

## PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - AREA ENTRATE

### 1. Individuazione dell'importo da assegnare a ciascuna regione<sup>1</sup>

Il fondo di produttività individuale ammonta per il 2013 a € 51.469.423. E' ripartito tra le regioni suddividendolo in due quote, di seguito denominate "A" e "B", pari, rispettivamente, al 75% e al 25% del fondo stesso.

La quota A, volta a valorizzare i risultati dell'azione di recupero del gettito evaso, è ripartita fra le regioni applicando, come descritto al punto 1.1, l'indice di conseguimento dell'obiettivo monetario<sup>2</sup>. La quota B è ripartita invece tra le regioni applicando all'insieme delle attività di missione dell'Agenzia l'indice di efficacia ed efficienza descritto al punto 1.2.

Il fondo viene ripartito tra le regioni al netto dell'importo che in base al punto 3 va destinato agli Uffici nazionali. Gli Uffici classificati in questo allegato come "nazionali" sono, oltre agli Uffici centrali, i Centri di Assistenza Multicanale e il Centro Operativo di Venezia.

In considerazione dell'assegnazione dell'obiettivo monetario per l'anno 2013, il fondo di produttività individuale viene attribuito al Centro Operativo di Pescara come a una Direzione provinciale.

#### 1.1 Indice di conseguimento dell'obiettivo monetario

La quota A del fondo di produttività individuale è ripartita tra le regioni sulla base dei seguenti elementi:

**a** = Obiettivo monetario (di seguito, per brevità, "OM") raggiunto da ciascuna regione

**b** = OM regionale programmato

**c** =  $\frac{a}{b}$  = indice di conseguimento dell'OM regionale

**d** = **a** x **c** = OM regionale valorizzato con l'indice di conseguimento dell'obiettivo

**e** = somma dei singoli OM regionali valorizzati (=  $d_{\text{Abruzzo}} + d_{\text{Basilicata}} + \dots + d_{\text{Veneto}}$ )

Combinando tali elementi, l'importo della quota A da assegnare a ciascuna regione in base all'indice di conseguimento dell'OM si determina con la seguente formula:

$$\text{Importo della quota A da assegnare a ciascuna regione} = \text{Quota A nazionale} \times \frac{d}{e}$$

Eventuali riscossioni superiori al 120% dell'OM programmato sono computate, relativamente all'ammontare eccedente tale misura, con indice di conseguimento pari a 1, allo scopo di neutralizzarne il carattere di straordinarietà rispetto all'importo preventivato.

<sup>1</sup> D'ora in avanti, il riferimento all'ambito regionale varrà allo stesso modo per le province autonome di Trento e Bolzano.

<sup>2</sup> L'obiettivo monetario è dato dal totale dei seguenti importi: a) somme riscosse a seguito dell'azione di contrasto all'evasione fiscale; b) rimborsi non erogati in quanto ritenuti non spettanti in base ai controlli eseguiti.

## 1.2 Indice di efficacia ed efficienza

La quota B del fondo di produttività individuale viene ripartita tra le regioni in proporzione alle ore complessive di lavoro di ciascuna regione valorizzate con il rispettivo indice di efficacia ed efficienza. Gli elementi considerati sono i seguenti:

**a** = totale ore lavorate in ciascuna regione

**b** = indice di efficacia ed efficienza delle ore lavorate in ciascuna regione

**c** = **a** x **b** = totale ore di lavoro di ciascuna regione valorizzate con l'indice di efficacia ed efficienza

**d** = somma dei singoli totali regionali di ore di lavoro valorizzate con l'indice di efficacia ed efficienza (=  $C_{Abruzzo} + C_{Basilicata} + \dots + C_{Veneto}$ )

Combinando tali elementi, l'importo della quota B da assegnare a ciascuna regione in base all'indice di efficacia ed efficienza si determina con la seguente formula:

$$\text{Importo della quota B da assegnare a ciascuna regione} = \text{Quota B nazionale} \times \frac{c}{d}$$

L'indice di efficacia ed efficienza di ciascuna regione viene calcolato con riferimento all'intera gamma delle attività di missione (servizi ai contribuenti, gestione tributi, controlli fiscali, contenzioso). L'indice viene calcolato standardizzando per ognuna delle attività il valore dato dal rapporto fra il numero dei relativi prodotti<sup>3</sup> e le risorse umane complessivamente impiegate e facendo poi la media di tutti i valori ottenuti.

