



ACCORDO SULLA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LE POLITICHE DI SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E PER LA PRODUTTIVITÀ DELL'ANNO 2014

I rappresentanti dell'Agenzia delle Entrate, di seguito citata come “Agenzia”, e delle Organizzazioni sindacali,

VISTO

il contenuto delle fonti di seguito citate:

Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro - comparto Agenzie fiscali:

- quadriennio normativo 2002-2005 e biennio economico 2002-2003, sottoscritto definitivamente il 28 maggio 2004 di seguito citato come “CCNL”;
- biennio economico 2004-2005, sottoscritto definitivamente l’8 giugno 2006;
- quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto definitivamente il 10 aprile 2008;
- biennio economico 2008-2009, sottoscritto definitivamente il 29 gennaio 2009.

accordo sul finanziamento delle funzioni direttive nell’Agenzia delle Entrate, sottoscritto il 14 dicembre 2010;

accordo sull’avvio di una procedura di sviluppo economico, sottoscritto il 19 aprile 2011, di seguito citato come “accordo del 19 aprile 2011”;

Regolamento di Amministrazione dell’Agenzia;

Convenzione triennale per il triennio 2014-2016 tra il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Direttore dell’Agenzia, di seguito citata come “Convenzione”;

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133;

decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141;

CONSIDERATO

che le risorse del Fondo per l’anno 2014, ridotte delle somme già erogate per il finanziamento dell’indennità di Agenzia, delle ex posizioni “*super*” e delle progressioni economiche previste dal CCNI e dall’accordo del 19 aprile 2011, della spesa per le posizioni organizzative e professionali e per gli incarichi di responsabilità e della spesa per i centralinisti non vedenti, ammontano complessivamente a € **173.468.819** al netto dei contributi a carico del datore di lavoro;

RITENUTO

che occorre procedere alla ripartizione delle risorse disponibili per l'anno 2014 tra le diverse finalità previste dall'articolo 85 del CCNL e dall'art. 13 del CCNI, in coerenza con quanto previsto dall'art. 45, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 57, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009;

VISTA

la certificazione della compatibilità economico finanziaria e del rispetto dei vincoli e limiti di competenza imposti dalle norme di legge e dalla contrattazione nazionale dell'ipotesi di accordo sottoscritta in data 3 novembre 2016, effettuata congiuntamente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, trasmessa con nota prot. n. 5243 del 26 gennaio 2017 nella quale sono contenute alcune condizioni e precisazioni che vengono nel prosieguo dell'accordo recepite;

CONVENGONO

1. Ripartizione delle somme disponibili per l'anno 2014

L'importo complessivo delle risorse disponibili per l'anno 2014, pari a € **173.468.819**, è ripartito nelle quote destinate alle finalità di seguito elencate. Tutti gli importi del presente accordo, salvo specificazione contraria, sono indicati al netto dei contributi a carico del datore di lavoro.

2. Premio collegato alla *performance* individuale

Una quota delle risorse del Fondo, pari a € **88.122.160**, è destinata al finanziamento del premio di produttività individuale, finalizzato ad incentivare l'apporto dato dal personale nelle diverse attività dell'Agenzia.

Tale somma viene ripartita secondo i criteri di seguito riportati.

- 2.1. Allo scopo di considerare adeguatamente le *performance* più direttamente connesse alle principali attività di missione degli Uffici nazionali, delle strutture regionali e di quelle provinciali dell'area Entrate, una quota pari a € **54.324.238** viene attribuita alle diverse Regioni e agli Uffici nazionali secondo i criteri definiti nell'allegato A.
- 2.2. Allo scopo di considerare adeguatamente le *performance* più direttamente connesse alle principali attività di missione degli Uffici provinciali-Territorio una quota pari a € **19.034.387** viene attribuita ai diversi uffici per il contributo apportato al raggiungimento degli obiettivi incentivati da Convenzione secondo i criteri definiti nell'allegato B.
- 2.3. Il premio individuale spettante viene determinato in considerazione del diverso contenuto professionale del lavoro svolto dal personale nei vari processi lavorativi degli uffici, anche sotto il profilo del livello di apporto specialistico e di polivalenza funzionale. L'apprezzamento del contributo professionale avverrà mediante

l'attribuzione alle ore effettivamente prestate dal dipendente in ciascuna attività, di un coefficiente, come definito per ciascuna tipologia di attività nella tabella riportata nell'allegato C per la quota di cui al precedente punto 2.1, e nella tabella in allegato D per la quota di cui al precedente punto 2.2.

Le ore relative all'astensione obbligatoria per maternità, le ore di riposo giornaliero per allattamento di cui agli artt. 39, 40 e 41 del D.Lgs. n. 151/2001, le ore dei soggetti di cui all'articolo 9, commi 1 e 2, del CCNL e le ore per permessi fruiti ai sensi dell'art. 33, comma 6, legge 104/92, sono considerate con coefficiente medio riferito alla struttura di appartenenza.

