

## **Accordo sulla ripartizione del Fondo per le Politiche di Sviluppo delle Risorse Umane e per la Produttività degli anni 2016 e 2017**

Il Direttore Provinciale, le Organizzazioni Sindacali Territoriali e la RSU della Direzione Provinciale II di Roma,

### **premesse che**

- il 17 luglio 2019 sono stati sottoscritti gli accordi per la ripartizione del Fondo per le Politiche di Sviluppo delle risorse umane e per la produttività degli anni 2016 e 2017;
- alla Direzione Provinciale II di Roma sono state assegnate le seguenti risorse:

#### ▪ ANNO 2016

✓ Produttività individuale	€	1.149.390,00
✓ Attività istruttorie esterne	€	59.003,00
✓ Front office (al netto della quota già distribuita)	€	52.661,00
✓ Fondo di sede	€	39.840,80

#### ▪ ANNO 2017

✓ Produttività individuale	€	1.259.961,00
✓ Attività istruttorie esterne	€	65.547,92
✓ Front office (al netto della quota già distribuita)	€	61.458,00
✓ Fondo di sede	€	44.835,72

- in applicazione dei criteri stabiliti dagli accordi, le quote vengono attribuite con le seguenti modalità:
  - ✓ il premio di "produttività individuale" viene distribuito al personale in funzione delle tipologie di attività svolte e in relazione alle ore di lavoro effettivamente svolte, comprese quelle di lavoro straordinario. Le ore relative all'astensione obbligatoria per maternità, le ore di riposo giornaliero per allattamento, le ore dei soggetti di cui all'art. 9, commi 1 e 2, del CCNL e le ore per permessi fruiti ai sensi dell'art. 33, comma 6, della legge n. 104/1992, sono considerate con coefficiente medio riferito alla struttura;
  - ✓ il premio relativo alle "attività istruttorie esterne" viene attribuito sulla base del numero dei processi verbali e delle ore consuntivate rilevate dalla procedura MUV. Eventuali risorse residue affluiranno nel fondo di sede;
  - ✓ il fondo per il Front Office remunera il personale che ha svolto attività di assistenza e informazione, gestendo direttamente il rapporto con l'utenza;
  - ✓ il Fondo di sede remunera le attività previste nell'allegato F dell'accordo.

- occorre stabilire i criteri per la distribuzione dei fondi, ai sensi del punto 5.2 degli accordi,

**convengono**

**Fondo per il Front Office**

L'importo disponibile viene ripartito tra i dipendenti addetti alle attività di assistenza e informazione all'utenza in base alle ore di sportello effettuate, già comunicate dai Direttori degli Uffici Territoriali.

**Fondo di sede**

La quota disponibile, risultante a seguito dell'assegnazione degli importi spettanti al personale che ha svolto gli incarichi indicati nell'allegato F degli accordi del 17 luglio 2019, viene assegnata come segue:

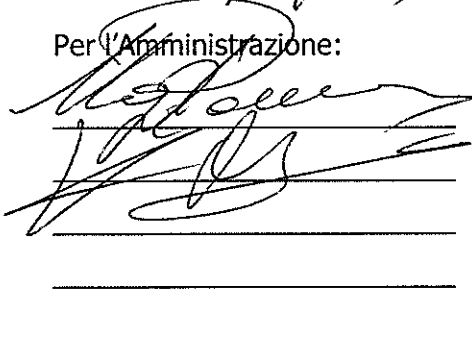
- quota parte viene destinata alla remunerazione dei dipendenti che hanno svolto attività di testimonianza in Tribunale, in ragione delle giornate di partecipazione, per un importo pari a € 8,00 per ciascuna giornata;
- la quota residua viene assegnata, in base alle giornate di presenza, a tutto il personale che non ha percepito altre indennità superiori a euro 60,00

Infine, per quanto riguarda i funzionari che hanno ricoperto incarichi di responsabilità ex art. 18 CCNI, vengono riconosciute al 30% le eventuali ore effettivamente svolte nell'espletamento delle attività di verifica e di front office.

Al presente accordo vengono allegati i prospetti riepilogativi sintetici della liquidazione.

Roma, 30/7/2019

Per l'Amministrazione:



\_\_\_\_\_

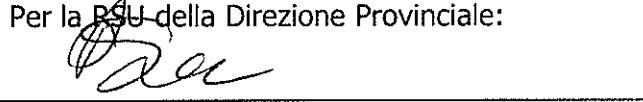
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per le OO.SS. Territoriali:

FP CGIL	<u>NON FIRMA</u>
CISL FP	<u>NON FIRMA</u>
UIL - PA	<u>NON FIRMA</u>
CONFSAL UNSA	<u>NON FIRMA</u>
CONFINTESA FP	<u>NON FIRMA</u>
FLP	<u>NON FIRMA</u>

Per la RSU della Direzione Provinciale:



\_\_\_\_\_