione, la comunicazione della richiesta potrà avvenire nelle modalità opportunamente individuate dalle strutture, singolarmente o per gruppi di collaboratori (*es. mail, condivisione di file, ecc.*). In particolare, il dirigente comunica i **presidi che ritiene necessario richiedere**:

- ai diretti interessati;
- alla Segreteria incaricata della gestione della rilevazione delle presenze, c.d. Segreterie GERIP.

Sarà cura della Segreteria inserire le richieste all'interno dell'applicativo **Zucchetti** (per le indicazioni operative si rinvia alle allegate istruzioni, all. 2), **implementato al fine di consentire la gestione automatizzata della verifica dello svolgimento della prestazione**.

In relazione alla verifica dell'effettivo svolgimento della prestazione, si evidenzia che il CCNI ha previsto che il mancato presidio di una o più fasce orarie tra quelle richieste nel mese, purché ciò avvenga per tre mesi in un anno solare (anche non consecutivi) e non vi siano giustificati motivi di assenza, comporta la revoca implicita dell'adesione e l'impossibilità di aderire nuovamente all'istituto per i successivi tre mesi.

In altre parole, il controllo automatizzato sul sistema di rilevazione delle presenze registra tutti i mancati presidi delle fasce orarie richieste non coperti da giustificati motivi di assenza (cfr. il successivo par. 2.3). Al terzo mese nell'anno solare in cui il sistema registra il mancato presidio scatta – per il dipendente inadempiente – la revoca implicita dell'adesione all'istituto con la conseguente impossibilità di aderire nuovamente per i tre mesi successivi. Il dipendente non potrà pertanto percepire il compenso mensile previsto, fino alla nuova eventuale adesione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Si rappresenta che il sistema di rilevazione delle presenze tiene conto di un margine di "tolleranza" di 15 minuti per ciascuna fascia oraria; in sintesi, per poter svolgere correttamente il presidio richiesto è necessaria la copertura di almeno 105 minuti dei 120 previsti dalla fascia.

Esempio 1: il dipendente non ha effettuato il presidio di una fascia oraria richiesta nei mesi di gennaio, marzo e giugno, senza giustificati motivi di assenza (cfr. par. 2.3). Fino a giugno il dipendente percepisce il compenso previsto. A partire dal mancato presidio di giugno, scatta la revoca implicita dell'adesione all'istituto. Il dipendente non percepisce il compenso previsto nei mesi di luglio, agosto e settembre e può aderire nuovamente a partire dal mese di settembre, sempre con effetto dal mese successivo.

2.2 I giustificati motivi di assenza

Per giustificati motivi di assenza si intendono tutti gli istituti previsti da norme di legge e contrattuali (ferie, permessi, congedi, ecc.), compresi quelli per i quali non è necessaria la preventiva autorizzazione del dirigente (permessi l. 104/1992, permessi sindacali, ecc.).

A tali tipologie si aggiunge la possibilità per il dirigente di giustificare il mancato presidio delle fasce orarie, autorizzando un giustificativo *ad hoc* direttamente previsto nell'applicativo Zucchetti (annullamento richiesta presidio).

Esempio 2: in una giornata in cui il dipendente ha un orario giornaliero articolato su 9 ore, gli viene richiesto di effettuare il presidio della fascia 17:30 – 19:30. Arrivando in ufficio alle 10:30, concluderebbe il proprio orario alle 19:30; tuttavia, alle ore 17:30 esce, inserendo un giustificativo per l'orario mancante.

In questo caso, il dipendente che intende giustificare il mancato presidio può inserire un giustificativo di assenza (che preveda o meno l'autorizzazione del dirigente). Solo nel caso in cui il dirigente non autorizza il giustificativo, la mancata effettuazione del presidio concorre alla revoca implicita.