Sulla base della consuntivazione del lavoro svolto, ai dipendenti viene data preventiva informazione da parte dei responsabili delle strutture di appartenenza sulle ore di attività prestata nei processi lavorativi, ai fini della remunerazione spettante.

- 2.4.** Al fine di remunerare il personale dell'area Entrate che ha svolto attività istruttorie esterne collegate all'azione di prevenzione e contrasto all'evasione (verifiche, controlli mirati, interventi di contrasto alle frodi tributarie, accessi mirati eseguiti nell'ambito dell'attività di accertamento, accessi brevi, etc.), una quota pari a **€ 5.537.520** viene ripartita tra gli uffici tenendo conto della tipologia di attività esterne effettuate, del numero di processi verbali consuntivati nel 2014 e delle ore impiegate (dati trasmessi nella procedura MUV). Vengono altresì remunerate le attività istruttorie esterne svolte per conto dell'Autorità Giudiziaria e quelle svolte dall'Ufficio Ruling internazionale, sulla base dei dati, non desumibili dalla procedura MUV, che saranno comunicati dalle strutture che hanno svolto le attività.

Tali attività sono remunerate in base a importi orari diversificati, in modo da riconoscere un maggiore valore unitario alle attività che implicano la profusione di un maggiore impegno professionale. La quota oraria per ciascuna tipologia di attività è definita in funzione delle ore impiegate nel 2014 sulla base dei parametri indicati nell'allegato E, tenendo conto che gli accessi mirati eseguiti nell'ambito dell'attività di accertamento e le ore impiegate rilevano se i relativi processi verbali sono collegati ad accertamenti consuntivati nel 2014.

Il compenso viene attribuito al personale interessato previa informativa alle rappresentanze sindacali. Eventuali risorse residue nella corresponsione di tali compensi affluiscono nel fondo di sede dell'ufficio.

- 2.5.** Una quota di **€ 5.933.055** è destinata a remunerare il personale dell'area Entrate che, nell'ambito delle attività relative ai servizi ai contribuenti, ha svolto le attività di assistenza e informazione, gestendo direttamente il rapporto con l'utenza. Tale somma viene ripartita tra gli uffici sulla base di un indicatore di produzione (numero dei prodotti relativi alle principali tipologie di attività consuntivate moltiplicato per uno specifico parametro di ponderazione mediamente collegato al tempo di erogazione allo sportello delle diverse tipologie di servizio richieste dall'utenza) e relativo a: codici fiscali (parametro 1), partite IVA (parametro 1), atti giudiziari (parametro 0,5) e privati (parametro 1,5), dichiarazioni di successione (parametro 2), dichiarazioni dei redditi predisposte (parametro 3); correttive in assistenza, sia allo sportello che sul canale telematico CIVIS (parametro 3) e appuntamenti tramite CUP, esclusi annullati (parametro 3). Inoltre, per valorizzare l'azione di promozione dell'utilizzo dei servizi telematici, che implica anche comportamenti proattivi da parte degli operatori dell'ufficio, viene valorizzato l'incremento degli atti privati telematici (parametro 2).

2.6. Una quota di € **1.375.824** è destinata a remunerare il personale degli Uffici provinciali-Territorio che, nell'ambito delle attività relative ai servizi agli utenti, ha svolto le attività di assistenza e informazione, gestendo direttamente il rapporto con l'utenza. Tale somma viene ripartita tra gli uffici sulla base di un indicatore di produzione (numero dei prodotti relativi alle principali tipologie di attività consuntivate moltiplicato per uno specifico parametro di ponderazione mediamente collegato al tempo di erogazione allo sportello delle diverse tipologie di servizio richieste dall'utenza) relativo a: certificati ipotecari richiesti (parametro 1,5), visure e certificati rilasciati (escluso SISTER) (parametro 0,5), ispezioni ipotecarie (escluso SISTER)(parametro 0,5), domande di voltura presentate allo sportello (parametro 1), atti di aggiornamento geometrico presentati allo sportello (parametro 1), UIU classate ed inserite in atti con DOCFA (escluso canale telematico) (parametro 1), formalità acquisite (parametro 1).

Nella fase applicativa, la somma attribuita agli uffici sulla base dei parametri di cui al precedente punto 2.5 e al presente punto 2.6 sarà distribuita al personale interessato, in relazione all'impegno effettivamente prestato nell'attività di assistenza, in sede di contrattazione decentrata di posto di lavoro.

La trattativa locale valorizzerà in particolar modo le attività di consulenza specialistica in favore degli utenti ed eventualmente il maneggio di denaro nelle attività di *front-office*.

