

VERBALE

Il giorno 10 marzo 2016 alle ore 9,00, sono riuniti nella sala videoconferenze sita al 6° piano del palazzo finanziario, giusta convocazione del Direttore Provinciale, prot. n 5720 del 23 febbraio e 3 marzo 2016, i seguenti rappresentanti sindacali:

Maselli Roberto	FLP
Lodolini Fabio	CISL – FP MARCHE
Fiume Gennaro	SALFI
Fratoni Mauro	UIL PA
Gabrielli Leonardo	CONFSAI-SALFI
Cicconi Maria Quirina	RDB
Ciani Chiara	RSU
Franceschini Valeria	RSU
Venarotta Antonella	RSU
Fratoni Piera	RSU
Di Marcangelo Sonia	RSU
Bovara Cinzia	RSU
Paoloni Serafino	RSU
Cognoli Tarcisio	RSU
Narcisi Patrizio	RSU

Le altre rappresentanze sindacali non sono intervenute anche se regolarmente convocate.

Sono presenti per l'Ufficio:

- Marco Di Pasquale -- Direttore Provinciale;
- Laura Di Gennaro – Delegato dirigente UC;
- Gianluca Gagliardi – Delegato dirigente UPT;
- Michela Smerilli – Direttore U.T. Ascoli Piceno;
- Gianluca Camoni – Capo Ufficio Legale;
- Maria Grazia Catalucci – Coordinatore Gestione Risorse;
- Stefano Covani – Controller (verbalizzante)

Viene discusso il seguente ordine del giorno:

- Protocollo di intesa sulla ripartizione di talune voci del FPSRUP (area Entrate) per le annualità 2014 e 2015, e linee guida per le annualità 2016 e successive;
- Informazione in ambito di sicurezza sul lavoro;
- Informazione sul piano di lavoro 2016;
- Varie ed eventuali.



La riunione si apre con il saluto del Direttore Provinciale, che nel prendere la parola passa subito all'esame del primo punto all'ordine del giorno:

Il Direttore propone di trattare prima i due punti di informazione.

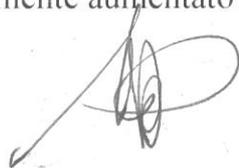
1. Con riferimento al piano di lavoro 2016, il Direttore premette che le proposte di piano di lavoro 2016 sono state condivise dalla Direzione regionale. Le proposte sono state elaborate tuttavia ad inizio dicembre quando DP ed UPT erano ancora divisi, ragion per cui i piani saranno illustrati separatamente. Per l'UPT parlerà l'ing. Gagliardi. Insieme al piano di lavoro verrà data notizia del consuntivo 2015.

Con riferimento all'area Entrate, il Direttore mostra le tabelle riepilogative delle ore lavorabili (per ufficio e per processo), dei risultati e dei volumi, dell'assorbimento orario (per linea di prodotto e per processo) e della distribuzione delle ore (ordinarie e straordinarie) per processo. Per ogni tabella si dà il confronto con il preventivo ed il consuntivo 2015.

I risultati 2015 sono stati buoni: sono stati raggiunti praticamente tutti gli obiettivi di produzione. Il risultato monetario supera il 90%, sia per le riscossioni da ruolo, sia per i versamenti diretti. Tra i dati qualitativi, il Direttore evidenzia buoni dati di definizione (adesione o pagamento senza impugnazione) dei controlli sostanziali (accertamenti ordinari e registro; per il registro molto buoni). La MIA dei definiti (in rapporto all'accertato) è in linea con la media regionale per l'UC, un po' sotto per l'UT. Quanto a MIA e rilievi medi siamo un po' sotto la media regionale. I dati sulle definizioni contribuiscono a spiegare i buoni risultati del contenzioso (impugnazioni in calo, dato in controtendenza regionale), indici di vittoria in aumento. Quanto ai processi liquidare, assistere ed indentificare, in raffronto con le medie regionali, si rileva necessità di accelerare i tempi di erogazione su alcune aree dei front-office e ridurre i tempi di attesa, in particolare in alcune aree.