Esempio 3: in una giornata in cui il dipendente ha un orario giornaliero articolato su 7 ore e 36 minuti, gli viene richiesto di effettuare il presidio della fascia 17:30 – 19:30. Arrivando in ufficio alle 9:00, concluderebbe il proprio orario alle 16:36, prolungando la propria permanenza fino alle 19:30 per presidiare la fascia oraria richiesta. Se il dipendente esce alle 18:30 per un'emergenza familiare, potrà giustificare il mancato presidio utilizzando unicamente il giustificativo *ad hoc* (non è possibile, infatti, inserire un giustificativo a copertura dell'extra-orario di lavoro). Se il dirigente autorizza tale giustificativo, la mancata effettuazione del presidio non concorre alla revoca implicita.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

2.3 Personale in part-time

Per il personale in part-time verticale e/o orizzontale che aderisce all'istituto, sia l'indennità sia il numero dei presidi massimi richiedibili sono ridotti proporzionalmente alla prestazione da rendere, per un totale annuo pari alla percentuale di part-time richiesto. La riduzione proporzionale del numero di presidi massimi richiedibili avviene applicando l'arrotondamento all'intero più vicino (arrotondando per difetto all'intero inferiore nel caso di valori ",50"). Per la liquidazione del compenso si procede al riproporzionamento dell'indennità sulla base dei presidi richiedibili calcolati. Il CCNI prevede, inoltre, per il personale in part-time verticale la possibilità di percepire l'indennità nel suo importo massimo, quando l'attività lavorativa è da rendere per l'intero arco del mese, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

Esempio 4: il dipendente di categoria A in part-time al 50% nei mesi di giugno, luglio e agosto, con 19 ore di lavoro settimanali rese in tre giornate lavorative. In questi mesi gli potrà essere richiesto il presidio di due fasce orarie mensili ($5 \times 50\% = 2,5$ che, arrotondando per difetto all'intero più vicino, diventa 2). Considerato che l'indennità è riproporzionata alla prestazione resa (ossia $2/5$), il dipendente percepirà € 90,00 lordi. Nel restante periodo dell'anno in cui la prestazione è resa per l'intero arco del mese i presidi richiedibili sono 5, pertanto il dipendente percepirà l'importo intero dell'indennità, ossia € 225,00 lorde mensili.

2.4 Strutture non ancora integrate nell'applicativo Zucchetti

Le strutture non ancora integrate nell'applicativo Zucchetti, procederanno all'aggiornamento dei propri sistemi di rilevazione delle presenze, inviando nelle more al personale interessato specifiche istruzioni operative, coerenti con quanto previsto nei paragrafi 2.1 e 2.2.

3. Estensione dell'orario di lavoro

L'articolo 9 del CCNI disciplina l'istituto dell'*Estensione dell'orario di lavoro*.

La prestazione richiesta al personale che aderisce all'istituto consiste nella disponibilità a:

- essere contattati oltre l'orario di servizio (dal lunedì al venerdì oltre le 21:00 e il sabato oltre le 15:00), telefonicamente o con altre modalità simili, non prevedendo però – come già per l'istituto di cui all'articolo 7 - la possibilità di richiedere l'operatività del dipendente;
- effettuare 8 protrazioni orarie mensili, oltre l'orario di lavoro ordinario;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- effettuare, per il solo personale di prestito le cui amministrazioni di appartenenza prevedono un orario di lavoro ordinario a 36 ore settimanali, ulteriori 9 protrazioni mensili, per un totale di 17 ore.

L'istituto prevede un compenso lordo per ogni ora di protrazione effettuata pari a 50,00 € per la Categoria A e 38,00 € per la Categoria B.

Analogamente al precedente CCNI:

- la rilevazione delle protrazioni effettuate mensilmente dal dipendente avviene attraverso il sistema di rilevazione delle presenze; il compenso è erogato nel mese successivo;
- nel caso in cui la protrazione non sia stata eseguita per intero, il compenso è calcolato sulla base dei minuti effettivi riproporzionando in sessantesimi il compenso orario;
- le ore di protrazione non effettuate nel mese possono essere recuperate nel corso dell'anno. In ogni caso è previsto il limite di 45 protrazioni orarie effettuabili nell'arco di un mese.

L'adesione all'istituto da parte del personale in part-time verticale è prevista limitatamente ai mesi in cui l'attività lavorativa è da rendere per almeno 15 giorni, ovvero quando l'attività lavorativa copre almeno il 50% delle ore lavorabili nel mese "a tempo pieno".

L'adesione all'istituto è esclusa in tutti gli altri casi di part-time.