2.7. Una quota pari a € **1.917.136** viene destinata a remunerare l'impegno del personale in servizio presso i Centri di Assistenza Multicanale nelle attività di consulenza telefonica e risposta ai contribuenti.

3. Premio collegato alla performance organizzativa

Una quota pari € **78.754.844** è destinata alla erogazione di compensi accessori in relazione al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia per l'anno 2014, ed è corrisposta sulla base del contributo assicurato dal personale, in ragione dell'effettivo apporto partecipativo, parametrato secondo la seguente scala:

COMPENSO ACCESSORIO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA CONVENZIONE	
Area III	Parametro 177
Area II	Parametro 158
Area I	Parametro 100

4. Budget di ufficio

Una quota delle risorse del Fondo, pari a € **6.591.815** viene assegnata agli uffici per remunerare significativi miglioramenti dell'efficacia ed efficienza dei servizi istituzionali realizzati sia con l'esercizio di compiti che richiedono elevata qualificazione professionale in materia tributaria o che comportano specifiche responsabilità, sia con la realizzazione di piani e progetti strumentali e di risultato,

nonché 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.

Tale somma viene ripartita secondo i criteri di seguito indicati.

- 4.1.** Una quota di € **4.491.815** viene assegnata agli uffici dell'area Entrate in proporzione alle ore consuntivate nel 2014. Il predetto importo è comprensivo della quota relativa al fondo di sede degli Uffici centrali, pari a € **1.160.244**. Il fondo di sede del Centro Operativo di Pescara include la somma di € **33.900** destinata alla remunerazione dell'attività del personale direttamente impegnato nel servizio di assistenza telefonica.

Nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, la contrattazione di sede definirà il pagamento delle indennità e degli altri compensi sulla base dei criteri di cui all'allegato F e la ripartizione della parte eventualmente residua, nel rispetto delle disposizioni contrattuali.

- 4.2.** Una quota di € **2.100.000** viene assegnata agli Uffici Provinciali-Territorio sulla base dei carichi di lavoro registrati nel corso dell'anno 2014; la ripartizione delle risorse tra gli Uffici verrà definita sulla base degli stessi criteri. Nei limiti delle risorse finanziarie assegnate, la contrattazione di sede definirà il pagamento delle indennità e degli altri compensi sulla base dei criteri di cui all'allegato G e la ripartizione della parte eventualmente residua, nel rispetto delle disposizioni contrattuali.

5. Altre disposizioni

- 5.1.** Alla corresponsione dei compensi relativi ai premi di produttività si applicano le disposizioni di cui all'articolo 16, comma 6, del CCNI. Per quanto concerne le sanzioni disciplinari si terrà conto di quelle riportate nell'anno 2014. Tale disciplina si applica senza limiti temporali al personale licenziato.
- 5.2.** Le trattative relative alla distribuzione dei fondi di cui ai punti precedenti si svolgono laddove espressamente previsto dal presente accordo.

Roma, 12 aprile 2017

AGENZIA DELLE ENTRATE	ORGANIZZAZIONI SINDACALI	
FIRMATO	FP CGIL	FIRMATO
	CISL FPS	FIRMATO
	UIL/PA	FIRMATO
	FED. CONFSAL-SALFI	FIRMATO
	USB PI/RDB PI	NON FIRMA
	FLP	NON FIRMA

PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - AREA ENTRATE

1. Individuazione dell'importo da assegnare a ciascuna regione¹

Il fondo di produttività individuale ammonta per il 2014 a € 54.324.238. E' ripartito tra le regioni suddividendolo in due quote, di seguito denominate "A" e "B", pari, rispettivamente, al 75% e al 25% del fondo stesso.

La quota A, volta a valorizzare i risultati dell'azione di recupero del gettito evaso, è ripartita fra le regioni applicando, come descritto al punto 1.1, l'indice di conseguimento dell'obiettivo monetario². La quota B è ripartita invece tra le regioni applicando all'insieme delle attività di missione dell'Agenzia l'indice di efficacia ed efficienza descritto al punto 1.2.

Il fondo viene ripartito tra le regioni al netto dell'importo che in base al punto 3 va destinato agli Uffici nazionali. Gli Uffici classificati in questo allegato come "nazionali" sono, oltre agli Uffici centrali, i Centri di Assistenza Multicanale e il Centro Operativo di Venezia e quello di Cagliari.

In considerazione dell'assegnazione dell'obiettivo monetario per l'anno 2014, il fondo di produttività individuale viene attribuito al Centro Operativo di Pescara come a una Direzione provinciale.