## 2. Ripartizione interna delle quote assegnate alla regione

Una volta determinato l'importo della quota A e quello della quota B da assegnare a una data regione, tali importi si ripartiscono internamente tra gli uffici della regione stessa nel seguente modo:

- 1) il 75% della quota A e l'intera quota B si ripartiscono tra la Direzione regionale, di seguito denominata, per brevità, "DR" e le Direzioni provinciali in proporzione alle risorse umane rispettivamente consuntivate;
- 2) il residuo 25% della quota A, di seguito denominato "residuo A", si ripartisce tra le strutture sopra indicate in modo da valorizzarne il diverso apporto all'azione di recupero del gettito evaso. Gli elementi considerati sono i seguenti:

**a** = OM raggiunto da ciascun ufficio

**b** = OM programmato per ciascuno ufficio

**c** =  $\frac{a}{b}$  = indice di conseguimento dell'OM da parte di ciascun ufficio

<sup>3</sup> Il riferimento è ai seguenti prodotti: atti privati registrati; atti pubblici registrati; atti giudiziari registrati; successioni; assistenza riguardante cartelle, comunicazioni e rimborsi; comunicazioni d'irregolarità oggetto di correzione da parte dell'ufficio; appuntamenti gestiti tramite CUP; lavorazioni CIVIS; operazioni anagrafiche persone fisiche; rimborsi; accertamenti nei confronti dei grandi contribuenti; accertamenti nei confronti di imprese di medie dimensioni suddivisi per fasce di volume di affari; altri accertamenti nei confronti di imprese di piccole dimensioni, professionisti, enti non commerciali, nonché accertamenti diversi da quelli su redditi di impresa e lavoro autonomo e accertamenti parziali automatizzati; indagini finanziarie; accertamenti sintetici; contenzioso su atti di accertamento unificato e su cartelle di pagamento.

$d = a \times c = \text{OM}$  di ciascun ufficio valorizzato con l'indice di conseguimento dell'obiettivo<sup>4</sup>

$e =$  somma degli **OM** valorizzati di ciascun ufficio ( $= d_{DP1} + d_{DP2} + d_{DPn} \dots$ )

$f = \frac{d}{e} =$  rapporto tra l'**OM** raggiunto da ciascuno ufficio e quello complessivamente raggiunto a livello regionale

$g =$  rapporto tra le ore lavorate di ciascun ufficio e quelle complessivamente lavorate a livello regionale

Combinando tali elementi, la quota del residuo A da assegnare a ciascun ufficio si determina con la seguente formula:

$$\text{Quota del residuo A da assegnare a ciascun ufficio per il raggiungimento dell'OM} = \text{Residuo A} \times \frac{(f+g)}{2}$$

### 3. Assegnazione e ripartizione delle quote spettanti agli Uffici nazionali

Gli Uffici nazionali menzionati al punto 1 sono destinatari di una quota del fondo di produttività individuale. All'insieme degli Uffici centrali e a ciascuno degli altri uffici nazionali compete, per la loro attività di indirizzo e supporto, una quota calcolata in proporzione al rapporto tra la somma complessiva delle ore di lavoro da essi consuntivate e quelle complessivamente consuntivate da tutti gli uffici dell'Agenzia. Inoltre alla Direzione Centrale Accertamento compete una somma di € 50.000 per lo specifico contributo fornito all'incremento dell'obiettivo monetario nazionale conseguito. Il personale della predetta Direzione Centrale che svolge funzioni di controllo nei confronti di imprese di grandi dimensioni e attività antifrode in uffici della Direzione stessa dislocati operativamente presso la sede di una DR, percepisce, in relazione al conseguimento dell'obiettivo monetario dell'Agenzia, un compenso orario non inferiore a quello del personale della DR che svolge attività omologhe in quella sede.<sup>5</sup>

<sup>4</sup> Si applica anche in questo caso il criterio previsto al punto 1.1 per le riscossioni superiori al 120% dell'obiettivo programmato.