PERFORMANCE

L'articolo 3 del CCNI, in coerenza con l'Accordo sottoscritto il 12 luglio 2023, ha destinato il 25% delle risorse del Fondo Unico di Presidenza alla remunerazione della *performance*, distribuendo le risorse medesime tra la componente "individuale" (30%) e quella "organizzativa" (70%).

I criteri per la distribuzione dei premi tra le fasce di merito previste dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della PCM (DPCM 26 marzo 2021) avvengono sulla base dei punteggi di cui alle tabelle seguenti.

a. Performance individuale

% di realizzazione	Fascia di merito	Parametro
	Eccellente	110
da 91% a 100%	a) fascia di merito alta	100
da 80% a 90%	b) fascia di merito media	90
da 60% a 79%	c) fascia di merito bassa	79
inferiore al 60%	d) fascia di merito corrispondente ad un grado di realizzazione della <i>performance</i> individuale inferiore al 60%	0



Presidenza del Consiglio dei Ministri

b. Performance organizzativa

% di realizzazione	Fascia di merito	Parametro
da 91% a 100%	a) fascia di merito alta	100
da 80% a 90%	b) fascia di merito media	90
da 60% a 79%	c) fascia di merito bassa	79
inferiore al 60%	d) fascia di merito corrispondente ad un grado di realizzazione della <i>performance</i> organizzativa inferiore al 60%	1

Al riguardo, l'attribuzione avviene sulla base dei giorni di servizio svolti in Presidenza in ciascun anno, includendo le fattispecie di cui all'articolo 7 e salvo i casi di riduzione dello stipendio, che verranno direttamente individuati dal sistema di rilevazione delle presenze (applicativo Zucchetti). Le strutture pertanto non dovranno effettuare le relative comunicazioni.

DISTRIBUZIONE "RESIDUI"

L'articolo 3 prevede, inoltre, che gli eventuali risparmi che dovessero emergere a seguito dell'attribuzione dei compensi previsti dalla contrattazione integrativa (c.d. residui), sono destinati ad incrementare la componente organizzativa della performance proporzionalmente alla fascia di merito conseguita.

MODIFICHE AL CCNI 10 NOVEMBRE 2009

Il contratto (articolo 4) conferma la disciplina - contenuta negli articoli 11, 13 e 14 del CCNI 10 novembre 2009 - degli istituti correlati alle condizioni di lavoro che assicurano un modello di organizzazione flessibile e coerente con le esigenze funzionali dell'Amministrazione, apportando limitati aggiornamenti e incrementando i relativi emolumenti (articolo 5). Per tali modifiche si rimanda al testo coordinato degli articoli 11, 13 e 14 che sarà pubblicato sulla Intranet dopo la sottoscrizione definitiva del CCNI.

BANCA DELLE ORE

In materia di banca delle ore il contratto integrativo (articolo 10) ha stabilito in 250 ore il limite complessivo annuo individuale di ore autorizzate di lavoro straordinario o supplementare



Presidenza del Consiglio dei Ministri

(quest'ultimo si riferisce alle ore svolte dal personale in part-time oltre l'orario concordato, ma nei limiti dell'orario ordinario di lavoro, come previsto dall'art. 56, comma 2, del CCNL 7 ottobre 2022). Inoltre, il contratto dispone che il limite individuale di giorni di riposo compensativo fruibili nel mese è pari a 6 giornate.

DISPOSIZIONI FINALI

L'articolo 13 del nuovo CCNI stabilisce che, per quanto non previsto, continuano a trovare applicazione le disposizioni contenute nel CCNI 10 novembre 2009.

IL CAPO DEL DIPARTIMENTO

Cons. Diana AGOSTI

Per l'attribuzione di tale compenso verranno computati, in aggiunta ai giorni di effettivo servizio, anche quelli di cui all'articolo 43, commi 2, 3, 4 e 8 del CCNL 7 ottobre 2022, i permessi ai sensi dell'articolo 33, comma 3, della legge n. 104/1992, i permessi previsti dall'articolo 4, comma 1, della legge n. 53/2000, i permessi per i donatori di sangue e di midollo di cui all'articolo 32, comma 4, del CCNL 7 ottobre 2022, le assenze dovute ad infortunio sul lavoro, a malattia per causa di servizio, a malattia per Covid-19 o insorta a seguito di eventuali situazioni di emergenza sanitaria decretate dalle competenti autorità, ivi compresi i casi disciplinati dall'articolo 37, commi 1 e 3, del CCNL 7 ottobre 2022.

