

Copia



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE UMANE ED AFFARI GENERALI
Divisione II - RELAZIONI SINDACALI

**IPOTESI DI ACCORDO INTEGRATIVO SULLE POLITICHE DI INCENTIVAZIONE DELLA
PRODUTTIVITA' DEL PERSONALE**

Il 16 giugno 2011 alle ore 15,00 presso la sede di Via Flavia n. 6, si incontrano i rappresentanti dell'Amministrazione ed i rappresentanti delle OO.SS. a livello integrativo di Ministero.

Sono presenti per l'Amministrazione

Dr.ssa Concetta FERRARI - direttore generale delle Risorse umane e affari generali
Dr.ssa Maria CONDEMI - dirigente della divisione II risorse umane
Dr.ssa Elena D'ANGELO - dirigente della divisione III risorse umane
Dr. Massimiliano MISIANI MAZZACUVA - dirigente della divisione I delle risorse umane
Dr.ssa Eleonora PALOMBO - dirigente della divisione I politiche previdenziali

Sono presenti per le OO.SS.

FP CGIL: Giuseppe PALUMBO, Marta COTTA
FP CISL: Antonella LA ROSA, Sonia LAMBERTI, Marilena MICELLI, Teresa CONTESTABILE
UIL PA: Angelo VIGNOCCHI, Orlando GRIMALDI, Paolo CATALDI
RdB PI/USB: Claudio SABANI
FLP: Claudio SPINA, Carla MIONI
FEDERAZIONE INTESA: Nicoletta MORGIA, Marco DI PIETRO

Non è presente sebbene regolarmente convocata la O.S. FEDERAZIONE CONFSAL/UNSA.

Svolgono i compiti di segreteria

Alfonso PANTALONE, Simona CRUCIANI, Giuseppe MESSINA e Roberta CARONI

Ad inizio di riunione il Direttore generale delle risorse umane dà lettura della mail fatta pervenire in data odierna dal Direttore generale per l'attività ispettiva che di seguito si riporta:

"eliminare dagli indicatori relativi all'attività di vigilanza quello delle "sanzioni riscosse" tenuto conto che potrebbe essere discriminante per alcuni uffici in considerazione del fatto che, in genere le imprese del nord sono più propense a pagare rispetto a quelle del sud".

Dopo ampio dibattito le OO.SS. ad eccezione della Federazione Intesa non ritengono di accogliere la proposta di modifica dell'allegato A.

1. PREMESSA

L'accordo integrativo del 29 aprile 2009 sulle politiche di incentivazione della produttività ha introdotto un sistema premiante finalizzato alla valorizzazione del grado di impegno profuso dal personale nel raggiungimento degli obiettivi istituzionali, alla verifica dei risultati conseguiti e della qualità dei servizi, al riconoscimento infine della professionalità dimostrata.

Relativamente alle politiche incentivanti la produttività, la normativa vigente prevede che le Amministrazioni Pubbliche promuovano il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso sistemi improntati a logiche meritocratiche e di selettività, vietando la distribuzione degli incentivi e dei premi in modo indifferenziato o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione.

Il presente accordo, secondo quanto previsto dall'art. 65, comma 2, del D.lgs. 150/2009, si propone quindi di definire i nuovi criteri generali di ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione, in attuazione dei principi indicati dal legislatore e in applicazione degli ulteriori criteri fissati dalla contrattazione nazionale in materia di politiche incentivanti, ferma restando un'adeguata attenzione verso quei lavoratori per i quali le norme di legge prevedono particolari tutele e garanzie per situazioni che non impediscono comunque la partecipazione al buon andamento delle attività che le strutture ministeriali sono impegnate a perseguire.

Nell'assegnazione della produttività si dovrà tener conto del Sistema di valutazione del personale delle aree funzionali.

Le parti si danno atto della esigenza di verificare l'attualità dei criteri di seguito enunciati, alla luce della riforma delle strutture ministeriali per effetto del regolamento approvato in via definitiva dal Consiglio dei Ministri il 3 marzo 2011.

2. COMPOSIZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE E ACCANTONAMENTI

Il Fondo unico di amministrazione, il cui importo complessivo è da intendersi al lordo delle ritenute a carico sia dell'amministrazione che del dipendente, è costituito:

- dalle c.d. somme certe, stanziare su apposito capitolo in fase di previsione di bilancio;
- dalle c.d. somme variabili, a seguito dell'ulteriore assegnazione di risorse in sede di assestamento di bilancio;
- dal c.d. "dividendo dell'efficienza", nei termini previsti dall'art. 61, co. 17, della legge 133/08;
- da eventuali risorse aggiuntive derivanti da rinnovi contrattuali o da norme di legge.

2

La consistenza delle risorse, con la specifica delle singole voci che lo compongono, viene determinata annualmente con accordo integrativo sui contenuti economici del Fondo Unico di Amministrazione, con il quale le somme disponibili per la produttività vengono concretamente attribuite alle singole strutture del Ministero.

Con l'individuazione delle risorse, vengono determinati e accantonati gli importi necessari per finanziare:

- A.** il pagamento delle differenze retributive dovute al personale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, a seguito delle progressioni economiche realizzate ai sensi del CCNI 25 marzo 2010, come riattualizzato con accordo integrativo del 3 novembre 2010;
- B.** il pagamento delle indennità da destinare al personale, in servizio presso l'Amministrazione centrale, ai servizi di anticamera che operano per gli uffici di diretta collaborazione del Ministro non compresi nel relativo "contingente", al servizio di portierato e custodia, all'ufficio passi, nonché addetto alla guida di automezzi e al coordinamento del relativo servizio - che l'amministrazione riscontrando la richiesta di alcune sigle sindacali si impegna a riorganizzare - in ragione della gravosità della prestazione derivante dalla modulazione oraria. L'accantonamento è operato, previa verifica congiunta con la parti sociali delle linee generali del sistema incentivante, in un'ottica di razionalizzazione nell'impiego delle risorse. L'incentivazione è compatibile con il premio di produttività riconosciuto su base collettiva, nonché con una quota di produttività individuale, stabilita percentualmente in sede di accordo annuale sui contenuti economici.

