



Direzione Provinciale di Fermo

RIPARTIZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE RISERVATO ALLA CONTRATTAZIONE DI SEDE TERRITORIALE

In base all'art. 77 co. 4 del CCNL Funzioni centrali 2016-2018, a partire dal 2018, una quota non inferiore al 20% delle risorse destinate ai premi correlati alla performance individuale ed organizzativa è riservata alla contrattazione integrativa di sede territoriale.

Le risorse per la contrattazione integrativa di sede territoriale che saranno rese disponibili per l'anno 2018 per la Direzione provinciale di Fermo destinate a:

- a) premi e trattamenti economici correlati alla **performance organizzativa**;
- b) premi e trattamenti economici correlati alla **performance individuale**,

sono ripartite – in assenza di vincoli derivanti dalla contrattazione integrativa nazionale o comunque di vincoli di legge – per un ammontare rispettivamente del 30% e del 70%.

Procedure di assegnazione dei premi

a) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Le somme riservate alla Direzione provinciale di Fermo da destinare all'incentivazione della *performance* organizzativa sono assegnate con la seguente procedura.

Le risorse sono preliminarmente suddivise in **quattro quote**, destinabili ciascuna ad ogni articolazione interna (Ufficio controlli, Ufficio territoriale, Ufficio legale, Area di staff).

Le quattro quote sono di importo diverso, in proporzione al numero di componenti l'articolazione interna (d'ora in avanti, anche: ufficio), al 31 dicembre 2018.

Ciascuna quota è assegnata al corrispondente ufficio in ragione del conseguimento degli obiettivi di budget e degli obiettivi specifici assegnati.

La modalità di riconoscimento dei premi è descritta nella successiva sezione (premi).

a.1. - Obiettivi assegnati (di budget e specifici)

A ciascun ufficio sono assegnati due tipi di obiettivi, di seguito descritti: obiettivi di budget ed obiettivi specifici.

L'Area di staff, quale "fornitore" interno, partecipa indirettamente e con pari peso al perseguimento degli obiettivi degli altri tre uffici, e non ha quindi obiettivi propri: se tutti e tre gli uffici raggiungono i propri obiettivi, l'Area ottiene l'intera quota di sua spettanza, altrimenti la quota si riduce, per ogni terza parte, in proporzione alla riduzione subita dagli uffici che non hanno raggiunto gli obiettivi.

a.1.1) Obiettivi di budget. Gli obiettivi di budget sono i volumi, le soglie di produzione, e gli indicatori di azione assegnati all'ufficio in sede di ripartizione del budget definitivo (v2 – **tabella allegato 1**).

La tolleranza, per ciascuna linea di attività come meglio specificate in allegato, è del 5%.

a.1.2) Obiettivi specifici. A ciascun ufficio sono inoltre assegnati i seguenti obiettivi collettivi specifici:

Ufficio controlli: rispetto degli obiettivi intermedi fissati dalla Direzione regionale con la nota del 19 marzo 2018 (prot. 8041 - Promozione della compliance e contrasto all'evasione 2018 – Indicazioni operative): **70%** al 31 luglio e **90%** al 31 ottobre.

In considerazione della proroga della sospensione dei termini di decadenza delle attività di controllo (art. 11 co. 2 D.L. 8/2017) e conseguente sospensione dell'attività di accertamento, ai soli fini della assegnazione del premio alla performance organizzativa, si considera – in assenza di revisioni del budget – una tolleranza del 5% per il primo obiettivo intermedio e del 7,5% per il secondo.

Ufficio territoriale: rispetto degli obiettivi intermedi fissati dalla Direzione regionale con la nota del 19 marzo 2018 (prot. 8042 - Budget 2018 – Attività degli Uffici Territoriali - Indirizzi operativi), con riferimento agli step percentuali di avanzamento fissati per il 31 luglio (**61%**) e per il 31 ottobre (**85%**), rapportati ai target V2, per le seguente linee di attività:

- percentuale rate di contratti di locazione pluriennali chiuse;
- percentuale provvedimenti giudiziari correnti e pregressi lavorati;
- percentuale rimborsi II.DD. pregressi lavorati;
- percentuale rimborsi IRPEF/IRES derivanti dalla deducibilità dell'IRAP lavorati;
- percentuale rimborsi IVA lavorati.