Il numero massimo di giornate calcolabili per la corresponsione di questo istituto non può in ogni caso superare i 260 giorni.

Il presente articolo disapplica e sostituisce gli articoli 15 e 16 del CCNI 10 novembre 2009.

ARTICOLO 8: PRESIDIO ORARIO DI SERVIZIO

Il personale, previa adesione all'istituto, si rende disponibile ad articolare il proprio orario di lavoro al fine di garantire il presidio delle fasce orarie considerate di maggiore valore aggiunto per l'organizzazione. Per le specifiche esigenze della Presidenza del Consiglio dei Ministri, caratterizzata da un ampio orario di servizio, nonché per rispondere tempestivamente alle richieste delle Autorità Politiche, anche tenendo conto della dislocazione delle sedi dell'Amministrazione, il presidio riguarderà una delle seguenti fasce orarie:

- 8.30 – 10.30
- 17.30 – 19.30

Al personale aderente è riconosciuta un'indennità mensile, nella misura fissa e continuativa per 12 mensilità, pari a € 225,00 per la Categoria A e a € 180,00 per la Categoria B, per la disponibilità ad effettuare il presidio di 5 fasce orarie mensili, da distribuire nell'ambito delle settimane lavorative.

L'articolazione dell'orario è pianificata, tenendo conto delle esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente e secondo i principi della programmazione e della rotazione, con una cadenza di norma almeno mensile, anche attraverso l'implementazione del sistema di rilevazione delle presenze. Sono effettuate su espressa richiesta del dirigente di riferimento con un anticipo di almeno una settimana.

Salvo giustificati motivi di assenza dal servizio, il mancato presidio delle fasce orarie richiesto in sede di pianificazione, per tre mesi in un anno solare, comporta l'implicita revoca dell'adesione all'istituto e l'impossibilità di aderire nuovamente per i successivi tre mesi.

Per il personale in part-time verticale e/o orizzontale sia l'indennità sia il numero di articolazioni massime richiedibili sono ridotte proporzionalmente alla prestazione resa, per un totale di fasce annuali pari alla percentuale di part-time richiesto; l'indennità può essere percepita

per il suo importo massimo dal personale in part-time verticale con attività lavorativa resa per l'intero arco del mese solare, limitatamente al periodo di svolgimento della stessa.

Le Parti si impegnano a monitorare e verificare, dopo sei mesi dalla stipula del contratto integrativo, la concreta applicazione di questo istituto.

Il presente articolo disapplica e sostituisce l'articolo 18 del CCNI 10 novembre 2009.

ARTICOLO 9: ESTENSIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

Al fine di assicurare la funzionalità massima dei servizi delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il personale di ruolo e di prestito in aggiunta rispetto agli obblighi di servizio può rendersi disponibile, previa adesione, a:

- essere contattato oltre l'orario di servizio in funzione delle esigenze della struttura di appartenenza;

- effettuare 8 protrazioni orarie mensili, oltre l'orario di lavoro ordinario.

Il personale di prestito a 36 ore settimanali può effettuare ulteriori 9 protrazioni orarie mensili.

Per ciascuna ora di protrazione effettivamente svolta è corrisposta una misura fissa lorda pari a € 50,00 per la Categoria A e a € 38,00 per la Categoria B.

Le protrazioni non effettuate nel mese potranno essere recuperate nel corso dell'anno. In tal caso, le maggiori protrazioni effettuate potranno essere liquidate con riferimento al mese o ai mesi in cui sono state effettivamente rese. Non è comunque possibile effettuare nell'arco di un mese più di 45 protrazioni orarie.

Il personale in part-time orizzontale non può aderire all'istituto del presente articolo.

Il personale in part-time verticale può aderire limitatamente ai mesi in cui l'attività lavorativa è resa per almeno quindici giorni.

Il presente articolo disapplica e sostituisce l'articolo 18 del CCNI 10 novembre 2009.