<sup>5</sup> Ai fini dell'applicazione di tale criterio, le attività di contrasto agli illeciti finanziari internazionali svolte dalle unità organizzative decentrate della Direzione Centrale Accertamento si intendono assimilate a quelle di antifrode.

## PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE - AREA TERRITORIO

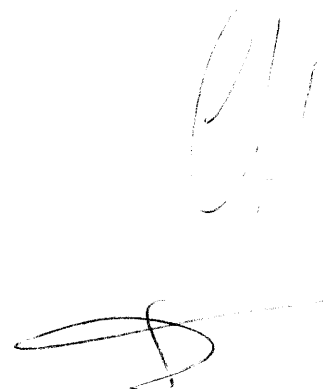
Il fondo viene ripartito con i seguenti criteri:

- nella misura del 60% in relazione allo specifico contributo apportato dai singoli Uffici al raggiungimento degli obiettivi incentivati da Convenzione mediante la collocazione degli stessi su una scala indicizzata in relazione alla percentuale di conseguimento del Punteggio Sintetico di Risultato (PSR) quale sommatoria dei singoli indicatori di risultato rispetto al risultato massimo conseguibile da ciascun ufficio in base alla propria potenzialità;
- nella misura del 15% in relazione alla percentuale di conseguimento dell'obiettivo relativo al "barometro della qualità";
- nella misura del 25% sulla base di un indicatore sintetico di produttività che compara l'intera produzione realizzata nell'Ufficio, valorizzata in ore sulla base di standard o valori medi nazionali con l'insieme delle ore di lavoro utilizzate dalla struttura.

Il premio verrà corrisposto in misura progressiva a partire dalla soglia minima per ciascuna graduatoria agli Uffici che abbiano conseguito una percentuale superiore al 70% dell'obiettivo per il primo criterio, al 70% per il secondo e al 45% per il terzo.

Per gli Uffici provinciali Territorio di Trento e Bolzano viene attribuito il posizionamento complessivo relativo alla sede della DR Veneto, attesa la limitata gamma di attività svolte.

Per le Direzioni regionali il posizionamento viene attribuito in relazione alla media dei risultati conseguiti dagli Uffici provinciali coordinati.



**COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE DEI DIVERSI TIPI DI ATTIVITA' IN BASE AL LIVELLO DI COMPLESSITA'/RESPONSABILITA'  
E ALL'AMBITO D'IMPATTO**

Uffici centrali	COEF.	AREA STRATEGICA - PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'EVASIONE	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI RESI AI CONTRIBUENTI E ALLA COLLETTIVITA'	COEF.	AREA STRATEGICA - ATTIVITA' DI GOVERNO E DI SUPPORTO
	1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di: accertamento, contenzioso, riscossione e interpretazione della normativa tributaria, verifiche degli atti di aggiornamento e attività di alta valenza fiscale. Funzioni strumentali	1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di gestione tributi e servizi ai contribuenti, in materia di catasto, (ad eccezione delle verifiche atti di agg. e attività ad alta valenza fiscale), cartografia, pubblicità immobiliare, servizi tecnici e osservatorio del mercato immobiliare.	1,7	Indirizzo e coordinamento in materia di: organizzazione, rapporto di lavoro, formazione, comunicazione interna ed esterna, sviluppo, relazioni sindacali, risorse economiche e contabilità, audit e sicurezza, pianificazione e controllo
		Attività progettuali		Attività progettuali		Attività progettuali
		Verifiche, controlli mirati e accertamenti nei confronti di grandi contribuenti		Attività centralizzate per la gestione delle dichiarazioni		
		Tutoraggio grandi contribuenti e <i>ruling</i>		Elaborazione modulistica		
1,6	Contenzioso tributario complesso, stime fiscali	1,6	Trattazione delle istanze di interpello e consulenza giuridica, valutazioni immobiliari	1,6	Auditing e controlli in materia di sicurezza	
			Comunicazione istituzionale		Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)	
					Contenzioso del lavoro e civilistico	
1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione			1,4	Staff ai dirigenti di vertice	
					Gestione della rete	
				1,2	Servizi generali	