Quanto al piano di lavoro per il 2016, le linee guide centrali e regionali richiedevano per lo più una conferma di volumi e risultati del 2015. Il piano quindi replica in gran parte il piano 2015. La Direzione regionale delle Marche ha ad ogni modo condiviso la nostra proposta di ridurre sensibilmente il numero di accertamenti e di verifiche (in particolare per le medie imprese) e del risultato monetario (al netto della voluntary). E' aumentato il numero di rimborsi da lavorare. Quanto alle ore lavorabili, alla data della proposta V0, le ore erano sostanzialmente identiche a quelle previste per il 2015 (il consuntivo 2015 è maggiore). Da allora, l'organico è aumentato di tre unità. I parametri indicativi di assorbimento orario utilizzati per il piano sono quelli dati dagli organi superiori, salvo alcune marginali modifiche. E' stata fatta una mappatura delle linee di attività non direttamente evidenziabili come risultati o volumi (in particolare si tratta di molte lavorazioni degli UT). I parametri orari sono stati utilizzati per la quasi totalità dei prodotti degli UT e dell'UC. Per UL e Staff, abbiamo analizzato solo l'assorbimento per processo. Lo straordinario è per più della metà assegnato sul processo accertare (quasi totalità UC).

Lodolini chiede se il Direttore ritiene che il carico di lavoro assegnato alla DP comporti una riorganizzazione interna, vedasi il carico di lavoro rimborsi notevolmente aumentato rispetto al 2015.



Il Direttore afferma che la distribuzione dei carichi di lavoro per ufficio è congrua, una rotazione annuale del personale sarà fatta secondo le indicazioni della Direzione Centrale.

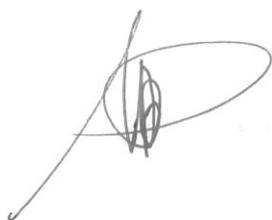
2. Con riferimento agli aspetti di sicurezza sui luoghi di lavoro, il Direttore informa che per la sede di Ascoli è in corso di definizione un piano di emergenza condominiale, che coinvolga cioè anche le altre amministrazioni presenti nel palazzo (UTG, RTS, CTP e Monopoli), con i quali condividiamo molti fattori di rischio (spazi comuni, impianti), vie di fuga, e dall'attivazione del nuovo impianto di rilevazione fumi condividiamo anche il sistema antincendio ed il segnale di allarme e di esodo. Recenti eventi (infiltrazione acqua nel vano seminterrato dove c'è la cabina elettrica; falso allarme) hanno mostrato necessità di coordinamento minimo (conoscenza divisione dei ruoli tra addetti; classificazione delle emergenze; sistema di comunicazione rapido tra datori di lavoro e tra addetti). Il piano è alla firma dei datori di lavoro. Parallelamente è stata tenuta una prima riunione di coordinamento degli addetti. E' inoltre in fase di ultimazione l'aggiornamento del DVR a seguito dell'unificazione con l'UPT (in esame da parte degli RLS). Quanto all'impianto di climatizzazione, il Direttore informa che è in corso la riattivazione dell'unità di trattamento d'aria (UTA), che contribuirà a mitigare il clima (aria tiepida, inerzia): è necessario tuttavia non ostruire le bocchette. Ad aprile (a spegnimento degli impianti) saranno sostituiti un buon numero di fancoil a spese della DR.

SALFI chiede relativamente all'accesso ai parcheggi sotterranei che si faccia richiesta al Comune che tali parcheggi, per ragioni di sicurezza, siano destinati ai soli dipendenti degli Uffici.

3. Con riferimento alla proposta di un'intesa sulla ripartizione del budget d'ufficio – area entrate, il Direttore ricorda che si tratta di una proposta emersa nel corso della contrattazione del FPSRUP 2013 area Entrate, nello scorso novembre. Sia parte pubblica, sia parte sindacale avevano concordato che è auspicabile anticipare l'individuazione di progetti e meritevoli, e non adagiarsi sui tempi della contrattazione centrale. La proposta del Direttore provinciale viene discussa dai presenti. Dopo ampia discussione viene sottoscritto a maggioranza il protocollo d'intesa allegato al presente verbale.

▪ **Eventuali e varie.**

La RSU chiede chiarimenti relativi ai permessi art. 46 c.2 (permessi personali 18 ore annue) in quanto ci sono diverse interpretazioni da parte delle DP della regione sia nel riconoscere tali assenze sia per la documentazione da accettare. Il DP dichiara che esaminerà la questione con la massima attenzione.



111



Som

PROTOCOLLO D'INTESA SULLA RIPARTIZIONE DEL BUDGET D'UFFICIO

Premessa

Nell'ambito del "*Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività*" (d'ora in avanti: Fondo), una quota, denominata "*budget d'ufficio*" o "fondo di sede", è normalmente assegnata agli uffici:

- 1) per remunerare significativi miglioramenti dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali attraverso:
 - a. l'esercizio di compiti che richiedono elevata qualificazione professionale in materia tributaria o che comportano specifiche responsabilità, alcuni dei quali normalmente specificati in un allegato dell'Accordo nazionale (INCARICHI DI RESPONSABILITÀ PROFESSIONALE);
 - b. la realizzazione di piani e progetti strumentali e di risultato (PROGETTI);
- 2) per premiare il merito e il miglioramento della performance del personale, e per le altre finalità di cui all'art. 85, comma 2 del CCNL (MERITO ED IMPEGNO INDIVIDUALE).

