

PROCEDURA SELETTIVA DI SVILUPPO ECONOMICO

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;
- 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;

Regolamento di Amministrazione dell'Agenzia;

Convenzione triennale per il triennio 2010-2012 tra il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Direttore dell'Agenzia;

decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e in particolare l'art. 52, comma 1-bis;

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

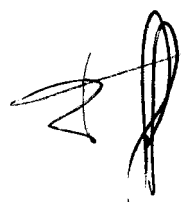
decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

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 della ipotesi di accordo sottoscritta in data 22 dicembre 2010, 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 con nota prot. n. 25469 P-4.17.1.14.5 del 18 aprile 2011;



SU




CONSIDERATO

che il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività, di seguito citato come "FPSRUP", per l'anno 2010 è provvisoriamente costituito da risorse che ammontano a € 266.361.720,00 al lordo e € 200.724.763,00 al netto degli oneri a carico dell'Agenzia;

CONVENGONO

1. E' attivata entro il 31 dicembre 2010 una procedura selettiva di sviluppo economico volta a valorizzare le professionalità interne all'Agenzia. La procedura, descritta nell'allegato A, prevede l'attribuzione di un determinato numero di passaggi di livello retributivo all'interno delle aree e la corresponsione di compensi accessori in funzione del grado di sviluppo professionale conseguito. La procedura ha carattere sperimentale.
2. Alla copertura della spesa per le progressioni economiche di cui al punto 1 sono destinate risorse certe e stabili nella misura di € 19.594.282,00 lordo dipendente, mentre alla corresponsione dei compensi accessori di cui al medesimo punto sono destinate risorse variabili nella misura indicata in premessa di € 55.771.900,00 lordo dipendente.
3. Nei limiti delle risorse variabili di cui al punto 2, al personale che non acquisisce la progressione economica sono corrisposti compensi accessori differenziati secondo i criteri utilizzati con riguardo al 2009 per la corresponsione del premio spettante in relazione al contributo dato dal personale al raggiungimento degli obiettivi della Convenzione. In ragione della finalizzazione delle predette risorse non sarà previsto, fra gli utilizzi del FPSRUP 2010, quello dell'erogazione del premio di produttività collettiva. Fermo restando il vincolo costituito dall'importo complessivo delle predette risorse variabili, al personale che ha acquisito la progressione economica sono attribuiti compensi accessori differenziati secondo l'unita tabella in base all'impegno prestato nel raggiungimento degli obiettivi della Convenzione. Comportando l'utilizzo della quota incentivante, i predetti compensi accessori saranno erogati previa verifica del raggiungimento degli obiettivi di Convenzione per l'anno 2010.


su

COMPENSO ACCESSORIO PER IL PERSONALE BENEFICIARIO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE		
Area III	Parametro 177	€ 1.370,00
Area II	Parametro 158	€ 1.223,00
Area I	Parametro 100	€ 774,00

4. I contingenti di personale cui attribuire la fascia retributiva immediatamente superiore sono così ripartiti:

DA	A	N.
area III / fascia 5	area III / fascia 6	320
area III / fascia 4	area III / fascia 5	1.400
area III / fascia 3	area III / fascia 4	1.390
area III / fascia 2	area III / fascia 3	850
area III / fascia 1	area III / fascia 2	3.400
area II / fascia 5	area II / fascia 6	64
area II / fascia 4	area II / fascia 5	1.450
area II / fascia 3	area II / fascia 4	2.125
area II / fascia 2	area II / fascia 3	545
area II / fascia 1	area II / fascia 2	550
area I / fascia 1	area I / fascia 2	46

5. I contingenti sopra individuati, comprensivi delle posizioni economiche da riservare al personale che presta servizio negli uffici dell'Agenzia che hanno sede nella Provincia autonoma di Bolzano, sono ripartiti per regione, provincia autonoma e uffici centrali in proporzione alle unità di personale in servizio, compreso il personale in posizione di comando presso altre pubbliche amministrazioni. Sono avviate distinte selezioni per ciascuno di tali ambiti e, al loro interno, per ciascun passaggio di fascia retributiva. Le progressioni economiche hanno decorrenza dal 1° gennaio 2010, mentre l'attribuzione dei compensi accessori vale per il 2010.

