

Padova, 27 maggio 2020

NOTIZIARIO N. 2

ANTICIPAZIONE INDENNITA' FRONT OFFICE 2019 E .. AUTOCERTIFICAZIONE ..

e mentre di cercano di individuare i criteri di erogazione FLP continua la sua battaglia per la sicurezza del personale, sempre più in balia dei "flutti"..

niente accordo sulla sicurezza – niente autocertificazione – niente fughe in avanti

Si è svolta nella giornata odierna l'incontro sull' INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EROGAZIONE DEI SERVIZI NEI CONFRONTI DEI CONTRIBUENTI PER L'ANNO 2019.

Ma, perché FLP mentre si cerca l'individuazione dei criteri di erogazione dell'indennità di F.O., nonostante non sia argomento nell'ordine del giorno, RIPORTA AL TAVOLO LA SICUREZZA dei lavoratori?

Perché in un momento così delicato nel quale gli Accordi sulle misure di prevenzione e sicurezza **"languiscono" nelle sabbie mobili delle decisioni centrali**, in quanto le Direzioni Provinciali e la Direzione Regionale, *"attendono lumi"*, ai colleghi rientrati in Ufficio per attività da svolgere in presenza, è stato consegnato un **"MODULO DI DICHIARAZIONE ED IMPEGNO"**, con il quale dover **autocertificare** diverse condizioni legate al proprio stato di salute ed **assumersi impegni** rispetto al rapporto di lavoro ed ai contatti avuti con terzi.

Tale dichiarazione ovviamente crea non poche perplessità in quanto, ad esempio, non si può certo essere sicuri *"di non avere avuto contatti negli ultimi 14 giorni con soggetti risultati positivi al COVID-19"*.

Vogliamo rassicurare tutti i colleghi che **risulta essere un'autocertificazione non** obbligatoria, bensì solo di ausilio per le Direzioni Provinciali, tanto che alcune Direzioni Regionali non l'hanno neppure adottata.

FLP ha presenziato al Direttore che, trattandosi dell'ennesimo atto unilaterale dell'Amministrazione privo di alcuna informazione preventiva alle OO.SS., diviene necessario sospendere la somministrazione di tale autocertificazione, nell'attesa di specifiche indicazioni in merito richieste dai Dirigenti Nazionali FLP ai vertici dell'Agenzia.

Di seguito ci siamo fatti promotori e unitariamente alle altre sigle sindacali, OGGI STESSO abbiamo inoltrato alla Direzione Regionale, alle varie DP e per conoscenza alla Direzione Centrale Risorse Umane una NOTA con la quale **si richiede l'immediata sospensione dell'autocertificazione**, che vi alleghiamo.

ANTICIPAZIONE INDENNITA' DI FRONT OFFICE

In merito al protocollo di intesa sull'incentivazione del personale addetto all'erogazione dei servizi nei confronti dell'utenza per l'anno 2019, siglato in data 29 aprile 2020 tra l'Agenzia delle Entrate e le OO.SS. che attribuisce al personale delle Direzioni Provinciali e degli Uffici Provinciali Territorio una quota pari al 60% delle risorse destinate, in relazione all'impegno effettivamente prestato,

- la quota del fondo per Padova è di € 60.248,00 da distribuire tra Area Entrate e Area Territorio, con le stesse percentuali di assegnazione del 2017, ovvero rispettivamente:
 - ENTRATE € 50.066,00 (83,1%)
 - TERRITORIO € 10.182,00 (16,9%)

Il direttore ha illustrato la "Proposta di Parte Pubblica che nella sostanza replica i criteri già condivisi per l'esercizio 2017.

Per Area Territorio: la distribuzione avverrebbe prendendo a riferimento il numero di giorni impiegati da ciascun addetto nei servizi CCPI (catastali, cartografici e di pubblicità immobiliare), parametrati in relazione ad un maggior o minor tempo medio di servizio, con esclusione delle attività di front office con riscossione di contanti, poiché non più rese.