Considerato che DP ed UPT erano due uffici distinti fino al 31/12/2015 con, almeno fino alla contrattazione per il 2013, due distinti fondi di sede (due quote separate), con il presente protocollo d'intesa, la Direzione Provinciale, la RSU e le OO.SS. locali individuano criteri generali per la ripartizione del budget d'ufficio, con riferimento ai punti 1.b e 2.

Questi criteri si intendono validi per i budget d'ufficio di area Entrate del 2014 e 2015, nonché condivisi punti di riferimento (orientamento generale) per le contrattazioni degli esercizi dal 2016 in poi, e sempre fatta salva diversa composizione del budget d'ufficio sia degli esercizi conclusi sia di quelli a venire. Le parti si danno reciprocamente atto che i criteri generali concordati potranno comunque essere rivisti, in caso di modifica della composizione del budget d'ufficio a seguito dell'unione con l'UPT.

1.b – Progetti

Il Direttore provinciale, la RSU e le OO.SS. individuano attività progettuali che presentino rilevanti aspetti di novità rispetto all'ordinaria amministrazione e che contribuiscano all'aumento di valore prodotto dall'Ufficio, da remunerare con eventuali fondi residui del budget d'ufficio.

Il progetto è portato a conoscenza di tutto il personale ed indica i criteri per l'individuazione dei partecipanti ed il loro numero, privilegiando, laddove possibile, la più ampia partecipazione.

La quota massima del budget d'ufficio destinata ad attività progettuali, salvo diverso accordo, non può superare la quota del 60% delle somme del budget d'ufficio che residuano rispetto al punto 1.a.

A conclusione del progetto, la Direzione provinciale informa la parte sindacale su esecuzione e risultati di esso. Per i progetti che dovessero prolungarsi oltre l'anno, è fornita informazione sullo stato d'avanzamento. Nel caso in cui il progetto non venga realizzato o produca risultati insoddisfacenti, il Direttore provinciale, acquisito parere di RSU ed OO.SS., può decidere che il progetto non sia remunerato.

2 – Merito ed impegno individuale

Le parti concordano nel riconoscere, con le somme del budget d'ufficio che residuano rispetto ai punti 1.a e 1.b, un premio ai colleghi che si siano particolarmente distinti per il contributo, qualitativo e/o quantitativo, al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio ed all'aumento del valore prodotto.

Il numero dei dipendenti premiati per il merito e l'impegno individuale non potrà superare il numero di 2 (due) per team o reparto, in base all'organigramma al 31/12 dell'anno di riferimento.

La metà di essi sono individuati dal Direttore provinciale, anche su proposta dei responsabili degli uffici interni, con atto motivato (protocollato e conservato agli atti dell'Area Gestione risorse).

L'altra metà di essi sono comunicati dalla RSU, previa consultazione diretta, anche in forma anonima, dei lavoratori.

Non compete maggiorazione del premio nel caso in cui un lavoratore sia individuato sia dal Direttore provinciale, sia dai lavoratori.

L'atto del Direttore provinciale deve essere adottato e la consultazione elettorale deve essere effettuata entro il 31 gennaio di ciascun anno, per l'esercizio appena concluso.

In entrambi i casi si arrotonda all'unità superiore. Per la gestione della consultazione elettorale, la RSU può avvalersi della collaborazione dell'Area di staff Gestione risorse.

Le parti si danno reciprocamente atto che i criteri generali concordati potranno essere rivisti a seguito dell'adozione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Criteri generali per gli esercizi conclusi

Per gli esercizi 2014 e 2015, per l'area Entrate:

- l'individuazione dei progetti remunerabili con il budget d'ufficio è effettuata su proposta del Direttore provinciale, previo accordo con parte sindacale su esecuzione e risultati del progetto, entro il 30/4/2016;
- l'individuazione dei meritevoli è effettuata, con le modalità sopra descritte, entro il 30/4/2016.

PARTE PUBBLICA

Firmato
M. G. Sub

Domenico A.
Giuseppe Cobelli.

RAPPRESENTANZA SINDACALE

RSU - firma

SALFI - firma

CISL - firma

FLP - non firma

RDB - non firma

UIL - non firma

Franco Volpe
Antonio Paoletti
Luigi Paoletti
Antonio Paoletti