

Accordo per gli spostamenti di personale dovuti ad esigenze organizzative nelle direzioni provinciali

La finalità del presente accordo è quella di garantire un percorso condiviso che assicuri, da una parte, in conformità al CCNL, una maggiore trasparenza nella fase di proposta per la formulazione del budget e dei criteri ad esso sottesi nonché sulle ore allocate in ciascun processo e sulla conseguente ripartizione dei carichi di lavoro, dall'altra una maggiore trasparenza in caso di spostamenti del personale dovuti ad esigenze organizzative.

Per quanto concerne la prima finalità, i Direttori Provinciali, prima della convalida della proposta di budget pervenuta dalle diverse articolazioni interne, dovranno fornire qualificata informazione ai soggetti sindacali con un apposito incontro, a cui parteciperanno i responsabili delle articolazioni stesse, nel quale verranno illustrate le proposte formulate ed i criteri utilizzati. Tali informazioni potranno essere utili per consentire ai soggetti sindacali la valutazione delle eventuali esigenze organizzative che si potranno presentare nel corso dell'anno.

Tali esigenze organizzative, che potranno derivare da pensionamenti, trasferimenti, altre assenze straordinarie, allineamenti agli stati di avanzamento della produttività, saranno oggetto di informazione preventiva tramite apposito incontro che consenta ai soggetti sindacali la conoscenza delle criticità ed un confronto sulle possibili soluzioni da intraprendere.

Posto che, anche negli spostamenti, i Direttori Provinciali dovranno tener conto delle strategie organizzative dell'Agenzia, si precisa che:

- A. Non si può procedere coattivamente a spostamenti tra sedi diverse, come previsto dall'Accordo del 24 aprile 2009;
- B. Non devono essere fatte assegnazioni ai team delocalizzati dell'Ufficio Controlli;
- C. Laddove in una sede ci siano uno o più team delocalizzati dell'Ufficio Controlli, gli spostamenti per incrementare l'Ufficio Territoriale avvengono con il riassorbimento del personale dei suddetti team;
- D. Per esigenze organizzative urgenti e improcrastinabili (lavorazioni straordinarie o sostituzioni a termine) potranno essere disposte, nell'ambito della stessa sede e senza necessità di attivare la procedura, assegnazioni provvisorie per un periodo non superiore a tre mesi rinnovabile una sola volta.

Sono previste due fattispecie:

1. Movimentazione del personale verso le diverse articolazioni interne della DP nell'ambito del capoluogo o uffici territoriali privi di team delocalizzati

Sarà attivato un interpello tra tutto il personale in servizio nelle strutture di ciascuna provincia.

La procedura sarà gestita tramite posta elettronica, per consentirne la conclusione in tempi brevi.

Acquisite le domande, il Direttore Provinciale sceglierà il personale da movimentare tenendo conto sia della graduatoria derivante dalla somma dei pesi e sia dei titoli di precedenza e preferenza come di seguito indicato.

Professionalità legata alla specifica attività da svolgere:
il peso è di 70 punti e sarà rilevabile da:

- valutazione del curriculum on-line
- valutazione dell'esperienza professionale oggettivamente riscontrabile
- esito di un test professionale

Le modalità come sopra specificate ed il relativo punteggio saranno oggetto, prima dell'attivazione dell'interpello, di apposito confronto con i soggetti sindacali provinciali al fine di tenere in debito conto le specifiche esigenze organizzative.

E' da considerarsi idoneo il candidato che abbia ottenuto almeno il 50% del peso massimo attribuito alla professionalità.

Esigenze familiari e personali :

vengono valutate solo se riferito al personale che concorre per sedi diverse dalla propria.

Il peso è di 30 punti e deriverà dal numero di figli minori di 14 anni – 15 punti a figlio.

Costituisce titolo di precedenza, sempre che il candidato abbia conseguito l'idoneità prevista per la professionalità, nell'ordine:

1. appartenere ad un team de localizzato;
2. prestare servizio in una sede dove è allocato almeno un team de localizzato.