Direzioni Regionali	COEF.	AREA STRATEGICA - PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'EVASIONE	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI RESI AI CONTRIBUENTI E ALLA COLLETTIVITA'	COEF.	AREA STRATEGICA - ATTIVITA' DI GOVERNO E DI SUPPORTO
	1,7	Verifiche, controlli mirati e accertamenti nei confronti di grandi contribuenti	1,7	Gestione dei grandi contribuenti (assistenza, informazione, rimborsi, ecc.)		
		Tutoraggio grandi contribuenti e <i>ruling</i>				
		Attività finalizzate al contrasto di frodi tributarie e contributive				
	1,6	Contenzioso tributario complesso				
1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di: controlli, contenzioso e riscossione. Funzioni strumentali	1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di gestione tributi e servizi ai contribuenti	1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di: organizzazione, rapporto di lavoro, formazione, comunicazione interna ed esterna, sviluppo, relazioni sindacali, risorse economiche e contabilità, audit e sicurezza	
	Analisi territoriale del rischio di evasione		Trattazione istanze di interpello e		Contenzioso del lavoro e civilistico	
	Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)		Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica		Pianificazione e controllo	
		1,4	Gestione atti e assistenza specialistica	1,4	Auditing e controlli in materia di sicurezza	
			Riscossione spontanea		Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)	
1,4	Contenzioso tributario seriale		Servizi per enti pubblici e di mercato		Gestione della rete	
					Staff ai dirigenti di vertice	
				1,2	Servizi generali	

Direzioni Provinciali - CAM - COP	COEF.	AREA STRATEGICA - PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'EVASIONE	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI RESI AI CONTRIBUENTI E ALLA COLLETTIVITA'	COEF.	AREA STRATEGICA - ATTIVITA' DI GOVERNO E DI SUPPORTO
	1,7	Verifiche e controlli mirati nei confronti di soggetti di medie dimensioni				
	1,6	Contenzioso tributario complesso				
	1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione	1,5	Trattazione istanze di interpello e consulenza giuridica	1,5	Pianificazione e controllo nelle DP di 1° livello
		Verifiche nei confronti di soggetti di piccole dimensioni		Analisi servizi nelle DP		
	Accertamento reddito d'impresa e lavoro autonomo, accertamenti sintetici del reddito e accertamenti settore registro (il 10% delle relative ore si valorizza a 1,6 nel caso in cui la struttura abbia conseguito l'obiettivo relativo all'accertamento assistito da indagini finanziarie)		Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica			
	Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)	1,4	Rimborsi IVA	1,4	Gestione della rete	
			Gestione atti e assistenza specialistica		Pianificazione e controllo nelle altre strutture	
			Riscossione spontanea		Gestione risorse umane nelle DP di 1° livello	
1,4	Contenzioso tributario seriale		Altri rimborsi	1,3	Gestione risorse umane nelle altre strutture	
	Controllo formale delle dichiarazioni e degli atti				Gestione risorse materiali	
	Accertamenti parziali automatizzati, altri accertamenti ordinari e atti di contestazione					
1,3	Accessi brevi	1,3	Erogazione servizi: rilascio partita IVA, codice fiscale, pin code, autorizzazioni e certificazioni; ricezione, restituzione e trasmissione documenti e atti; vidimazione registri e controllo repertari; gestione tributi minori; assistenza	1,2	Servizi generali	
	Funzioni strumentali all'attività di controllo fiscale					

COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE DEI DIVERSI TIPI DI ATTIVITA' IN BASE AL LIVELLO DI COMPLESSITA'/RESPONSABILITA'  
E ALL'AMBITO D'IMPATTO

	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO			
	Direzioni Regionali	1,6	Trattazione istanze relative a tematiche catastali Verifica di qualità sulle valutazioni immobiliari	1,6	Stime fiscali				
1,5		Supporto e coordinamento operativo in materie catastali, cartografiche (ad eccezione di quelle relative alle verifiche e all'AVF) Supporto e coordinamento operativo in materie ipotecarie Attività in convenzione con istat	1,5	Supporto e coordinamento operativo alle attività ad alta valenza fiscale Supporto e coordinamento operativo in materia di verifica atti di aggiornamento	1,5	Indirizzo e coordinamento in materia di: organizzazione, rapporto di lavoro, formazione, comunicazione interna ed esterna, sviluppo, relazioni sindacali, risorse economiche e contabilità, audit e sicurezza			
						Ammistrazione della contabilità			
						Contenzioso del lavoro e civilistico Pianificazione e controllo Auditing e controlli in materia di sicurezza			
					1,4	Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT) Gestione della rete Staff ai dirigenti di vertice			
				1,2	Servizi generali				
Uffici Provinciali	1,7	Valutazioni immobiliari	1,7	Collaudo degli atti di aggiornamento PREGEO Verifica documenti DOCFA (categorie D/E)					
	1,6	BDI - Allineamento informatizzazione DB catastale incluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT") Validazione dei soggetti acquisiti dalle note		Alta valenza fiscale: attività di aggiornamento catastale d'ufficio (ad eccezione c335 e F3/F4)					
		1,5		Aggiornamento della banca dati omi Aggiornamento del catasto terreni (ad eccezione delle attività di collaudo) Aggiornamento dei registri immobiliari Consulenze specialistiche			Stime fiscali Contenzioso tributario Alta valenza fiscale: attività ex c335		
	1,5		BDI - Miglioramento della qualità (escluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT") Aggiornamento nceu ad esclusione delle attività di verifica	Verifica documenti DOCFA (categorie ordinarie) Alta valenza fiscale: attività amministrative (ad eccezione c335 e F3/F4)	1,5	Pianificazione e controllo negli UP di 1° livello Ammistrazione della contabilità			
			1,4	Aggiornamento dei dati di possesso Assistenza all'utenza e qualità dei servizi (urp) Attività in convenzione con istat Consultazione banche dati catastali Consultazione banche dati di pubblicità immobiliare Contact center Gestione archivio dei fabbricati Presidio degli sportelli decentrati (per consultazione banca dati catastali) Calcolo superfici per le uiu già abbinate con il planimetrico	1,4	Verifica delle UIU in categoria F3/F4 (unità in corso di definizione o in corso di costruzione) Verifica unità in categoria F2 (unità collabenti)	1,4	Gestione della rete Pianificazione e controllo nelle altre strutture Gestione risorse umane negli UP di 1° livello	
	1,3	Acquisizione soggetti da repertori Attività di acquisizione soggetti dalle note Correzione esiti prodotti dalla procedura voltura Sistemazione archivi e acq. ottica documenti						1,3	Gestione risorse umane nelle altre strutture Gestione risorse materiali
								1,2	Servizi generali

