

**ACCORDO QUADRO RELATIVO ALLE RICADUTE SUL PERSONALE  
CONSEQUENTI ALL'ATTIVAZIONE DELLE DIREZIONI PROVINCIALI**

Il giorno 24 aprile 2009, si sono riuniti i rappresentanti dell'Agenzia delle Entrate e delle OO.SS. per discutere sul tema delle ricadute sul personale del processo di riorganizzazione delle strutture periferiche dell'Agenzia. L'Amministrazione consegna alle Organizzazioni sindacali un documento nel quale viene illustrato il processo di attivazione delle Direzioni provinciali e le condizioni di funzionalità del nuovo modello con i riflessi sullo sviluppo delle professionalità del personale.

Dopo ampia disamina della materia, le OO.SS., all'esclusivo scopo di dare la massima tutela al personale, concordano con l'Agenzia su quanto segue.

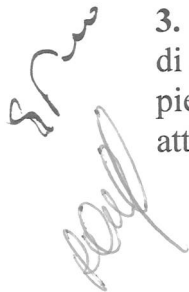
**A) MODALITÀ DI COPERTURA DEI FABBISOGNI FUNZIONALI NELLA FASE DI START UP  
DELLE DIREZIONI PROVINCIALI**

1. Prima dell'attivazione di ciascuna Direzione provinciale, viene pubblicata nel sito *intranet* regionale, dandone contestuale comunicazione alle OO.SS., l'articolazione della Direzione provinciale, specificandone le sedi in cui opera e il fabbisogno di risorse individuato per le diverse sedi e per le attività da svolgere in ciascuna di esse. L'individuazione dei fabbisogni tiene conto:

- del dimensionamento ottimale dell'Ufficio controlli e degli Uffici territoriali considerati i programmi assegnati alla Direzione provinciale;
- dei vincoli logistici legati alla ricettività degli immobili e ad altre considerazioni di ordine funzionale.

2. In relazione alle specifiche necessità di compattamento organizzativo evidenziate al punto B), da 4 a 8, del documento prodotto dall'Amministrazione, la ridislocazione del personale su sedi diverse da quelle presso cui prestava servizio nel precedente assetto organizzativo sarà disposta su base volontaria, previo confronto con le organizzazioni sindacali a livello regionale e territoriale, seguendo il criterio che l'assegnazione ha luogo in forza della prevalenza delle funzioni finora svolte. L'Amministrazione interpellerà a tal fine tutti gli interessati in base al predetto criterio, per acquisirne la disponibilità a continuare a svolgere nella nuova sede d'impiego le funzioni cui essi erano precedentemente adibiti.

3. Verificato il grado di copertura dei fabbisogni funzionali conseguente alla procedura di *start up* cui al precedente punto, e considerata l'esigenza inderogabile di assicurare la piena operatività delle nuove strutture in relazione ai risultati da conseguire, l'Agenzia attiverà, entro il 30 settembre 2009, una successiva fase di confronto con le





















Organizzazioni sindacali a livello nazionale, con riferimento alle ulteriori modalità di copertura dei fabbisogni funzionali.

## **B) INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE**

1. Per assicurare l'ottimale funzionalità del modello organizzativo delle Direzioni provinciali, l'incentivazione del personale dovrà corrispondere ai seguenti criteri:

- a) valorizzare adeguatamente la preparazione, le conoscenze e le competenze richieste per lo svolgimento di attività ad elevato contenuto specialistico connesse a obiettivi strategici di missione, il cui conseguimento va a vantaggio dell'intera Agenzia e di tutto il suo personale ai fini anche del finanziamento dei meccanismi premiali;
- b) riconoscere il valore di tutte le tipologie di attività lavorativa, nell'assunto che, essendo tutte necessarie, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia, la motivazione al lavoro va sostenuta nell'intera gamma dei compiti che l'organizzazione richiede a coloro che ne fanno parte;
- c) valorizzare lo sviluppo di professionalità polivalenti in funzione dell'esigenza di flessibilità operativa legata all'erogazione di servizi e ad attività di controllo suscettibili di interessare la generalità dei contribuenti;
- d) rendere più equo ed efficace il sistema di incentivazione, apprezzando, oltre al tipo di attività svolta, l'impegno e la competenza profusi nella prestazione di lavoro.

## **C) GESTIONE TRANSITORIA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

1. La selezione degli incaricati che ricopriranno le nuove posizioni organizzative e professionali sarà avviata per tutte le Direzioni provinciali - attivate o da attivare - a gennaio 2010. I funzionari selezionati verranno immessi nelle nuove funzioni all'attivazione delle rispettive Direzioni provinciali; se già attivate saranno immessi a conclusione della procedura selettiva.

2. Nelle more dell'attuazione di quanto previsto al punto 1, saranno prorogati, previo confronto con le organizzazioni sindacali a livello regionale e territoriale, tutti gli incarichi attualmente in essere, fatte salve le ipotesi di revoca di cui al comma 7, lettere a), b) e c) dell'art. 19 CCNI, al fine di garantire continuità di gestione. In relazione ai mutamenti organizzativi intervenuti, gli incaricati nelle Direzioni provinciali già attivate gestiranno unità organizzative diverse da quelle preesistenti negli uffici locali.

3. Per consentire la continuità nella gestione degli uffici locali e delle aree interne per i quali è già operativa la riclassificazione come strutture non dirigenziali o lo diventerà nei prossimi mesi, ci si avvarrà degli incarichi di cui all'art. 17 CCNI, che cesseranno al momento dell'attivazione della Direzione provinciale.

4. In relazione alle esigenze funzionali e per offrire all'interessato l'opportunità di esprimere le competenze acquisite, l'attribuzione degli incarichi verrà effettuata per

*fu*  
*ref*

*P*

*Gr*

*de*

*B*

*di*

*di*

*di*

*di*

*di*

*di*

quanto possibile, compatibilmente con il budget precedentemente assegnato per le posizioni, in modo da mantenere un incarico attinente a quello ricoperto, previa verifica, da parte del Direttore provinciale, delle conoscenze e competenze necessarie per ricoprire i nuovi incarichi.

5. Per quanto riguarda le indennità di posizione e di risultato nel periodo transitorio vengono confermate le indennità previste dall'accordo del 7 marzo 2007 e vengono assunti a riferimento, nelle condizioni speciali di transitorietà della gestione degli incarichi organizzativi, i requisiti dimensionali previsti nell'allegato B al CCNI.

Roma, 24 aprile 2009

AGENZIA DELLE ENTRATE	ORGANIZZAZIONI SINDACALI
<i>Grillo</i>	CGIL/FP <i>[Signature]</i>
	CISL/FP <i>[Signature]</i>
	UIL/PA <i>[Signature]</i>
	CONFSAL/SALFI <i>[Signature]</i>
	RDB/PI <i>NON FIRMA</i>
	FLP <i>NON FIRMA</i>