

PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE – AREA ENTRATE

1. Individuazione dell'importo da assegnare a ciascuna regione¹

Il fondo di produttività individuale è 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 monetario². 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 e quello di Cagliari.

In considerazione dell'assegnazione dell'obiettivo monetario per l'anno 2018, 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 = $a \times c$ = OM regionale valorizzato con l'indice di conseguimento dell'obiettivo

e = somma dei singoli OM 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 comprensivo della quota di VD 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.

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

² 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 prodotti³ 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

³ 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'obiettivo⁴

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 consumate e quelle complessivamente consumate da tutti gli uffici dell'Agenzia.

Il personale della Divisione Contribuenti e della Direzione Centrale Grandi contribuenti che svolge funzioni di controllo nei confronti di imprese di grandi dimensioni e attività antifrode in uffici delle predette strutture anche 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 o Regione⁵.

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

⁵ Tale criterio trova applicazione per le attività svolte anche dalle unità organizzative decentrate dell'Ufficio Indagine e Controlli, Accordi preventivi (ex Ufficio Ruling internazionale), Adempimento Collaborativo, che si intendono assimilabili alle attività di controllo nei confronti delle imprese di grandi dimensioni e per le attività di contrasto agli illeciti finanziari internazionali che si intendono assimilate a quelle antifrode.

PREMIO DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE – AREA TERRITORIO**a. Individuazione dell'importo da assegnare a ciascuna regione**

Il fondo di produttività individuale è ripartito secondo i seguenti criteri.

- nella misura del 60% in relazione allo specifico contributo apportato dai singoli Uffici al raggiungimento degli obiettivi prioritari di produzione 2018 - elenco composto da obiettivi indicati in Convenzione integrato da alcuni degli obiettivi di budget⁶ - mediante la collocazione degli stessi su una scala indicizzata e considerando la 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 60% dell'obiettivo per il primo criterio, al 70% per il secondo e al 30% per il terzo. Agli Uffici provinciali Territorio di Trento e Bolzano, attesa la limitata gamma di attività svolte, il posizionamento viene attribuito in relazione alla media dei risultati conseguiti dagli uffici della regione Veneto.

⁶ "N. di controlli in sopralluogo sulle U.I.U. presentate con DOCFA", "Percentuale prodotti a titolo gratuito (valutazioni immobiliari, consulenze specialistiche e stime fiscali) trasmessi sul totale dei prodotti ATG richiesti", "Prodotti ARC evasi entro la scadenza/Prodotti ARC in scadenza" e "N. di certificati ipotecari predisposti / N. di certificati ipotecari richiesti".

COEFFICIENTI DI VALUTAZIONE DEI DIVERSI TIPI DI ATTIVITÀ - Attività di missione degli Uffici nazionali, delle strutture regionali, di quelle provinciali e degli Uffici provinciali – Territorio di Roma, Milano, Napoli e Torino.

	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO
Uffici centrali	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		
		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		
		Attività finalizzate al contrasto di frodi tributarie e contributive				Attività progettuali
Uffici centrali	1,6	Contenzioso tributario complesso, stime fiscali	1,6	Trattazione delle istanze di interpello e consulenza giuridica, valutazioni immobiliari	1,6	Auditing e e controlli in materia di sicurezza
				Comunicazione istituzionale		Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)
	1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione			1,4	Staff ai dirigenti di vertice
					1,2	Gestione della rete
						Servizi generali
	COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO
Direzioni Regionali	1,7	Verifiche, controlli mirati e accertamenti nei confronti di grandi contribuenti	1,7	Gestione dei grandi contribuenti (assistenza, informazione, rimborsi, ecc.)	1,7	Attività progettuale di sviluppo software (coordinata dalla struttura centrale preposta all'indirizzo e al coordinamento dello sviluppo di applicazioni in house)
		Tutoraggio grandi contribuenti e <i>ruling</i>				
		Attività finalizzate al contrasto di frodi tributarie e contributive				
		Attività istruttoria Voluntary disclosure				
	1,6	Contenzioso tributario complesso	1,6	Verifica di qualità sulle valutazioni immobiliari		
		Stime fiscali		Trattazione istanze relative a tematiche catastali		
	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 consulenza giuridica		
		Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)		Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica		
		Supporto e coordinamento operativo alle attività ad alta valenza fiscale		Supporto e coordinamento operativo in materie ipotecarie		
	Supporto e coordinamento operativo in materia di verifica atti di aggiornamento		Supporto e coordinamento operativo in materie catastali, cartografiche (ad eccezione di quelle relative alle verifiche e all'AVF)		Pianificazione e controllo	
			Attività in convenzione con ISTAT		Auditing e e controlli in materia di sicurezza	
1,4	Contenzioso tributario seriale	1,4	Gestione atti e assistenza specialistica	1,4	Gestione in materia di risorse umane, economiche e contabilità (logistica, appalti, contabilità, risorse tecnologiche, ICT)	
			Riscossione spontanea		Gestione della rete	
			Servizi per enti pubblici e di mercato		Staff ai dirigenti di vertice	
					1,2	Servizi generali