ALLEGATO E

ATTIVITÀ	PARAMETRO
Verifiche e controlli mirati nei confronti di grandi contribuenti Interventi di contrasto alle frodi tributarie e contributive	209
Verifiche e controlli mirati nei confronti di soggetti di medie dimensioni (volume d'affari € 5.164.569 < > 99.999.999)	150
Verifiche nei confronti di soggetti di piccole dimensioni e lavoratori autonomi (volume d'affari € 0 < > 5.164.568) Verifiche nei confronti di enti non commerciali	125
Accessi mirati eseguiti nell'ambito dell'attività di accertamento consuntivata nel 2013 Accessi mirati o verifiche per il controllo dei crediti d'imposta Accessi brevi (per conto di stati esteri, altre tipologie di accesso, analisi e ricerca, controllo altre imposte indirette, controllo telefonia, verbalizzazione distruzione merci, verifica di esistenza, controlli ONLUS, controllo dati studi di settore, accesso per conto di altro ufficio, controllo applicazione compensazioni, lotta al sommerso, obblighi strumentali, controlli incrociati, controlli partite iva compreso VIES)	100

*(cc)*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**COMPENSI PER INCARICHI REMUNERABILI CON IL FONDO DI SEDE  
- AREA ENTRATE -**

**1. Incarichi di responsabilità professionale**

- a. Personale impegnato nella rappresentanza dell'Amministrazione presso le Commissioni Tributarie:  
- € 13,00 per ogni giornata di funzione.
- b. Personale impegnato nella rappresentanza presso la Magistratura ordinaria e onoraria, compresa la rappresentanza presso le sedi previste per il tentativo obbligatorio di conciliazione:  
- € 26,00 per ogni giornata di funzione
- c. Personale impegnato nelle funzioni di auditor, anche in materia di sicurezza:  
- € 5,20 per ogni giornata di funzione  
Il compenso compete solamente per le giornate in cui l'attività di audit viene svolta fuori dall'ufficio di appartenenza
- d. Personale addetto alla gestione del sistema informatico locale e della relativa assistenza e manutenzione (c.d. "gestore di rete"):  
- € 3,60 per ogni giornata di funzione
- e. Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, designati dall'Agenzia in quanto possessori della capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative:  
- € 3,60 per ogni giornata di funzione

Gli incarichi devono risultare conferiti con atto formale.

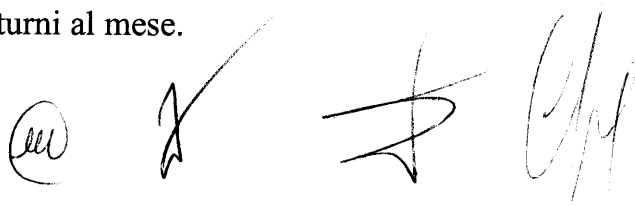
**2. Altri compensi di cui all'art. 85, comma 2 del CCNL**

a. Indennità di turno

Spetta al personale addetto ai servizi di portineria, di segreteria tecnica e amministrativa dei Dirigenti di vertice, nonché al personale degli uffici in cui si renda necessaria, per particolari esigenze di servizio, l'articolazione dell'attività lavorativa su turni, secondo i criteri previsti dall'art. 34 del CCNL.

L'indennità di turno feriale è corrisposta nella misura del 20% della quota oraria dello straordinario moltiplicata per 6 esclusivamente per il turno reso in segmenti di orario pomeridiano. L'indennità spettante al personale il cui turno termina oltre le ore 19,00 è maggiorata del 50% previa contrattazione in sede locale con le organizzazioni sindacali per la definizione complessiva dei criteri di effettuazione dei turni.

Non possono essere remunerati più di 10 turni al mese.





I compensi per eventuali turni festivi, notturni e notturno-festivi sono corrisposti nelle misure previste dal comma 3 del citato art. 34 del CCNL.

b. Compenso per la conduzione di automezzi e per i centralinisti:

- € 3,50 per ogni giornata di funzione effettivamente svolta.

Sono esclusi i centralinisti non vedenti per i quali la misura dell'indennità è determinata per legge e sono remunerati con la quota appositamente stanziata.

\*\*\*

I compensi previsti sono al netto dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro e dell'Irap (c.d. lordo dipendente).