6. Partecipano alla procedura di cui al punto 1 tutti i dipendenti appartenenti al ruolo dell'Agenzia alla data del 31 dicembre 2010, anche se in posizione di comando presso altra pubblica amministrazione. L'avvio della procedura è disposto con atto del Direttore dell'Agenzia. Il Direttore provinciale di Bolzano provvederà direttamente ad emanare l'atto di avvio della procedura e a gestirne lo svolgimento.
7. Al termine della procedura è prevista l'attivazione di un apposito tavolo di confronto con le Organizzazioni sindacali di livello nazionale, per una verifica congiunta dell'impatto e dell'esito della procedura stessa.

Roma, 19 aprile 2011

AGENZIA DELLE ENTRATE	ORGANIZZAZIONI SINDACALI
<i>9 firmo</i>	CGIL FP <i>NON FIRMA</i>
	CISL FPS <i>[Signature]</i>
	UIL/PA <i>[Signature]</i>
	FED. CONFSAI/SALFI <i>[Signature]</i>
	RDB PI/USB PI <i>NON FIRMA nota a verbale</i>
	FLP <i>Mario Pentomaglio (NOTA A VERRALE)</i>

PROCEDURA SELETTIVA DI SVILUPPO ECONOMICO

1. Definizioni

1.1 In questo documento si adottano, per brevità di espressione, le seguenti definizioni.

1.1.1 Per “CdR” (Centro di responsabilità) s’intende ognuna delle strutture di vertice dell’Agenzia (Direzioni centrali e Direzioni regionali, ivi comprese le Direzioni provinciali di Trento e Bolzano). Sempre ai fini di quanto previsto dal documento, costituiscono distinti CdR l’Ufficio del Direttore dell’Agenzia e il settore Comunicazione istituzionale.

1.1.2 Il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività viene denominato “FPSRUP”.

1.1.3 Per significare i passaggi di livello retributivo o le progressioni economiche entro le aree si utilizzano anche i termini “promozione” e “promuovere”.

2. Finalità della procedura

2.1 L’Agenzia attiva entro il 31 dicembre 2010 una procedura selettiva di sviluppo economico, di seguito citata come “procedura”, che ha una duplice finalità premiale. La prima è quella di promuovere una quota di personale in funzione del grado di sviluppo professionale conseguito e del numero di promozioni possibili date le risorse di carattere certo e stabile esistenti nel FPSRUP 2010. La seconda è quella di attribuire un compenso di carattere accessorio al personale cui siano state riconosciute competenze in linea con i livelli attesi di prestazione lavorativa, ma che non abbia avuto la promozione dato il numero massimo di passaggi economici previsti.

3. Formazione delle graduatorie e conclusione della procedura

3.1 La valutazione della professionalità maturata dai partecipanti alla procedura si basa su elementi di giudizio tratti dalla rilevazione del periodo che va dal 1° luglio 2010 al 30 giugno 2011. Laddove documentabili, potranno essere richiamate evidenze riferite anche a periodi precedenti, nel caso in cui valgano a supportare il giudizio di capacità professionali e impegno di particolare rilievo.

3.2 La valutazione viene effettuata tenendo conto, nella diversità di contesto degli specifici compiti assegnati e delle situazioni in cui sono svolti, della *checklist* allegata al presente documento. Gli indicatori contenuti nella *checklist* sono indicatori di qualità della prestazione lavorativa, ma alcuni fra essi - e in specie quelli particolarmente significativi riguardanti il rendimento lavorativo - basano necessariamente il loro riscontro anche su dati di tipo quantitativo, che vanno quindi evidenziati nella motivazione dei giudizi. Il valutatore può anche tener conto, dandone sempre idonea motivazione nel proprio giudizio, di specifici aspetti della competenza professionale non adeguatamente apprezzabili, data l’eventuale incidenza di particolari variabili individuali e locali, attraverso i soli indicatori della *checklist*.