1.1 Indice di conseguimento dell'obiettivo monetario

La quota A del fondo di produttività individuale è ripartita tra le regioni sulla base dei seguenti elementi:

a = Obiettivo monetario (di seguito, per brevità, "OM") raggiunto da ciascuna regione

b = OM regionale programmato

c = $\frac{a}{b}$ = indice di conseguimento dell'OM regionale

d = **a** x **c** = OM regionale valorizzato con l'indice di conseguimento dell'obiettivo

e = somma dei singoli OM regionali valorizzati (= $d_{\text{Abruzzo}} + d_{\text{Basilicata}} + \dots + d_{\text{Veneto}}$)

Combinando tali elementi, l'importo della quota A da assegnare a ciascuna regione in base all'indice di conseguimento dell'OM si determina con la seguente formula:

$$\text{Importo della quota A da assegnare a ciascuna regione} = \text{Quota A nazionale} \times \frac{d}{e}$$

¹ D'ora in avanti, il riferimento all'ambito regionale varrà allo stesso modo per le province autonome di Trento e Bolzano.

² L'obiettivo monetario è dato dal totale dei seguenti importi: a) somme riscosse a seguito dell'azione di contrasto all'evasione fiscale; b) rimborsi non erogati in quanto ritenuti non spettanti in base ai controlli eseguiti.

Eventuali riscossioni superiori al 120% dell'OM programmato sono computate, relativamente all'ammontare eccedente tale misura, con indice di conseguimento pari a 1, allo scopo di neutralizzarne il carattere di straordinarietà rispetto all'importo preventivato.

1.2 Indice di efficacia ed efficienza

La quota B del fondo di produttività individuale viene ripartita tra le regioni in proporzione alle ore complessive di lavoro di ciascuna regione valorizzate con il rispettivo indice di efficacia ed efficienza. Gli elementi considerati sono i seguenti:

a = totale ore lavorate in ciascuna regione

b = indice di efficacia ed efficienza delle ore lavorate in ciascuna regione

c = **a** x **b** = totale ore di lavoro di ciascuna regione valorizzate con l'indice di efficacia ed efficienza

d = somma dei singoli totali regionali di ore di lavoro valorizzate con l'indice di efficacia ed efficienza (= $c_{Abruzzo} + c_{Basilicata} + \dots + c_{Veneto}$)

Combinando tali elementi, l'importo della quota B da assegnare a ciascuna regione in base all'indice di efficacia ed efficienza si determina con la seguente formula:

$$\text{Importo della quota B da assegnare a ciascuna regione} = \text{Quota B nazionale} \times \frac{\mathbf{c}}{\mathbf{d}}$$

L'indice di efficacia ed efficienza di ciascuna regione viene calcolato con riferimento all'intera gamma delle attività di missione (servizi ai contribuenti, gestione tributi, controlli fiscali, contenzioso). L'indice viene calcolato standardizzando per ognuna delle attività il valore dato dal rapporto fra il numero dei relativi prodotti³ e le risorse umane complessivamente impiegate e facendo poi la media di tutti i valori ottenuti.

2. Ripartizione interna delle quote assegnate alla regione

Una volta determinato l'importo della quota A e quello della quota B da assegnare a una data regione, tali importi si ripartiscono internamente tra gli uffici della regione stessa nel seguente modo:

- 1) il 75% della quota A e l'intera quota B si ripartiscono tra la Direzione regionale, di seguito denominata, per brevità, "DR" e le Direzioni provinciali in proporzione alle risorse umane rispettivamente consuntivate;
- 2) il residuo 25% della quota A, di seguito denominato "residuo A", si ripartisce tra le strutture sopra indicate in modo da valorizzarne il diverso apporto all'azione di recupero del gettito evaso. Gli elementi considerati sono i seguenti:

a = OM raggiunto da ciascun ufficio

b = OM programmato per ciascuno ufficio

³ Il riferimento è ai seguenti prodotti: atti privati registrati; atti pubblici registrati; atti giudiziari registrati; successioni; assistenza riguardante cartelle, comunicazioni e rimborsi; comunicazioni d'irregolarità oggetto di correzione da parte dell'ufficio; appuntamenti gestiti tramite CUP; lavorazioni CIVIS; operazioni anagrafiche persone fisiche; rimborsi; accertamenti nei confronti dei grandi contribuenti; accertamenti nei confronti di imprese di medie dimensioni suddivisi per fasce di volume di affari; altri accertamenti nei confronti di imprese di piccole dimensioni, professionisti, enti non commerciali, nonché accertamenti diversi da quelli su redditi di impresa e lavoro autonomo e accertamenti parziali automatizzati; indagini finanziarie; accertamenti sintetici; contenzioso su atti di accertamento unificato e su cartelle di pagamento.

