



VERBALE di ACCORDO

Il giorno 14 settembre 2009, nella sede centrale dell'Agenzia del Territorio, la delegazione dell'Agenzia ha incontrato la RSU della Sede centrale e le Organizzazioni Sindacali territoriali CGIL FP, CISL FP, UIL PA, SALFi, FLP, RdB/PI.

Visto il CCNL;

Visti gli accordi del 15.12.2008 con i quali sono stati ripartiti i fondi residui dei FPSRUP per gli anni 2006 e 2007, che destinano alla contrattazione a livello locale della Sede centrale rispettivamente € 237.332 e € 186.890 da utilizzarsi per il finanziamento degli istituti di cui all'art. 85 del CCNL (c.d. "budget d'ufficio") nonché una volta riconosciute le voci suddette, per la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno individuale, in modo selettivo, ai sensi dell'art. 85 comma 2, ultimo alinea del CCNL.;

Le parti, dopo ampia discussione circa le modalità di ripartizione, convengono di ripartire come segue i budget per ciascuna delle due annualità:

- con riferimento alle fattispecie comuni di carattere organizzativo ed operativo di cui alla tabella B allegata all'accordo nazionale ed al presente accordo, saranno erogati agli aventi diritto gli importi relativi alle singole attività come individuati negli allegati A (per il 2006) e B (per il 2007) che formano parte integrante del presente accordo. Inoltre, le parti concordano, in linea di continuità con quanto previsto per gli anni precedenti ed in considerazione della peculiarità delle attività svolte a livello delle Direzioni Centrali, di riconoscere al personale che abbia svolto compiti di gestore di sistema informatico l'indennità di € 3,00 (al lordo di ogni onere) per ogni giornata di effettiva presenza; Le parti concordano infine che per entrambe le annualità l'indennità per i centralinisti non vedenti verrà integrata fino ad un valore di € 7,00 al lordo di ogni onere.

[Handwritten signatures and initials]

- il budget residuo sarà erogato (vedi allegato C) in un'ottica migliorativa della metodologia convenuta nell'accordo del 13 novembre 2008 per l'erogazione dei residui del FPSRUP di sede per gli anni 2004 e 2005 al personale delle Direzioni Centrali, quale apprezzamento dell'impegno e della professionalità manifestati nelle attività svolte nell'ambito delle strutture organizzative di appartenenza e dello specifico contributo apportato al raggiungimento degli obiettivi di Ufficio.
- Per il calcolo di quanto spettante individualmente verranno adottati i criteri utilizzati per la corresponsione dell'indennità di Amministrazione, fatto salvo il computo di tutte le assenze per malattia che, per qualsiasi durata, comporteranno la corrispondente decurtazione (con esclusione delle assenze correlate alle terapie salvavita).

La Delegazione dell'Agenzia

firmato _____

La RSU

_____ *Antonio Viorato*
 _____ *Antonio Viorato*
 _____ *Antonio Viorato*
 _____ *Mano Meina*
 _____ *Felice Jansse*
 _____ *Enrico Jansse*

Organizzazioni Sindacali

CGIL/FP _____ *Antonio Viorato*
 CISL/FP _____ *Felice Jansse*
 UIL/PA _____ *Antonio Viorato*
 UNISA/SALFI _____ *Antonio Viorato*
 FLP NON FIRMA
 RdB/PI NON FIRMA