3.3 Acquisiti i giudizi espressi dai direttori degli uffici da cui dipendono i valutati, i responsabili dei CdR effettuano le valutazioni, suddividendo in tre fasce il personale per ognuno dei livelli retributivi di destinazione. Per l'inserimento nella prima fascia si selezionano, nel limite massimo del 10% del numero di promozioni previste per ciascun livello retributivo, impiegati meritevoli di un riconoscimento speciale per la rilevanza del contributo dato al lavoro dei colleghi e per l'apporto particolarmente qualificato ai risultati dell'ufficio e alla funzionalità dei servizi. Nell'ultima fascia sono invece collocati coloro che abbiano riportato nel biennio 1° luglio 2009-30 giugno 2011 sanzioni disciplinari per insufficiente rendimento oppure sanzioni disciplinari per altre fattispecie di gravità superiore al rimprovero scritto. Nella fascia intermedia è collocato per default il restante personale; tale collocazione equivale di per sé al riconoscimento di un livello di professionalità che rende meritevole l'interessato di una promozione o della corresponsione di un compenso accessorio in base a un ordine di classifica da definire secondo i criteri di cui al punto 3.4. L'inserimento nella prima fascia va obbligatoriamente corredato - trattandosi per gli interessati di un riconoscimento particolare di capacità, competenza e impegno - di un'appropriata motivazione volta a evidenziarne i tratti di professionalità spiccata. Per l'inserimento nella seconda fascia i responsabili dei CdR hanno facoltà di aggiungere notazioni individuali riguardo agli interessati, laddove ritenute utili ad arricchire il profilo curricolare della persona, anche ai fini di iniziative future di valorizzazione dei punti di forza e di sviluppo del potenziale. Notazioni individuali possono essere apposte anche con riferimento al personale inserito nella terza fascia, con l'indicazione di eventuali azioni di miglioramento professionale.

3.4 Effettuata questa prima operazione, l'ordine di classifica degli interessati all'interno delle fasce è determinato da due fattori: esperienza di servizio maturata e titoli di studio, culturali e professionali. I due fattori si conteggiano nel seguente modo:

ESPERIENZA DI SERVIZIO MATURATA NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE O IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA (punteggio massimo: punti 25)	
Esperienza di servizio maturata nella fascia retributiva di attuale appartenenza: per ciascun anno*	Punti 2,5
Esperienza di servizio maturata nell'area di appartenenza in fasce retributive diverse da quella attuale: per ciascun anno*	Punti 1,5
Esperienza di servizio maturata in altra area o qualifica equiparata: per ciascun anno*	Punti 1
* <i>Ai periodi di servizio inferiori all'anno è attribuito il rispettivo punteggio di fascia, area o qualifica equiparata rapportato a periodi interi di trenta giorni</i>	

TITOLI DI STUDIO, CULTURALI E PROFESSIONALI (punteggio massimo: punti 25)		
TITOLI*	III AREA	I E II AREA
Diploma di istruzione secondaria di primo grado	-	Punti 7
Diploma di qualifica professionale (3 anni)	-	Punti 9
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (4/5 anni)	Punti 12	Punti 14 +1 +2 +3 +6
Diploma universitario (biennale o triennale) e abilitazioni professionali successive al diploma di istruzione secondaria di secondo grado	Punti 13	
Diploma di laurea	Punti 14	
Diploma di laurea (triennale) specifica in discipline attinenti ai settori di attività dell'Agenzia	Punti 15	
Diploma di laurea specialistica o del vecchio ordinamento specifica in discipline attinenti ai settori di attività dell'Agenzia	Punti 22	
<i>* si considera il punteggio del titolo di studio più elevato</i>		
Qualificazione conseguita in discipline attinenti ai settori di attività dell'Agenzia mediante partecipazione con profitto a corsi di specializzazione/master, dottorati di ricerca, abilitazioni professionali e seconda laurea	Punti 1,5 per ogni titolo posseduto (max punti 5)	Punti 1 per ogni titolo posseduto (max punti 5)