L'obiettivo specifico si intende raggiunto se per *ogni* linea di attività sopra elencata sono rispettati gli *step* di avanzamento con un margine di tolleranza del 5%.

Per gli obiettivi rapportati alla domanda corrente (giudiziari correnti e rimborsi IVA), anomali andamenti dell'afflusso di atti (scarto percentuale maggiore del 50% rispetto alla variazione media regionale oppure rispetto alla variazione dello stesso periodo dell'anno precedente) potranno essere considerati a consuntivo.

Ufficio legale: rispetto degli obiettivi sperimentali fissati dalla DR Marche; oppure scarto medio rispetto all'obiettivo fissato inferiore al 10%.

- esecuzione sentenze totalmente sfavorevoli entro 90 giorni: (atteso: 90%, realizzato al 31/12/2017: 100%);
- lavorazioni mediazioni in 60 giorni (atteso 80%; realizzato al 31/12/2017: 60%)

In caso di rimodulazione degli obiettivi da parte della DR Marche, si farà riferimento agli obiettivi rimodulati, se più favorevoli.

a.2 - Premi

Le quote ripartite tra gli uffici, in caso di conseguimento degli obiettivi sopra indicati, sono divise tra i componenti l'ufficio in proporzione alle ore di presenza (prescindendo dai livelli di appartenenza e considerando le ore di assenza per: astensione obbligatoria per maternità, riposo giornaliero per allattamento, le ore dei soggetti di cui all'articolo 9 CCNL, ore per i permessi fruiti ai sensi dell'art. 33 comma 6, legge 104/92).

La quota spettante al capoteam è doppia, in considerazione del ruolo di maggiore responsabilità che il coordinamento comporta.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di budget o degli obiettivi specifici, la quota è ridotta del 30%.

In caso di mancato conseguimento di entrambi i tipi di obiettivi, la quota di spettanza dell'ufficio è ridotta della metà.

Il responsabile dell'ufficio motiva circa eventuali variabili esogene o comunque non controllabili dall'ufficio che dovessero aver reso impossibile il raggiungimento dell'obiettivo.

La parte di premi per la *performance* organizzativa non assegnata per mancato raggiungimento degli obiettivi va ad incrementare le risorse destinate a premiare la *performance* individuale.

I risultati conseguiti dagli Uffici, comprensivi delle eventuali rimodulazioni o neutralizzazioni sopra indicate, sono comunicati dal Direttore provinciale entro il 31 marzo 2019.

b) Performance individuale

Le somme riservate alla Direzione provinciale di Fermo da destinare all'incentivazione della *performance* individuale sono assegnate ai dipendenti con la seguente procedura.

Per ciascun team, in base all'organigramma al 31 dicembre 2018, è premiato un numero di dipendenti pari al 20% dei componenti, approssimato all'unità superiore.

Il Direttore provinciale dà avvio alla procedura entro il 28 febbraio 2019 ed adotta l'atto di individuazione dei premiati entro il 31 marzo 2019, sulla base degli elementi informativi forniti dai capiteam in carica al momento dell'avvio della procedura, in qualità di referenti diretti dei lavoratori, sentiti i responsabili delle articolazioni interne. Se il capoteam è assente o indisponibile, è sostituito dal responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La proposta dei capiteam è motivata sulla base dell'osservazione dell'apporto individuale ai risultati del gruppo, e delle competenze individuali (soluzione dei problemi; affidabilità e dinamismo realizzativo; dinamismo relazionale), con l'ausilio di apposite schede (**allegato 2**).

In caso di subentri nella posizione organizzativa, il capoteam assumerà ulteriori informazioni circa l'apporto individuale dei componenti il team dalla persona a cui nel 2018 era affidato il coordinamento del suo team, e, comunque, dal responsabile dell'articolazione interna di appartenenza.

Per quanto riguarda l'osservazione delle competenze individuali, il proponente si atterrà alle descrizioni ed alla classificazione indicate nel Dizionario delle competenze.

La proposta del capoteam, sentito il responsabile dell'articolazione interna, è esplicitata in una riunione del gruppo di lavoro.

Prima della riunione, ciascun dipendente può far pervenire una sua auto-valutazione al capoteam.

Nella riunione, il capoteam relaziona altresì il gruppo sull'andamento del lavoro e condivide gli obiettivi assegnati per l'anno corrente.