$c = \frac{a}{b}$ = indice di conseguimento dell'OM da parte di ciascun ufficio

$d = a \times c$ = OM di ciascun ufficio valorizzato con l'indice di conseguimento dell'obiettivo⁴

e = somma degli OM valorizzati di ciascun ufficio (= $d_{DP1} + d_{DP2} + d_{DPn} \dots$)

$f = \frac{d}{e}$ = rapporto tra l'OM raggiunto da ciascuno ufficio e quello complessivamente raggiunto a livello regionale

g = rapporto tra le ore lavorate di ciascun ufficio e quelle complessivamente lavorate a livello regionale

Combinando tali elementi, la quota del residuo A da assegnare a ciascun ufficio si determina con la seguente formula:

$$\text{Quota del residuo A da assegnare a ciascun ufficio per il raggiungimento dell'OM} = \text{Residuo A} \times \frac{(f+g)}{2}$$

3. Assegnazione e ripartizione delle quote spettanti agli Uffici nazionali

Gli Uffici nazionali menzionati al punto 1 sono destinatari di una quota del fondo di produttività individuale. All'insieme degli Uffici centrali e a ciascuno degli altri uffici nazionali compete, per la loro attività di indirizzo e supporto, una quota calcolata in proporzione al rapporto tra la somma complessiva delle ore di lavoro da essi consuntivate e quelle complessivamente consuntivate da tutti gli uffici dell'Agenzia. Inoltre alla Direzione Centrale Accertamento compete una somma di € 50.000 per lo specifico contributo fornito all'incremento dell'obiettivo monetario nazionale conseguito. Il personale della predetta Direzione Centrale che svolge funzioni di controllo nei confronti di imprese di grandi dimensioni e attività antifrode in uffici della Direzione stessa dislocati operativamente presso la sede di una DR, percepisce, in relazione al conseguimento dell'obiettivo monetario dell'Agenzia, un compenso orario non inferiore a quello del personale della DR che svolge attività omologhe in quella sede.⁵

⁴ Si applica anche in questo caso il criterio previsto al punto 1.1 per le riscossioni superiori al 120% dell'obiettivo programmato.

⁵ Ai fini dell'applicazione di tale criterio, le attività di contrasto agli illeciti finanziari internazionali svolte dalle unità organizzative decentrate della Direzione Centrale Accertamento si intendono assimilate a quelle di antifrode.

PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - AREA TERRITORIO

Il fondo viene ripartito con i seguenti criteri:

- nella misura del 60% in relazione allo specifico contributo apportato dai singoli Uffici al raggiungimento degli obiettivi prioritari di produzione 2014 – elenco composto da obiettivi indicati in Convenzione integrato da alcuni degli obiettivi di budget⁶ - mediante la collocazione degli stessi su una scala indicizzata e considerando la sommatoria dei singoli indicatori di risultato rispetto al risultato massimo conseguibile da ciascun ufficio in base alla propria potenzialità;
- nella misura del 15% in relazione alla percentuale di conseguimento dell'obiettivo relativo al “barometro della qualità”;
- nella misura del 25% sulla base di un indicatore sintetico di produttività che compara l'intera produzione realizzata nell'Ufficio, valorizzata in ore sulla base di standard o valori medi nazionali, con l'insieme delle ore di lavoro utilizzate dalla struttura.

Il premio verrà corrisposto in misura progressiva a partire dalla soglia minima per ciascuna graduatoria agli Uffici che abbiano conseguito una percentuale superiore al 70% dell'obiettivo per il primo criterio, al 70% per il secondo e al 45% per il terzo. Agli Uffici provinciali Territorio di Trento e Bolzano, attesa la limitata gamma di attività svolte, il posizionamento viene attribuito in relazione alla media dei risultati conseguiti dagli uffici della regione Veneto.

⁶ “N. di controlli in sopralluogo sulle U.I.U. presentate con DOCFA”, “Percentuale prodotti a titolo gratuito (valutazioni immobiliari, consulenze specialistiche e stime fiscali) trasmessi sul totale dei prodotti ATG richiesti”, “Prodotti ARC evasi entro la scadenza/Prodotti ARC in scadenza” e “N. di certificati ipotecari predisposti / N. di certificati ipotecari richiesti”.