COEF.	AREA STRATEGICA - CONTROLLI	COEF.	AREA STRATEGICA - SERVIZI	COEF.	AREA STRATEGICA - SUPPORTO
1,7	Verifiche e controlli mirati nei confronti di soggetti di medie dimensioni	1,7	Collaudo degli atti di aggiornamento PREGEO		
	Attività istruttoria voluntary disclosure		Verifica documenti DOCF A (categorie D/E)		
	Valutazioni immobiliari		Alta valenza fiscale: attività di aggiornamento catastale d'ufficio (ad eccezione c335 e F3/F4)		
	Progetto cartografia				
1,6	BDI - Allineamento informatizzazione DB catastale (incluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT")	1,6	Stime fiscali		
	Validazione dei soggetti acquisiti dalle note		Contenzioso tributario		
	Contenzioso tributario complesso		Alta valenza fiscale: attività ex c. 335		
1,5	Analisi territoriale del rischio di evasione	1,5	Trattazione istanze di interpello e consulenza giuridica	1,5	Pianificazione e controllo nelle strutture di 1° livello
	Verifiche nei confronti di soggetti di piccole dimensioni		Analisi servizi nelle DP		Amministrazione della contabilità
	Accertamento reddito d'impresa e lavoro autonomo, accertamenti sintetici del reddito e accertamenti settore registro		Gestione dichiarazioni e assistenza specialistica		
	Riscossione mediante ruolo (quote inesigibili, misure cautelari, transazioni fiscali, ecc.)		Rimborsi IVA e rimborsi imposte dirette derivanti dalla deducibilità dell'IRAP		
	Aggiornamento della banca dati OMI		Verifica documenti DOCF A (categorie ordinarie)		
	Aggiornamento del catasto terreni (ad eccezione delle attività di collaudo)		Alta valenza fiscale: attività amministrative (ad eccezione c335 e F3/F4)		
	Consulenze specialistiche				
	Aggiornamento dei registri immobiliari				
	BDI - Miglioramento della qualità (escluso "P01256 - Particelle di CEU allineate con il CT")				
	Aggiornamento NCEU ad esclusione delle attività di verifica				
1,4	Contenzioso tributario seriale	1,4	Gestione atti e assistenza specialistica	1,4	Gestione della rete
	Controllo formale delle dichiarazioni e degli atti		Riscossione spontanea		Pianificazione e controllo nelle altre strutture
	Accertamenti parziali automatizzati, altri accertamenti ordinari e atti di contestazione		Verifica delle UIU in categoria F3/F4 (unità in corso di definizione o in corso di costruzione)		
	Aggiornamento dei dati di possesso		Verifica unità in categoria F2 (unità collabenti)		
	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 uii già abbinata con il planimetrico					
1,3	Accessi brevi	1,3	Altri rimborsi	1,3	Gestione risorse umane nelle altre strutture
	Funzioni strumentali all'attività di controllo fiscale		Erogazione servizi: rilascio partita IVA, codice fiscale, pin code, autorizzazioni e certificazioni; ricezione, restituzione e trasmissione documenti e atti; vidimazione registri e controllo repertori; gestione tributi minori; assistenza		Gestione risorse materiali
	Acquisizione soggetti da repertori				
	Attività di acquisizione soggetti dalle note				
	Correzione esiti prodotti dalla procedura voltura automatica				
Sistemazione archivi e acquisizione ottica documenti					
				1,2	Servizi generali

