



CIRCOLARE N. 70

3 OTT. 1997

Ministero del Tesoro
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPETTORATO GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI
DEL PERSONALE E DEGLI STUDI

Roma. 19
tutti gli uffici della
Ragioneria generale
dello Stato
LORO SEDI

Divisione U.O.C.
Prot. N.° 199421 *Allegati*

Risposta a nota del

080050

OGGETTO : Circolare applicativa dell'accordo relativo alla definizione dei criteri per l'assegnazione degli emolumenti previsti dall'articolo 36, comma 6, del vigente C.C.N.L. dei dipendenti appartenenti al comparto dei Ministeri.

Si porta a conoscenza di codesti Uffici che in data 25 settembre u.s. è stato raggiunto l'accordo a livello di contrattazione decentrata ministeriale tra la delegazione di parte pubblica e i rappresentanti delle OO.SS. in merito alla definizione dei criteri per l'assegnazione degli emolumenti previsti dall'art. 36, comma 6, del C.C.N.L. dei dipendenti del comparto dei Ministeri.

Per dare concreta attuazione all'accordo di cui trattasi, i responsabili degli uffici dovranno fornire, sulla base di atti formali ove esistenti, preventiva informazione alle OO.SS. locali circa l'individuazione dei dipendenti destinatari dei benefici di cui alla precitata norma contrattuale. Nell'individuazione dei beneficiari si dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

- 1) - svolgimento di mansioni diverse (riferite a livello superiore; diverse ma appartenenti allo stesso livello; riferite a livello inferiore) per almeno quattro mesi anche in modo discontinuo;
- 2) - carenze organiche anche in rapporto ai carichi di lavoro;
- 3) - l'espletamento delle mansioni diverse, quando non risulti da idonei atti formali, dovrà essere attestato dal dirigente dell'Ufficio, tenendo anche conto dell'eventuale documentazione presentata dall'interessato;
- 4) - nell'ipotesi in cui il dirigente dell'ufficio, sia nel frattempo cambiato, l'attuale dirigente rilascerà l'attestazione sulla base di dichiarazioni dei responsabili di settore o reparto.

Si prega di sottoporre per ogni lettera un esemplare di cui si indica nella risposta il n. di protocollo della Direzione a cui si risponde.

E' appena il caso di precisare che la valutazione dello svolgimento di mansioni diverse - ed in particolare quelle riconducibili a profili appartenenti a livello inferiore a quello di inquadramento - va riferita a situazioni contingenti e non continuative, anche se ripetute, e motivate da particolari ed eccezionali esigenze di servizio. L'utilizzo in tali mansioni nel periodo di riferimento deve aver concorso a determinare un miglioramento della produttività collettiva in presenza o di una temporanea carenza del profilo richiesto per tale attività o di un momentaneo aggravio di lavoro da disimpegnare con la massima celerità.

Gli atti conclusivi, distinti per anno di riferimento, dovranno contenere in particolare:

- 1) dati identificativi del beneficiario;
- 2) profilo professionale e qualifica funzionale del ruolo di appartenenza;
- 3) mansioni svolte e relativo profilo professionale e livello funzionale nel quale sono ricomprese;
- 4) anno di riferimento;
- 5) documentazione probatoria dalla quale risulti lo svolgimento della mansione di cui al beneficio, che dovrà in ogni caso essere acquisita agli atti di codesti Uffici e tenuta a disposizione per ogni eventuale richiesta da parte degli organi centrali per un supplemento di istruttoria.

Si invitano codesti uffici a far pervenire le risultanze richieste all'Ufficio Organizzazione e Contrattazione dell'Ispettorato Generale degli Affari Generali e del Personale possibilmente entro il 15 ottobre 1997, al fine di consentire allo scrivente di addivenire alla conclusione della contrattazione riguardante la materia di cui sopra.

L'Ispettore Generale Capo