3.5 Per la valutazione di cui al punto 3.4 si considera l'esperienza di servizio maturata e i titoli di studio, culturali e professionali posseduti dagli interessati alla data del 31 dicembre 2010. I dipendenti compilano a tal fine, utilizzando un'apposita procedura informatica, una scheda con l'indicazione completa dei dati relativi all'esperienza di servizio maturata e ai titoli di studio, culturali e professionali posseduti.

3.6 Se il dipendente ha prestato servizio presso più CdR nel corso del periodo indicato al punto 3.1, è competente ad effettuare la valutazione il responsabile del CdR presso il quale l'interessato abbia lavorato più a lungo nel primo semestre 2011 o, a parità di periodi lavorati, risulti in servizio alla data del 30 giugno 2011. L'interessato ha titolo alla promozione presso il CdR competente per la valutazione.

3.7 In caso di parità di punteggio, per determinare l'ordine di graduatoria saranno utilizzati, in sequenza, i criteri di preferenza appresso elencati:

- a) esperienza di servizio nella fascia retributiva di appartenenza;
- b) esperienza di servizio nell'area di appartenenza o qualifica equiparata;
- c) esperienza di servizio complessiva;
- d) maggiore età anagrafica.

3.8 Le promozioni sono disposte con decorrenza dal 1° gennaio 2010 in base all'ordine di graduatoria definito secondo l'insieme dei criteri sopra enunciati. Possono comunque

acquisire la progressione economica solo i dipendenti che al 1° gennaio 2010 abbiano maturato almeno due anni di servizio nella fascia retributiva di appartenenza. I dipendenti collocati nella terza fascia di valutazione non hanno comunque titolo alla progressione economica, né hanno titolo al compenso accessorio ove abbiano riportato nel 2010 sanzioni disciplinari per insufficiente rendimento oppure sanzioni disciplinari per altre fattispecie, diverse da quelle di cui all'art. 67, comma 2, del CCNL. Il diritto alla progressione è sospeso, fino al proscioglimento o alla conclusione dell'eventuale procedimento disciplinare, per coloro per i quali sia in corso un procedimento penale per reati contro la pubblica amministrazione o per delitti di natura non colposa che abbiano dato luogo a provvedimenti di sospensione cautelare dal servizio. Nell'atto di avvio della procedura l'Agenzia darà istruzioni per la concreta operatività dell'accordo e dei principi che ne sono alla base.

rw
pauf

Handwritten initials and marks, including a circular scribble, a vertical line, and a horizontal line with a diagonal slash.



**Settore Agenzie
fiscali e D.F.**

00187 ROMA - Via Piave, 61
Tel. 06/59600687
fax 06/50545464

Coordinamento Nazionale FLP Finanze



sito internet: www.flp.it/finanze
e-mail: flpfinanze@flp.it flpfinanze.giorgione@tiscali.it

Segreteria Nazionale

NOTA ALL'ACCORDO SUGLI SVILUPPI ECONOMICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

La FLP Finanze, sciogliendo la riserva di 24 ore e dopo aver riunito i propri organismi statutari, firma l'accordo sugli sviluppi economici per il 2010 nonostante le criticità già ampiamente palesate nel corso della trattativa e quelle nuove emerse a seguito dei rilievi degli organi di controllo.