Direzioni Provinciali - CAM -COP - UPT

TEMPO UNITARIO MEDIO PER CIASCUNA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ DI VERIFICA

TIPOLOGIA ATTIVITA'	TUM
GRANDI CONTRIBUENTI	650
CONTRASTO ALLE FRODI	650
ATTIVITA' ACCORDI PREVENTIVI	650
IMPRESE MEDIE DIMENSIONI	333
IMPRESE MINORI E PROFESSIONISTI	200
ENTI NON COMMERCIALI	183
ATTIVITA' PER CONTO AUTORITA' GIUDIZIARIA	100
CONTROLLI CREDITI D'IMPOSTA	18
ACCESSI MIRATI COLLEGATI AD ATTI DI ACCERTAMENTO	12
ACCESSI BREVI	12

**INDENNITÀ PER ATTIVITÀ REMUNERABILI CON IL FONDO DI SEDE (ART. 77,
COMMA 2, DEL CCNL FC)****1. Indennità da attribuire al:**

- a. Personale impegnato nella rappresentanza dell'Amministrazione presso le Commissioni Tributarie, le Direzioni Provinciali del Lavoro e le Conferenze di servizi:
- € 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") e sviluppatori software designati dalla struttura centrale preposta all'indirizzo e al coordinamento dello sviluppo di applicazioni in house:
- € 3,60 per ogni giornata di funzione;
- e. Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione, designati dall'Agenzia:
- € 5,20 per ogni giornata di funzione;
- f. Personale impegnato nel lavoro in turno:
Spetta 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. 19 del CCNL FC.
L'indennità di turno feriale è corrisposta applicando la maggiorazione oraria del 50% sulla retribuzione di cui all'art. 70, comma 2, lett. a) CCNL FC, 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%.
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 5 del citato art. 19 del CCNL.

- g. Personale impegnato nella conduzione di automezzi e 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;
- h. Personale che svolge attività di agente contabile:
Al personale formalmente incaricato a livello di Ufficio provinciale – Territorio del ruolo di Agente contabile spetta un'indennità nella misura di € 7,50 giornalieri, sulla base degli effettivi riscontri d'ufficio;
- i. Personale responsabile di reparto non dirigenziale

Negli Uffici Provinciali – Territorio, compresi gli Uffici Provinciali Territorio di Roma, Milano, Napoli e Torino, ai responsabili di unità organizzativa formalmente incaricati per il coordinamento di almeno 5 risorse equivalenti spetta un'indennità fino a un massimo di € 11,50 giornalieri per giornata di effettiva presenza, graduabile in relazione alla dimensione delle risorse gestite.
- j. Personale che svolge la funzione di gerente:
Al Gerente formalmente nominato per la sostituzione del Conservatore, in caso di assenza o impedimento dello stesso, è attribuita un'indennità, da corrispondersi per ogni giornata di effettivo esercizio della funzione, per un massimo di € 15,00 per gli Uffici di tipo 1, di € 13,50 per gli uffici di tipo 2, e di € 11,50 per gli uffici di tipo 3 e sezioni staccate. Tale indennità non è cumulabile nelle stesse giornate con ulteriori indennità per responsabilità.
- k. Personale che effettua sopralluoghi – ispezioni e verifiche direzioni lavori – collaudo:
Spetta nella misura di € 11,50 per ogni giornata in cui il lavoratore esegua sopralluoghi di natura tecnico/amministrativa/commerciale.

Le indennità previste alle lettere da a) a k), sono espresse al netto dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro e dell'Irap (c.d. lordo dipendente).

Le suddette indennità non sono cumulabili tra loro nella stessa giornata. In caso di diritto a due o più indennità nella stessa giornata, sarà corrisposta quella più favorevole.

L'indennità di turno è cumulabile con altre indennità, anche nella stessa giornata.

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

Tutti gli incarichi devono essere conferiti con atto formale.