Per Area Entrate: La distribuzione avverrebbe prendendo a riferimento il numero di servizi erogati da ciascun addetto (fonte: Profilo Utente), aggregati per macro area (identificazione contribuente, registro, dichiarazioni) e parametrati con i relativi tempi medi di erogazione rilevati su base provinciale nel 2019.

Alla richiesta di specificare in modo più concreto tale sistema la Direzione ha sintetizzato la sua proposta:

Il criterio è cercare di remunerare in modo più corretto possibile tutti i servizi fatti. Per questo si sono identificati dei parametri specifici che meglio evidenziassero la situazione di Padova, comprendendo tutti gli Uffici in modo da rendere uguale l'erogazione all'Ufficio Territoriale di Pd, così per quello di Este e Cittadella.

Non sono stati utilizzati i parametri nazionali perché si sono ritenuti anacronistici, (sono di 6 anni fa) e non sono comprensivi di tutti i servizi attuali (per esempio non era contemplato il servizio ai disabili).

Per cercare di chiarire si specifica sinteticamente come avviene il calcolo di base:

Sono stati individuati dei parametri che, applicati ai diversi servizi svolti, aggregati in tre macroaree, daranno il compenso individuale:

In sintesi:

Il sistema indica il tempo medio di ogni servizio per macro area ovvero:

Area identificazione contribuente (codice fiscale, ricezione atti, abilitazioni telematiche) : 8 min

Area Registro (registrazione atti privati, successioni): 14 minuti

Area Dichiarazioni ((assistenza su dichiarazioni e cartelle): 16 minuti

Questi dati hanno permesso di generare un parametro che evidenzia la realtà operativa di Padova.

Tale parametro è dato dal tempo più basso, 8 minuti, diviso il tempo medio di ogni servizio, al fine di uniformare la remunerazione e non penalizzare chi svolge servizi con tempi più lunghi:

- area identificazione contribuente $8/8=1$
- area registro $14/8=1,75$
- area dichiarazioni $16/8= 2$

Ad ogni collega sarà riconosciuto il numero dei servizi erogati all'interno della/delle macroaree di appartenenza: a questi saranno applicati i parametri come sopra determinati e definita la quota spettante.

Per il RUV – prima informazione: il parametro sarebbe lo 0,25% (tempo medio inferiore a 1 minuto) ma sarà fatta una ricognizione con gli interessati.

Infine, se il servizio erogato è stato rilevato dalla procedura “profilo utente” sarà conteggiata l'indennità spettante anche al personale che ha effettuato servizio all'utenza in back office.

per quei colleghi che avessero svolto attività di front office documentata da profilo utente e non avessero ancora comunicato i dati alla Direzione, di farlo quanto prima per permettere la valorizzazione anche di questi dati.

Sarà cura della Direzione predisporre dei prospetti e sottoporli alle OO.SS ed alla RSU per l'approvazione: se questi saranno confermati l'inserimento dei dati sarà effettuato entro l'11 Giugno così da poter avere nella busta paga di luglio tale l'indennità.

Vi invitiamo a comunicare al più presto eventuali attività rilevate da profilo utente delle quali la Direzione non fosse a conoscenza.

La riunione si è conclusa sulla richiesta di FLP di confermare anche per Padova quanto deciso ieri nella DP di Rovigo ovvero di **portare all'8 GIUGNO la scadenza della presentazione del piano ferie**, con conseguente possibilità di variazione immediata per quei colleghi che lo avessero già consegnato. La Direzione si è dimostrata disponibile a tale richiesta.

Pertanto, in attesa sia dei prospetti di calcolo dell'indennità di Front Office, che della formale sospensione dell'autocertificazione, restiamo “in contatto” allo scopo di monitorare la situazione ed il suo evolversi, nel rispetto di chi, nonostante la “bufera” non ha smesso di svolgere il proprio dovere.

LA SEGRETERIA TERRITORIALE PD-RO-BL