In particolare, la FLP Finanze dichiara tutta la propria contrarietà a subordinare il 10% dei passaggi economici alla scelta dei direttori regionali in base ad una checklist di giudizi non concordata che simula una scelta meritocratica in realtà assente. La meritocrazia non si improvvisa, si programma rendendo noti a tutti, preventivamente al periodo oggetto di valutazione, le scelte, il merito, i criteri e le procedure con le quali si applicano criteri meritocratici, elementi completamente assenti nella finta meritocrazia proposta dall'Agenzia delle Entrate.

Ciononostante, l'impegno ad avviare i passaggi economici e l'accordo di programma con il quale continuare nei prossimi anni la stagione inaugurata con quest'accordo sono gli obiettivi di una vertenza unitaria alla quale la FLP Finanze ha partecipato e che hanno portato a risultati che non si intende assolutamente vanificare.

Peraltro, la FLP Finanze ha sottoposto a referendum tra i propri iscritti l'accordo raggiunto a dicembre 2010, e l'accordo è stato giudicato positivamente da un'ampia maggioranza degli stessi.

I rilievi degli organi di controllo, in particolare relativi alla quantificazione dei fondi di cui all'articolo 15, comma 3 del CCNL 2006-2009, pongono nuovi problemi che la scrivente O.S. si impegna a segnalare alla propria federazione nazionale affinché si attivi presso l'ARAN per superare le unilaterali interpretazioni dei CCNL.

Roma, 20 aprile 2011

p. Il Coordinamento Nazionale FLP Finanze p.

(Vincenzo Patricelli)