Uffici centrali	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO			
	1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di: accertamento, contenzioso, riscossione e interpretazione della normativa tributaria, verifiche degli atti di aggiornamento e attività di alta valenza fiscale. Funzioni strumentali		1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di gestione tributi e servizi ai contribuenti, in materia di catasto, (ad eccezione delle verifiche atti di agg. e attività ad alta valenza fiscale), cartografia, pubblicità immobiliare, servizi tecnici e osservatorio del mercato immobiliare		1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di: organizzazione, rapporto di lavoro, formazione, comunicazione interna ed esterna, sviluppo, relazioni sindacali, risorse economiche e contabilità, audit e sicurezza, pianificazione e controllo	
		Attività progettuali			Attività progettuali			Attività progettuali	
		Verifiche, controlli mirati e accertamenti nei confronti di grandi contribuenti			Attività centralizzate per la gestione delle dichiarazioni				
		Tutoraggio grandi contribuenti e <i>ruling</i>			Elaborazione modulistica				
Attività finalizzate al contrasto di frodi tributarie e contributive									
1,6	Contenzioso tributario complesso, stime fiscali		1,6	Trattazione delle istanze di interpello e consulenza giuridica, valutazioni immobiliari		1,6	Auditing e e controlli in materia di sicurezza		
				Comunicazione istituzionale			Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)		
								Contenzioso del lavoro e civilistico	
1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione					1,4	Staff ai dirigenti di vertice		
							Gestione della rete		
						1,2	Servizi generali		
Direzioni Regionali	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO			
	1,7	Verifiche, controlli mirati e accertamenti nei confronti di grandi contribuenti		1,7	Gestione dei grandi contribuenti (assistenza, informazione, rimborsi, ecc.)				
		Tutoraggio grandi contribuenti e <i>ruling</i>							
		Attività finalizzate al contrasto di frodi tributarie e contributive							
	1,6	Contenzioso tributario complesso		1,6	Verifica di qualità sulle valutazioni immobiliari				
		Stime fiscali			Trattazione istanze relative a tematiche catastali				
	1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di: controlli, contenzioso e riscossione. Funzioni strumentali		1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di gestione tributi e servizi ai contribuenti		1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di: organizzazione, rapporto di lavoro, formazione, comunicazione interna ed esterna, sviluppo, relazioni sindacali, risorse economiche e contabilità, audit e sicurezza	
		Analisi territoriale del rischio di evasione			Trattazione istanze di interpello e consulenza giuridica			Contenzioso del lavoro e civilistico	
		Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)			Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica			Pianificazione e controllo	
		Supporto e coordinamento operativo alle attività ad alta valenza fiscale			Supporto e coordinamento operativo in materie ipotecarie			Auditing e e controlli in materia di sicurezza	
Supporto e coordinamento operativo in materia di verifica atti di aggiornamento		Supporto e coordinamento operativo in materie catastali, cartografiche (ad eccezione di quelle relative alle verifiche e all'AVF)		Attività in convenzione con ISTAT					
1,4	Contenzioso tributario seriale		1,4	Gestione atti e assistenza specialistica		1,4	Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)		
				Riscossione spontanea			Gestione della rete		
				Servizi per enti pubblici e di mercato			Staff ai dirigenti di vertice		
						1,2	Servizi generali		

Direzioni Provinciali - CAM -COP	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO
	1,7	Verifiche e controlli mirati nei confronti di soggetti di medie dimensioni				
	1,6	Contenzioso tributario complesso				
	1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione	1,5	Trattazione istanze di interpello e consulenza giuridica	1,5	Pianificazione e controllo nelle DP di 1° livello
		Verifiche nei confronti di soggetti di piccole dimensioni		Analisi servizi nelle DP		
		Accertamento reddito d'impresa e lavoro autonomo, accertamenti sintetici del reddito e accertamenti settore registro (il 10% delle relative ore si valorizza a 1,6 nel caso in cui la struttura abbia conseguito l'obiettivo relativo all'accertamento assistito da indagini finanziarie)		Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica		
		Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)		Rimborsi IVA		
	1,4	Contenzioso tributario seriale	1,4	Gestione atti e assistenza specialistica	1,4	Gestione della rete
		Controllo formale delle dichiarazioni e degli atti		Riscossione spontanea		Pianificazione e controllo nelle altre strutture
		Accertamenti parziali automatizzati, altri accertamenti ordinari e atti di contestazione		Altri rimborsi		Gestione risorse umane nelle DP di 1° livello
1,3	Accessi brevi	1,3	Erogazione servizi: rilascio partita IVA, codice fiscale, pin code, autorizzazioni e certificazioni; ricezione, restituzione e trasmissione documenti e atti; vidimazione registri e controllo repertori; gestione tributi minori; assistenza	1,3	Gestione risorse umane nelle altre strutture	
	Funzioni strumentali all'attività di controllo fiscale				Gestione risorse materiali	
				1,2	Servizi generali	