A parità di punteggio costituiranno titoli di preferenza:

1. il maggior punteggio nella professionalità;
2. la maggiore distanza chilometrica tra la sede di servizio e la sede di destinazione;
3. la maggiore anzianità di servizio in Agenzia delle Entrate, compresi i periodi di tirocinio Italia Lavoro;
4. la maggiore età anagrafica.

Per l'espletamento della procedura il Direttore si potrà avvalere del supporto di un Gruppo di lavoro costituito dai responsabili delle strutture.

L'esito della procedura dovrà essere portato a conoscenza di ciascun partecipante.

In caso di interpello senza candidature o con valutazioni non idonee, il Direttore Provinciale, solo per le movimentazioni nell'ambito della stessa sede, selezionerà il personale sulla base della professionalità, legata alla specifica attività da svolgere, desunta in particolare dal curriculum on line.

Di tutte le fasi relative alla procedura sarà fornita informazione alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU.

2. Movimentazione del personale dei team delocalizzati verso gli UT della stessa sede

Posto quanto precisato alla lettera C, per eventuali esigenze organizzative dell'Ufficio Territoriale sarà attivato un interpello tra tutto il personale in servizio nei team delocalizzati della sede interessata.

La procedura sarà gestita tramite posta elettronica, per consentirne la conclusione in tempi brevi.

Acquisite le domande, il Direttore Provinciale sceglierà il personale da movimentare sulla base del curriculum on line e degli eventuali ulteriori criteri stabiliti in un apposito confronto con i soggetti sindacali provinciali.

In caso di interpello senza candidature il Direttore Provinciale selezionerà il personale sulla base degli stessi criteri come sopra concordati e comunque tenendo conto delle complessive esigenze organizzative.

L'esito della procedura dovrà essere portato a conoscenza di ciascun partecipante.

Di tutte le fasi relative alla procedura sarà fornita informazione alle Organizzazioni Sindacali ed alla RSU.

Formazione ed affiancamento

Come previsto dalle linee guida regionali, una volta individuato il personale attraverso la procedura di interpello il Direttore Provinciale, laddove necessario, avrà cura di garantire l'affiancamento o di promuovere la partecipazione a specifici interventi, secondo il piano formativo regionale dell'anno in corso. Eventuali esigenze formative non soddisfatte verranno prese in considerazione nel piano formativo del 2013.

Ricognizione delle aspettative

A seguito della conclusione della fase di attivazione delle Direzioni Provinciali che ha portato ad una nuova strutturazione degli uffici con la conseguente redistribuzione del personale, le Direzioni Provinciali promuovono l'effettuazione di una ricognizione con frequenza biennale delle aspettative di tutto il personale, al fine di far emergere le seguenti informazioni:

- la sede della Direzione Provinciale di appartenenza dove vorrebbe prestare servizio (indipendentemente dall'attività da svolgere)

- l'attività che vorrebbe svolgere (indipendentemente dalla sede di servizio)
- il livello di soddisfazione riferito all'attività svolta.

La Direzione Regionale invierà alle Direzioni Provinciali il fac-simile del modulo per la rilevazione.

L'esito della ricognizione sarà portato a conoscenza dei soggetti sindacali provinciali e regionali.

Resta inteso che per l'individuazione di personale da movimentare per esigenze organizzative sarà attivata l'apposita procedura di interpello.

Il presente Accordo ha natura sperimentale fino al 31 dicembre 2013.

Ancona, 29 febbraio 2012

Amministrazione	OO.SS.
Giovanna Alessio	FP CGIL: Micucci, Ferriccioli
Ornella Ciarlo	CISL FP: Lodolini
Luciano Grassini	CONFSAL/SALFI: Larese Gortigo
	UIL PA: Torregrossa, Simone
	FLP: Gasparroni
	USB: non firma (nota allegata)