I suddetti compensi non sono cumulabili tra loro e con altre indennità nello stesso periodo temporale. In caso di diritto a due o più compensi nello stesso periodo temporale, sarà corrisposta quella più favorevole. L'indennità di turno è cumulabile anche nello stesso periodo temporale.

Qualora, in seguito alla liquidazione del fondo di sede al personale si ecceda la somma attribuita all'ufficio, si riducono proporzionalmente i compensi spettanti al personale fino al raggiungimento dell'importo stanziato.



## INDENNITA' E COMPENSI PER INCARICHI REMUNERABILI CON IL FONDO DI SEDE - AREA TERRITORIO

(art. 85, comma 2, CCNL)

<b>Indennità di turno</b>	<p>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.</p> <p>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 turni di lavoro che coprono l'orario massimo di servizio.</p> <p>L'indennità di turno feriale è corrisposta nella misura del 20% della quota oraria dello straordinario moltiplicata per sei esclusivamente per il turno reso in segmenti di orario pomeridiano.</p>
<b>Compensi per specifiche responsabilità</b>	<p>Al personale formalmente incaricato a livello di Ufficio provinciale del ruolo di Agente contabile nella misura di € 7,50 giornalieri in relazione alla classe di appartenenza dell'Ufficio, sulla base degli effettivi riscontri d'Ufficio. Ai responsabili di reparto non dirigenziale e responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse equivalenti, responsabili di segreteria del DA, di DC o DR, <u>nella misura massima di € 11,5 giornalieri per giornata di effettiva presenza</u>, graduabili in relazione alla dimensione delle risorse gestite. Ai Conservatori e, in caso di assenza o impedimento degli stessi, al gerente formalmente nominato per la sostituzione, tenuto conto del provvedimento del Direttore dell'Agenzia del 10 maggio 2011 n. 28870 e della D.O. n. 90/2011, è attribuita un'indennità, da corrispondersi per ogni giornata di effettivo esercizio della funzione, per un massimo di € 15 per gli Uffici di tipo 1, di € 13,5 per gli uffici di tipo 2, e di € 11,5 per gli uffici di tipo 3 e sezione staccate, e comunque in misura non inferiore agli importi riconosciuti in sede di trattativa locale per l'anno <b>2012</b> ai Responsabili di reparto non dirigenziale e ai responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse equivalenti, nell'ambito di ogni singolo ufficio. Tale indennità non è cumulabile nelle stesse giornate con ulteriori indennità per responsabilità.</p>
<b>Incarichi di rappresentanza</b>	<p>Spetta <u>nella misura massima di € 10,0 giornalieri per attività svolta</u>, a seguito di formale incarico, per la rappresentanza dell'Agenzia presso l'Autorità Giudiziaria Ordinaria, Tributaria, Amministrativa, Contabile, presso le Direzioni Territoriali del Lavoro e le Conferenze di Servizi, <u>per un massimo di € 753 annui</u>.</p>
<b>Compenso per sopralluoghi – ispezioni e verifiche direzioni lavori - collaudo</b>	<p>Spetta <u>nella misura massima di € 11,5</u> per ogni giornata in cui il lavoratore esegua sopralluoghi di natura tecnico/amministrativa/commerciale, <u>fino ad un massimo di € 753 annui</u>.</p>
<b>Compenso per la gestione del sistema informatico locale</b>	<p>Spetta nella misura massima di € 3,60 per ogni giornata di funzione al personale addetto alla gestione del sistema informatico locale e della relativa assistenza e manutenzione.</p>
<b>Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	<p>Spetta nella misura massima di € 3,60 al personale designato dall'Agenzia quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in quanto in possesso della capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative.</p>

a) Le 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 è esclusa l'indennità di turno.

b) Le quote sopra indicate sono al netto degli oneri a carico dell'Agenzia.

c) Gli incarichi devono risultare conferiti con atto formale.