	Uffici Provinciali						
	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO	
	1,7	Valutazioni immobiliari		Collaudo degli atti di aggiornamento PREGEO			
	1,6	BDI - Allineamento informatizzazione DB catastale incluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT"	1,7	Verifica documenti DOCFA (categorie D/E)			
		Validazione dei soggetti acquisiti dalle note		Alta valenza fiscale: attività di aggiornamento catastale d'ufficio (ad eccezione c335 e F3/F4)			
	1,5	Aggiornamento della banca dati omi	1,6	Stime fiscali			
		Aggiornamento del catasto terreni (ad eccezione delle attività di collaudo)		Contenzioso tributario			
		Aggiornamento dei registri immobiliari		Alta valenza fiscale: attività ex c335			
		Consulenze specialistiche					
	1,5	BDI - Miglioramento della qualità (escluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT")	1,5	Verifica documenti DOCFA (categorie ordinarie)	1,5	Pianificazione e controllo negli UP di 1° livello	
		Aggiornamento ncu ad esclusione delle attività di verifica		Alta valenza fiscale: attività amministrative (ad eccezione c335 e F3/F4)		Ammistrazione della contabilità	
	1,4	Aggiornamento dei dati di possesso	1,4	Verifica delle UIU in categoria F3/F4 (unità in corso di definizione o in corso di costruzione)	1,4	Gestione della rete	
		Assistenza all'utenza e qualità dei servizi (urp)					
		Attività in convenzione con istat					Pianificazione e controllo nelle altre strutture
		Consultazione banche dati catastali					
		Consultazione banche dati di pubblicità immobiliare		Gestione risorse umane negli UP di 1° livello			
		Contact center					
		Gestione archivio dei fabbricati					
		Presidio degli sportelli decentrati (per consultazione banca dati catastali)					
		Calcolo superfici per le uiu già abbinata con il planimetrico					
	1,3	Acquisizione soggetti da repertori			1,3	Gestione risorse umane nelle altre strutture	
		Attività di acquisizione soggetti dalle note				Gestione risorse materiali	
		Correzione esiti prodotti dalla procedura voltura automatica				1,2	Servizi generali
		Sistemazione archivi e acq. ottica documenti					

ATTIVITÀ	PARAMETRO
Verifiche e controlli mirati nei confronti di grandi contribuenti Interventi di contrasto alle frodi tributarie e contributive	209
Verifiche e controlli mirati nei confronti di soggetti di medie dimensioni (volume d'affari € 5.164.569 < > 99.999.999)	150
Verifiche nei confronti di soggetti di piccole dimensioni e lavoratori autonomi (volume d'affari € 0 < > 5.164.568) Verifiche nei confronti di enti non commerciali	125
Accessi mirati eseguiti nell'ambito dell'attività di accertamento consuntivata nel 2014 Accessi mirati o verifiche per il controllo dei crediti d'imposta Accessi brevi (per conto di stati esteri, altre tipologie di accesso, analisi e ricerca, controllo altre imposte indirette, controllo telefonia, verbalizzazione distruzione merci, verifica di esistenza, controlli ONLUS, controllo dati studi di settore, accesso per conto di altro ufficio, controllo applicazione compensazioni, lotta al sommerso, obblighi strumentali, controlli incrociati, controlli partite iva compreso VIES)	100

**COMPENSI PER INCARICHI REMUNERABILI CON IL FONDO DI SEDE
- AREA ENTRATE -**

1. Incarichi di responsabilità professionale

- a. Personale impegnato nella rappresentanza dell'Amministrazione presso le Commissioni Tributarie:
- € 13,00 per ogni giornata di funzione.
- b. Personale impegnato nella rappresentanza presso la Magistratura ordinaria e onoraria, compresa la rappresentanza presso le sedi previste per il tentativo obbligatorio di conciliazione:
- € 26,00 per ogni giornata di funzione
- c. Personale impegnato nelle funzioni di auditor, anche in materia di sicurezza:
- € 5,20 per ogni giornata di funzione
Il compenso compete solamente per le giornate in cui l'attività di audit viene svolta fuori dall'ufficio di appartenenza
- d. Personale addetto alla gestione del sistema informatico locale e della relativa assistenza e manutenzione (c.d. "gestore di rete"):
- € 3,60 per ogni giornata di funzione
- e. Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, designati dall'Agenzia in quanto possessori della capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative:
- € 5,20 per ogni giornata di funzione

Gli incarichi devono risultare conferiti con atto formale.

2. Altri compensi di cui all'art. 85, comma 2 del CCNL

a. Indennità di turno

Spetta al personale addetto ai servizi di portineria, di segreteria tecnica e amministrativa dei Dirigenti di vertice, nonché al personale degli uffici in cui si renda necessaria, per particolari esigenze di servizio, l'articolazione dell'attività lavorativa su turni, secondo i criteri previsti dall'art. 34 del CCNL.

L'indennità di turno feriale è corrisposta nella misura del 20% della quota oraria dello straordinario moltiplicata per 6 esclusivamente per il turno reso in segmenti di orario pomeridiano. L'indennità spettante al personale il cui turno termina oltre le ore 19,00 è maggiorata del 50%.

Non possono essere remunerati più di 10 turni al mese.

I compensi per eventuali turni festivi, notturni e notturno-festivi sono corrisposti nelle misure previste dal comma 3 del citato art. 34 del CCNL.

- b. Compenso per la conduzione di automezzi e per i centralinisti:
- € 3,50 per ogni giornata di funzione effettivamente svolta.