_____ *Antonio Viorato*
 _____ *Felice Jansse*
 _____ *Enrico Jansse*

**INDENNITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO (ART. 85 COMMA 2 CCNL)
ANNO 2006**

Indennità di turno	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. In particolare spetta al personale addetto ai servizi ausiliari (portineria e commessi, conduzione di automezzi, centralini di direzione) e alle segreterie di Direzione e al personale di front office che osservi a rotazione turno di lavoro che coprano l'orario massimo di servizio. L'indennità è calcolata nella misura massima di € 14 per turno.
Indennità di maneggio denaro	Spetta al personale formalmente incaricato a livello di Ufficio provinciale del ruolo di Agente contabile , nella misura massima di 10 euro giornalieri in relazione alla classe di appartenenza dell'Ufficio. Spetta altresì in ragione delle postazioni di lavoro aperte al pubblico per il previsto orario di apertura che presso le quali si svolgano attività che comportano il maneggio di denaro contante, per le giornate di effettiva apertura, nella misura massima di € 7 giornalieri per postazione.
Indennità per specifiche responsabilità	Responsabili di reparto non dirigenziale e responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse operative, conservatori delegati dei servizi di pubblicità immobiliare e loro sostituti responsabili di segreteria del DA, di DC o DR , nella misura massima di € 10 giornalieri per giornata di effettiva presenza, graduabili in relazione alla dimensione delle risorse gestite.
Indennità di rappresentanza	Spetta nella misura di € 10,00 giornalieri per attività svolta, a seguito di formale incarico, per la rappresentanza dell'Agenzia presso l'Autorità Giudiziarla Ordinaria, Tributaria, Amministrativa, Contabile, presso le Commissioni Provinciali del Lavoro e le Conferenze di Servizi, per un massimo di € 1.000 annui.
Indennità per sopralluoghi - ispezioni e verifiche direzioni lavori - collaudo	Spetta nella misura massima giornaliera di € 15 per ogni giornata in cui il lavoratore esegua sopralluoghi di natura tecnico/amministrativa non connessi ad attività di tipo commerciale, al di fuori del comune sede di lavoro, per attività ad elevata valenza fiscale, fino ad un massimo di € 1.000 annui.

a) le suddette 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 suddetta sono escluse l'indennità di turno

b) le quote suindicate che costituiscono il valore massimo di riferimento, sono **al lordo degli oneri previdenziali a carico dell'Agenzia** e sono riproporzionate in caso di prestazione lavorativa in part-time.

**INDENNITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DI LAVORO (ART. 85 COMMA 2 CCNL)
ANNO 2007**

Indennità di turno	Spetta per le giornate nelle quali il personale assicura 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. In particolare spetta al personale addetto ai servizi ausiliari (portineria e commessi, conduzione di automezzi, centralini di direzione) e alle segreterie di Direzione e al personale di front office che osservi a rotazione turno di lavoro che coprano l'orario massimo di servizio. L'indennità è calcolata nella misura massima di € 14 per turno.
Indennità di maneggio denaro	Spetta al personale formalmente incaricato a livello di Ufficio provinciale del ruolo di Agente contabile , nella misura massima di 10 euro giornalieri in relazione alla classe di appartenenza dell'Ufficio. Spetta altresì in ragione delle postazioni di lavoro aperte al pubblico per il previsto orario di apertura che presso le quali si svolgano attività che comportano il maneggio di denaro contante, per le giornate di effettiva apertura, nella misura massima di € 7 giornalieri per postazione
Indennità per specifiche responsabilità	Responsabili di reparto non dirigenziale e responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse operative, conservatori delegati dei servizi di pubblicità immobiliare e loro sostituti responsabili di segreteria del DA, di DC o DR , nella misura massima di € 10 giornalieri per giornata di effettiva presenza, graduabili in relazione alla dimensione delle risorse gestite.
Indennità di rappresentanza	Spetta nella misura di € 10,00 giornalieri per attività svolta, a seguito di formale incarico, per la rappresentanza dell'Agenzia presso l'Autorità Giudiziarla Ordinaria, Tributaria, Amministrativa, Contabile, presso le Commissioni Provinciali del Lavoro e le Conferenze di Servizi, per un massimo di € 1000 annui.
Indennità per sopralluoghi - ispezioni e verifiche direzioni lavori - collaudo	Spetta nella misura massima giornaliera di € 15 per ogni giornata in cui il lavoratore esegua sopralluoghi di natura tecnico/amministrativa non connessi ad attività di tipo commerciale, al di fuori del comune sede di lavoro, per attività ad elevata valenza fiscale, fino ad un massimo di € 1.000 annui.

a) le suddette 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 suddetta sono escluse l'indennità di turno

b) le quote suindicate che costituiscono il valore massimo di riferimento, sono **al lordo degli oneri previdenziali a carico dell'Agenzia** e sono riproporzionate in caso di prestazione lavorativa in part-time.