CHECKLIST DELL'AGIRE PROFESSIONALE NELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Tratti professionali	
1	Lavora assiduamente, portando a termine il compito nei tempi stabiliti. Il rendimento è costante. Svolge con accuratezza il proprio lavoro, riflette e impara dagli errori, si confronta con i colleghi, coopera attivamente con loro e migliora via via i prodotti. E' una persona affidabile, sulla cui professionalità si può contare. Di fronte a scadenze dimostra di essere pienamente disponibile a impegnarsi anche a ritmi sostenuti.
2	Da come si comporta con i contribuenti o gli utenti si può desumere che la sua convinzione è questa: chi è investito di un potere pubblico è per ciò stesso esentato dal dovere civile della cortesia e dall'obbligo - morale prima ancora che giuridico - di dare paziente dimostrazione della ragionevolezza dei propri atti.
3	E' una persona cui vengono riconosciute notevoli doti di equilibrio: mantiene la calma, ragiona lucidamente e infonde sicurezza. Nei momenti di tensione, si adopera per rasserenare il clima di lavoro. Evita di inasprire i conflitti (non di rado sorti o alimentati da ragioni contrapposte di autoaffermazione personale) e cerca attivamente di ricomporli.
4	Applica cavillosamente le norme eccedendo nel formalismo, con scarsa considerazione per i disservizi che la sua condotta può determinare e per il danno di immagine arrecato all'ufficio. Operando così, mostra una certa tendenza a confondere il rigore di giudizio con la rigidità mentale. Fra più letture di una norma, tutte logicamente possibili, difficilmente riuscirà, non tanto a scegliere, ma già solo a cogliere, quella più equa e sensata - secondo gli scopi della norma stessa - per la composizione degli interessi in gioco.
5	Si assenta di frequente. Ne risente la continuità della prestazione lavorativa e, di riflesso, il rendimento e la rilevanza del suo contributo all'attività dell'ufficio.
6	Se qualcosa è andato storto anche per causa sua, se ne assume la responsabilità senza stare lì a tergiversare e a inventare scuse o indulgere all'autocommiserazione.
7	E' molto versatile. Tende ad ampliare il bagaglio delle proprie conoscenze e a interessarsi a tutto ciò che può contribuire a introdurre innovazioni e miglioramenti non solo nel campo specifico delle proprie attività, ma anche negli altri ambiti di operatività dell'ufficio.
8	Stenta a focalizzare le questioni e a coglierne i punti essenziali, e dimostra scarsa autonomia nella capacità di proporre risposte appropriate. Non sa cercare le informazioni utili per la soluzione dei problemi, né si preoccupa di farlo, tanto ci pensano il capo o i colleghi. Incontra difficoltà anche nella trattazione di questioni risolvibili con marginali adattamenti rispetto a precedenti consolidati: se non gli si sta a spiegare passo passo cosa deve fare e come devo farlo, conclude ben poco.
9	Dà prova di correttezza nell'applicazione delle norme, fornendo con chiarezza al contribuente le informazioni giuste che gli consentono di evitare errori.
10	Si distingue per la capacità di iniziativa, di cui dà prova adottando per tempo gli accorgimenti idonei ad evitare disservizi. Si ingegna con le risorse disponibili senza accampare scuse o alibi per giustificare l'inerzia e l'attesa passiva degli eventi. Laddove altri intravedono solo rischi e pericoli, riesce a cogliere nuove opportunità per accrescere il valore aggiunto del proprio lavoro.
11	"Questo non è di mia competenza". E' l'intercalare ricorrente con cui cerca di giustificare, specie nelle emergenze o nei momenti di maggiore bisogno, la scarsa disposizione a cooperare con i colleghi in vista del raggiungimento di obiettivi comuni.
12	E' tra coloro cui solitamente si affidano i lavori più impegnativi e complessi e che sanno dare impulso al lavoro di squadra. E' un punto di riferimento sicuro per i colleghi e anche per il dirigente, che può sempre contare sul suo contributo nella ricerca delle soluzioni migliori, specie quando i problemi da affrontare sono complessi o presentano aspetti inediti.
13	Mette in circolo, senza tenerle gelosamente per sé, le informazioni utili ai colleghi per lavorare meglio.
14	Inquadra correttamente i problemi e ne prospetta in modo appropriato la soluzione, senza necessità di continue e dettagliate istruzioni su come operare.
15	Padroneggia le nozioni e le tecniche del suo mestiere. [A questa caratteristica corrisponde in genere uno spiccato orgoglio professionale, che è un sentimento, e come tale difficilmente misurabile. Ma se mai esistessero misurazioni, una sarebbe forse l'assenso genuino all'affermazione secondo cui la padronanza di un mestiere "designa un impulso umano fondamentale sempre vivo: il desiderio di svolgere bene un lavoro per se stesso" (R. Sennett).]
16	Elenca problemi, spesso inesistenti, senza sforzarsi mai di trovarne la soluzione: è la tecnica, se non l'alibi, cui spesso ricorre per giustificare la propria inerzia.
17	Quando ci sono cose nuove da fare o imparare, recalcitra. Mostra una particolare predilezione per il culto del precedente e le routine consolidate, a prescindere dalla loro attualità e dall'effettiva pertinenza al caso concreto da risolvere.
18	Si attiene scrupolosamente alle regole deontologiche dell'Agenzia evitando situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità.
19	Aumenterebbe di molto la sua produttività, dando prova di fattiva collaborazione, se dedicatesse al lavoro anche solo metà del tempo speso per criticare i colleghi e il funzionamento dell'ufficio (quasi non ne facesse anch'egli parte), sgomitando di continuo nella messa in mostra di meriti, benemerienze e virtù che sfortunatamente solo lui riesce a scorgere con tanta nitidezza.
20	Dà prova di perizia nell'uso del computer.
21	Fatica a portare a termine in tempi accettabili il lavoro assegnato. La tensione al risultato è modesta e si affievolisce ancora più di fronte a ostacoli o imprevisti. L'impegno è alquanto discontinuo. Il prodotto finale denota approssimazione e superficialità, tanto da richiedere più o meno estesi "ricicli di lavorazione".
22	Se in certi momenti occorre presidiare servizi diversi da quelli cui solitamente è addetto o se bisogna comunque far fronte a carenze di organico, si può sempre contare sulla sua disponibilità. E se c'è da studiare e imparare cose nuove, vi si dedica senza lesinare impegno e intelligenza.