Sono esclusi i centralinisti non vedenti per i quali la misura dell'indennità è determinata per legge e sono remunerati con la quota appositamente stanziata.

I compensi previsti sono al netto dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro e dell'Irap (c.d. lordo dipendente).

I suddetti compensi non sono cumulabili tra loro e con altre indennità nello stesso periodo temporale. In caso di diritto a due o più compensi nello stesso periodo temporale, sarà corrisposta quella più favorevole. L'indennità di turno è cumulabile anche nello stesso periodo temporale.

Qualora, in seguito alla liquidazione del fondo di sede al personale si ecceda la somma attribuita all'ufficio, si riducono proporzionalmente i compensi spettanti al personale fino al raggiungimento dell'importo stanziato.

INDENNITA' E COMPENSI PER INCARICHI REMUNERABILI CON IL FONDO DI SEDE - AREA TERRITORIO

Indennità di turno	<p>Spetta per le giornate nelle quali il personale assicuri la copertura dell'orario massimo di servizio mediante l'osservanza di orari di lavoro che pospongano l'entrata in servizio e conseguentemente quella di uscita.</p> <p>In particolare spetta al personale addetto ai servizi ausiliari (portineria e commessi, conduzione di automezzi, centralini di direzione) e al personale di front office che osservi a rotazione turni di lavoro che coprono l'orario massimo di servizio.</p> <p>L'indennità di turno feriale è corrisposta nella misura del 20% della quota oraria dello straordinario moltiplicata per sei esclusivamente per il turno reso in segmenti di orario pomeridiano. L'indennità spettante al personale il cui turno termina oltre le ore 19 è maggiorata del 50%.</p>
Compensi per specifiche responsabilità	<p>Al personale formalmente incaricato a livello di Ufficio provinciale del ruolo di Agente contabile spetta nella misura massima di € 7,50 giornalieri in relazione alla classe di appartenenza dell'Ufficio, sulla base degli effettivi riscontri d'ufficio. Ai responsabili di reparto non dirigenziale e responsabili di unità organizzativa, formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse equivalenti, spetta <u>nella misura massima di € 11,50 giornalieri per giornata di effettiva presenza</u>, graduabili in relazione alla dimensione delle risorse gestite.</p> <p>Ai Conservatori e, in caso di assenza o impedimento degli stessi, al gerente formalmente nominato per la sostituzione, tenuto conto del provvedimento del Direttore dell'Agenzia del 10 maggio 2011 n. 28870 e della D.O. n. 90/2011, è attribuita un'indennità, da corrispondersi per ogni giornata di effettivo esercizio della funzione, per un massimo di € 15,00 per gli Uffici di tipo 1, di € 13,50 per gli uffici di tipo 2, e di € 11,50 per gli uffici di tipo 3 e sezione staccate, e comunque in misura non inferiore agli importi riconosciuti in sede di trattativa locale per l'anno 2013 ai Responsabili di reparto non dirigenziale e ai responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse equivalenti, nell'ambito di ogni singolo ufficio. Tale indennità non è cumulabile nelle stesse giornate con ulteriori indennità per responsabilità.</p>
Incarichi di rappresentanza	<p>Spetta, <u>nella misura massima di € 26,00 per ogni giornata di funzione</u>, al personale impegnato nella rappresentanza presso la Magistratura ordinaria e onoraria, compresa la rappresentanza presso le sedi previste per il tentativo obbligatorio di conciliazione, e, <u>nella misura massima di € 13,00 per ogni giornata di funzione</u>, al personale impegnato nella rappresentanza presso le Commissioni Tributarie, presso le Direzioni Territoriali del Lavoro e le Conferenze di Servizi, <u>per un massimo di € 753 annui</u>.</p>
Compenso per sopralluoghi – ispezioni e verifiche direzioni lavori - collaudo	<p>Spetta <u>nella misura massima di € 11,50</u> per ogni giornata in cui il lavoratore esegua sopralluoghi di natura tecnico/amministrativa/commerciale, <u>fino ad un massimo di € 753 annui</u>.</p>
Compenso per la gestione del sistema informatico locale	<p>Spetta nella misura massima di € 3,60 per ogni giornata di funzione al personale addetto alla gestione del sistema informatico locale e della relativa assistenza e manutenzione.</p>
Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione	<p>Spetta nella misura massima di € 5,20 al personale designato dall'Agenzia quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in quanto in possesso della capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.</p>

- a) Le indennità devono essere attribuite per le sole giornate di effettiva presenza e non sono cumulabili tra loro nello stesso periodo temporale; in caso di concomitanza viene corrisposta quella più favorevole. Dalla regola è esclusa l'indennità di turno.
- b) Le quote sopra indicate sono al netto degli oneri a carico dell'Agenzia.
- c) Gli incarichi devono risultare conferiti con atto formale.