INDENNITA' TABELLA B Accordo 15.12.2006	Turno		Responsabilità		Rappresentanza		Sopralluoghi		Agente contabile		Maneggio denaro		Centr. non vedenti		
	♀	€ 14 giornate	♀	€ 10 giornate	♀	€ 10 giornate	♀	€ 15 giornate	♀	€ 10 giornate	♀	€ 7 giornate	♀	€ 2,49 giornate	
DC STSRI	2	1.274													
UDA	B	8.470	1	2.120											
DC AGL	8	10.394		735									1	565	
DC CCP1	2	980	1	2.080	208	1	45	3						227	
DC CS	4	714	1	1.932	193	4	400	40							
DC OMI			1	2.040	204										
DC OSI			1	2.070	207										
DC PCA			1	1.810	181				1	140		14	1	1.449	
DC RUO	5	1.820	1	1.880	188	5	2.400	240						207	
DC AUDIT	30	23.582	7	13.930	1393	10	2.810	281	2	286	19	1	1.449	207	
															1
															565
															227

ALTRE INDENNITA' Gestore di rete	Gestori Rete	
	♀	€ 3 giornate
DC STSRI		
UDA	1	483
DC AGL	1	609
DC CCP1	2	661
DC CS	1	660
DC OMI	1	654
DC OSI	6	3.048
DC PCA		
DC RUO	1	648
DC AUDIT	4	2.004
	17	8.787
		2929

Tot. speso	51.528
Tot. persone	69

fuori rete

Stella

Man. RL

Stella

Stella

Stella

Stella

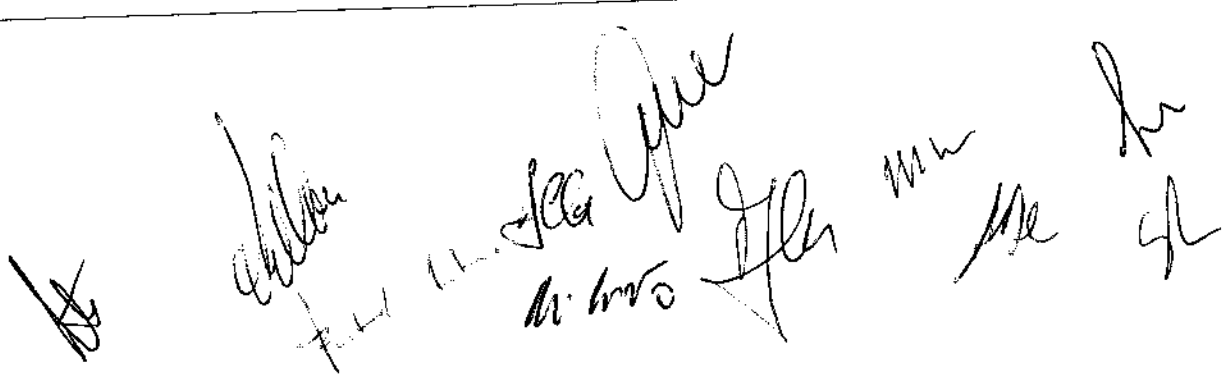
Allegato C. Accordo del 13 novembre 2008. Metodologia attuativa per le annualità 2006 - 07.

L'accordo sottoscritto il 13 novembre 2008 con la RSU di Sede e le Organizzazioni Sindacali territoriali circa le modalità di erogazione al personale degli importi residui di FPSRUP per gli anni 2004 - 2005 prevedeva criteri applicabili a valere sul FPSRUP delle annualità successive fino al 2008, fatte salve integrazioni e variazioni a seguito di successivi accordi, in ottica migliorativa. In tal senso vengono qui descritte le modalità di erogazione per i residui FPSRUP per le annualità 2006 e 2007.

1. Criteri di apprezzamento

Ciascun dirigente delle strutture centrali esprime l'apprezzamento del merito e dell'impegno individuale dei propri collaboratori, inteso come *messa in evidenza*, in forma sintetica, del contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi delle strutture e dell'apporto al cambiamento e miglioramento continuo, sulla base di **cinque** criteri.

Criterio	Descrizione
Contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi della struttura	<i>Il dipendente ha svolto le proprie attività contribuendo in maniera significativa, e con assiduità, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, al raggiungimento degli obiettivi tipici della struttura di assegnazione, svolgendo il proprio lavoro in coerenza con le direttive impartite dal dirigente.</i>
Svolgimento di attività a contenuto di innovazione	<i>Il dipendente ha svolto la propria attività evidenziando, nel lavoro quotidiano, i margini di miglioramento delle prassi e delle procedure, ed operando, in collaborazione con il capo, per l'innovazione delle stesse.</i>
Svolgimento di attività a contenuto di integrazione	<i>Il dipendente ha svolto la propria attività sviluppando, nel lavoro quotidiano, i punti di collegamento fra la propria attività e quella delle altre risorse coinvolte nel processo, operando per favorire una sinergia positiva.</i>
Svolgimento di attività a valenza esterna ed interorganizzativa	<i>Il dipendente ha svolto la propria attività favorendo, nel lavoro quotidiano, le relazioni con enti esterni e fra le varie strutture dell'Agenzia, nel rispetto delle finalità e dei compiti assegnati</i>
Svolgimento di attività a contenuto di relazione	<i>Il dipendente ha svolto la propria attività favorendo i rapporti interpersonali e interfunzionali nel raggiungimento degli obiettivi della struttura, rafforzando il clima di gruppo.</i>