Caratteristiche della procedura

La procedura permette la **partecipazione del dipendente**, in almeno due modi: sia nella partecipazione alla riunione del team di appartenenza, sia nella possibilità di presentare al capoteam una auto-valutazione.

Sotto altro profilo, la partecipazione del dipendente contribuisce ad assicurare la **trasparenza** della procedura, mentre l'indicazione in riunione dei motivi dell'individuazione contribuisce ad aumentare l'**oggettività** della scelta.

Per oggettività si intende qui la possibilità che una competenza (come rilevata dall'osservazione del concreto agire individuale e classificata dal Dizionario delle competenze) o l'apporto al lavoro del team siano osservabili da tutti (cioè da più soggetti: oggettività come contrario di soggettività).

La partecipazione contribuisce poi a garantire **uguaglianza di opportunità** per ciascun dipendente. Più in generale, la procedura sollecita a valorizzare ciascun dipendente, a **mettere in luce gli aspetti più positivi** (in termini di competenze, comportamenti, prodotti).

La procedura offre infine una soluzione circa la **predeterminazione dei criteri** nell'attribuzione di vantaggi per i dipendenti poiché:

- è proposta in corso d'anno (prima della metà dell'anno);
- fa riferimento, nell'apprezzamento delle competenze individuali, a documenti ufficiali dell'amministrazione già da tempo noti ai dipendenti;
- fa riferimento, nell'apprezzamento dell'apporto individuale, agli ordinari obiettivi quantitativi e/o qualitativi attribuiti al team.

La proposta del capoteam e l'individuazione dei nominativi da parte del Direttore provinciale avranno effetto solo ai fini della ripartizione del budget d'ufficio e non avranno nessuna ulteriore valenza per altre finalità (ad esempio: progressioni sviluppo economico, premi stabiliti dalla contrattazione integrativa nazionale, ecc.).

Clausole finali

Le parti convengono che l'intesa raggiunta potrà subire modifiche, o modifiche potranno comunque essere concordemente decise, in base a diversi vincoli o indirizzi della contrattazione nazionale, ovvero in seguito alla concreta attuazione del sistema di valutazione della performance di cui all'art. 78 CCNL.

Fermo, 28 giugno 2018

Allegato 1 Obiettivi di budget

Ufficio	Denominazione Prodotto	Quantità	consuntivo al 31 maggio	SAL
UC/UT	Interventi esterni presso la sede del contribuente	97	43	44,3%
UC	<i>verifiche</i>	37	14	37,8%
UT	<i>accessi brevi</i>	60	29	48,3%
UC	Accertamenti IIID, IVA e IRAP	1.133	436	38,5%
UC	<i>di cui voluntary disclosure</i>	101	49	48,5%
UT	Percentuale rimborsi IVA lavorati	95	39,94	42,0%
UT	Percentuale istanze pervenute tramite CIVIS lavorate entro tre giorni	95	98,7	103,9%
UT	Percentuale rate contratti di locazione pluriennali chiuse	98	49,74	50,8%
UT	Percentuale provvedimenti giudiziari correnti lavorati	75	29,4	39,2%
UT	Percentuale provvedimenti giudiziari pregressi lavorati	82	43,14	52,6%
UT	Percentuale dichiarazioni di successione pregresse lavorate	95	58,41	61,5%
UT	Percentuale successioni telematiche liquidate entro 30 gg. dalla ricezione	90	93,91	104,3%
UT	Percentuale controlli preventivi effettuati	98	56,59	57,7%
UT	Percentuale controlli formali perfezionati	90	75	83,3%
UT	Percentuale controlli formali pregressi perfezionati	100	75,42	75,4%
UT	Percentuale rimborsi II.DD. pregressi lavorati	98	60,07	61,3%
UT	Percentuale rimborsi IRPEF/IRES derivanti dalla deducibilità dell'IRAP lavorati	98	82,78	84,5%
UL	Tempestiva acquisizione al sistema informativo	98	99	101,0%
UL	Tempestivo invio richieste di ricorso per cassazione	98	100	102,0%
UL	Tempestivo invio richieste controricorso cassazione	98	100	102,0%
UL	Acquiescenze tempestive	99	100	101,0%
UL	Inserimento dell'informazione relativa alla definitività	95	96,6	101,7%