Le risorse assegnate alle singole strutture, (aree, uffici, segreterie di direzione, personale di supporto) dovranno essere apprezzate secondo questi 5 criteri; dovrà essere assegnato, per ciascun criterio, un punteggio singolo (al massimo = 9 per ciascun criterio). La somma dei punteggi singoli da luogo ad un punteggio sintetico (al massimo = 45). Un punteggio sintetico inferiore a 25 non dà esito a retribuzione.

I risultati delle attività di apprezzamento verranno custoditi soltanto presso la DC RUO.

Il processo di apprezzamento deve chiudersi, nella fase di consegna delle schede per ciascuna Direzione Centrale, alla DC RUO, entro dicembre 2009.

2. Calcolo della retribuzione accessoria

A partire dagli accordi del 15.12.2008, una volta erogate le somme spettanti relative alle fattispecie comuni di carattere organizzativo ed operativo di cui alla tabella B allegata all'accordo nazionale, per quanto attiene il calcolo della retribuzione accessoria residua spettante alle risorse, si propone che il budget reso disponibile venga distribuito in considerazione degli apprezzamenti e dei punteggi sintetici ottenuti dal singolo dipendente.

2006			2007			totale
punteggi	valore punto	QUOTA MEDIA	punteggi	valore punto	QUOTA MEDIA	
25	13,14	€ 328,50	25	9,75	€ 243,75	€ 572,25
26	13,24	€ 344,24	26	9,85	€ 256,10	€ 600,34
27	13,26	€ 358,02	27	9,87	€ 266,49	€ 624,51
28	13,27	€ 371,56	28	9,88	€ 276,64	€ 648,20
29	13,28	€ 385,12	29	9,89	€ 286,81	€ 671,93
30	13,29	€ 398,70	30	9,9	€ 297,00	€ 695,70
31	13,30	€ 412,30	31	9,91	€ 307,21	€ 719,51
32	13,31	€ 425,92	32	9,92	€ 317,44	€ 743,36
33	13,32	€ 439,56	33	9,93	€ 327,69	€ 767,25
34	13,33	€ 453,22	34	9,94	€ 337,96	€ 791,18
35	13,34	€ 466,90	35	9,95	€ 348,25	€ 815,15
36	13,35	€ 480,60	36	9,96	€ 358,56	€ 839,16
37	13,36	€ 494,32	37	9,97	€ 368,89	€ 863,21
38	13,37	€ 508,06	38	9,98	€ 379,24	€ 887,30
39	13,38	€ 521,82	39	9,99	€ 389,61	€ 911,43
40	13,39	€ 535,60	40	10	€ 400,00	€ 935,60
41	13,40	€ 549,40	41	10,01	€ 410,41	€ 959,81
42	13,41	€ 563,22	42	10,02	€ 420,84	€ 984,06
43	13,42	€ 577,06	43	10,03	€ 431,29	€ 1.008,35
44	13,44	€ 591,36	44	10,05	€ 442,20	€ 1.033,56
45	13,54	€ 609,30	45	10,15	€ 456,75	€ 1.066,05

Questi importi, al lordo di ogni onere, saranno rapportati alle giornate di effettiva presenza, seguendo i criteri utilizzati per la corresponsione del premio di produttività di cui all'accordo del 04.10.2007, lettera C).

Il personale di ciascuna Direzione Centrale dovrà collocarsi secondo una distribuzione degli apprezzamenti quanto più possibile omogenea tra i valori minimi e massimi (curva di gauss). La Direzione Centrale Risorse Umane e Organizzazione garantirà il rispetto di questa omogeneità e coerenza per ciascuna Direzione centrale e complessivamente, operando eventuali correzioni agli apprezzamenti compiuti a livello di singola Direzione Centrale.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 2

[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]

A tal fine l'Area Politiche del lavoro e delle Relazioni Sindacali, con la collaborazione dell'ufficio Sistemi Professionali e Formazione, illustrerà ai dirigenti delle Direzioni centrali, attraverso incontri di informazione/formazione, i criteri e le modalità individuate.

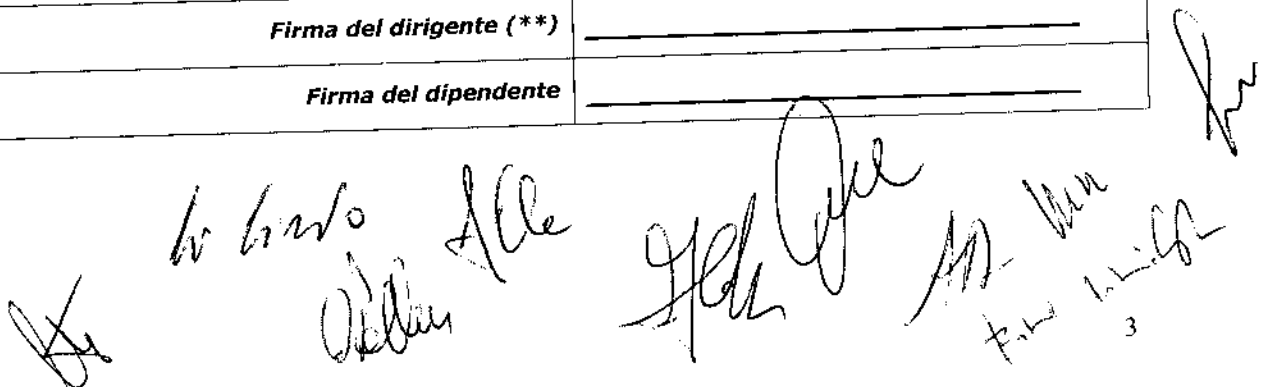
3. Modulistica

Per ciascuna struttura i dirigenti formuleranno l'apprezzamento di ciascuna risorsa sulla base dei criteri precedentemente illustrati, motivando e comunicando formalmente gli esiti al personale attraverso la scheda di seguito proposta, nel corso di un colloquio in cui sia dato modo di interagire e di ricevere informazioni complessive sugli esiti della propria struttura. Il processo di apprezzamento dovrà puntare alla massima obiettività e trasparenza possibili.

La scheda prevede la comunicazione al personale del punteggio sintetico ottenuto e la tracciatura dello stesso. Per la costruzione delle schede dovranno essere recepite tutte le informazioni possibili in amministrazione, se del caso, sentendo i dirigenti responsabili della gestione del personale negli anni di riferimento.

Apprezzamento del contributo professionale rispetto alle attività svolte	
Risorsa:	_____
Area di inquadramento:	_____
Direzione centrale:	_____
Area:	_____
Ufficio:	_____

Apprezzamento complessivo della risorsa	
Contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi della struttura	___ / ___ / ___
Svolgimento di attività a contenuto di innovazione	___ / ___ / ___
Svolgimento di attività a contenuto di integrazione	___ / ___ / ___
Svolgimento di attività a valenza esterna ed interorganizzativa	___ / ___ / ___
Svolgimento di attività a contenuto di relazione	___ / ___ / ___
<i>Apprezzamento del capo ufficio (*)</i>	
<i>Apprezzamento del capo area (*)</i>	
<i>Apprezzamento del direttore centrale (*)</i>	
<i>Firma del dirigente (**)</i>	_____
<i>Firma del dipendente</i>	_____



 Alle
 per
 3

Motivazioni (della dirigenza)

Eventuali annotazioni (della risorsa)

() la valutazione del capo ufficio può essere modificata dal capo area e/o dal direttore centrale, al fine di rendere coerente ed omogeneo l'apprezzamento delle risorse presenti in ciascuna direzione.*

*(**) si prevede la firma del dirigente responsabile dell'ultimo apprezzamento, rispetto al quale il dipendente può rappresentare le proprie considerazioni, anche in presenza di un rappresentante sindacale. In quella sede, in seconda istanza, in caso di esito negativo, il dipendente può produrre una propria documentazione che deve essere allegata alla scheda.*

La Direzione Centrale Risorse Umane verificherà la corretta e coerente gestione delle modalità attuative e dei criteri su indicati, fornendo informativa alla RSU di Sede ed alle Oo.Ss sugli avanzamenti del processo.

[Handwritten signatures and initials]