Le parti convengono di destinare l'importo che residua dopo gli accantonamenti di cui ai punti **A.** e **B.**, al finanziamento degli istituti appresso indicati, fatta salva la possibilità di utilizzazione delle risorse per ulteriori finalità, nell'ambito di quelle previste dall'art. 32 del CCNL 1998/2001 e successive modifiche e integrazioni, qualora ne sussistano i presupposti e secondo le procedure indicate agli artt. 4 e 6 del medesimo CCNL.

3. SOGGETTI DESTINATARI

Il presente accordo integrativo si applica a tutto il personale delle aree funzionali alle dipendenze del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, compreso quello comandato da altre amministrazioni che non sia beneficiario di incentivazione equivalente a quella costituita dalla produttività, escluse le unità rientranti nel "contingente" di personale degli Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro, destinatario di apposita indennità.

4. CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE AGLI UFFICI

Nell'attribuzione delle risorse, si fa riferimento ai centri di responsabilità amministrativa del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, tenuto conto, nel riparto tra Amministrazione centrale e uffici del territorio, del personale amministrato.

Si conviene inoltre di proseguire su modalità di ripartizione delle risorse orientate alla valorizzazione dei risultati dell'attività istituzionale, al miglioramento delle prestazioni lavorative e all'impegno profuso dal personale.

Per la determinazione delle somme da attribuire alle Direzioni regionali e provinciali del lavoro si opera, nella misura dell'80% delle risorse disponibili, sulla base dei risultati conseguiti sui prodotti specificati nell'allegato A, che vengono monitorati in rapporto alla



forza lavoro applicata. Per il restante 20%, si procede invece, nelle more della definizione delle nuove dotazioni organiche, sulla scorta di indicatori descrittivi del contesto socio-economico di riferimento, rapportati al personale amministrato.

Per l'Amministrazione centrale si conviene infine, in considerazione del processo di riforma in atto di cui allo schema di regolamento approvato in via definitiva dal Consiglio dei Ministri il 3 marzo u.s., di operare in base al criterio del personale amministrato da ciascun CdR.

Le parti convengono sulla necessità di procedere alla verifica dei criteri di riparto delle risorse, sia per il centro che per il territorio, non appena saranno definiti i provvedimenti attuativi dello schema di DPR sopracitato.

5. CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

In attesa della stipulazione dei nuovi CCNL, è necessario rispondere all'esigenza di legare l'erogazione della produttività al raggiungimento degli obiettivi in quanto, in virtù dei principi di merito, premialità e selettività, sussiste il divieto di erogazione indifferenziata della retribuzione accessoria.

In coerenza con le disposizioni legislative vigenti, la distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione è quindi realizzata con l'impiego dei piani di lavoro ed è collegata:

- all'effettivo svolgimento di attività per le quali sono riconosciute le indennità nazionali
- alla responsabilità dei piani operativi
- alla performance collettiva
- alla performance individuale
- all'effettivo svolgimento di attività disagiate

Il premio di produttività deve ricomprendere tutto il personale e tutti i settori, inclusi quelli di coordinamento e supporto funzionali al buon andamento degli uffici ed al miglioramento della qualità dei servizi.

Le parti concordano su criteri generali che consentano, fatta salva l'autonomia della contrattazione locale, un'applicazione omogenea della disciplina sul territorio nazionale.

Per valorizzare metodologie basate sulla definizione di obiettivi e sulla verifica dei risultati conseguiti, il dirigente dell'Ufficio procede ad inizio d'anno a definire il piano di lavoro da portare avanti, secondo quanto previsto dal Sistema di valutazione del personale delle aree funzionali del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

A tale scopo, si utilizzano:

- il piano operativo per il responsabile
- il piano individuale per i singoli componenti.

Analogo riferimento al Sistema di valutazione è da realizzarsi per quanto riguarda le fasi di avanzamento e, a conclusione del periodo considerato, la verifica dei risultati finali.

5.1 Indennità nazionali

Rimangono regolate a livello nazionale le indennità di turno, di reperibilità, di rischio da radiazioni ionizzanti e per i centralinisti non vedenti.

Per la quantificazione dei compensi e la relativa disciplina si rinvia all'accordo sindacale sottoscritto il 22 dicembre 2005, nonché ai CCNL vigenti.

Con eccezione dell'indennità di rischio da radiazioni ionizzanti permane il principio di incompatibilità tra le indennità erogate a vario titolo (comprese quelle elencate al punto 5.2);



pertanto in caso di sovrapposizione nella stessa giornata viene assegnato il trattamento economico più favorevole.

Nel conteggio delle giornate utili per il riconoscimento delle indennità, dovranno essere ricomprese solo quelle in cui l'attività è stata effettivamente svolta sia in ufficio che fuori dalla sede di servizio.

Si conferma che la quota utile al pagamento delle indennità nazionali deve essere detratta a monte della ripartizione al personale delle quote di incentivazione di seguito illustrate.

La somma occorrente per il riconoscimento delle indennità nazionali al personale ispettivo e quelle erogate a coloro che rappresentano l'Amministrazione in giudizio, con specifico riferimento al personale che opera presso gli uffici del territorio, deve essere prioritariamente detratta dalla quota assegnata alle Direzioni del lavoro ai sensi dell'art. 6 della legge 127/2006 (c.d. "quota ispettiva").

5.2 Responsabilità di piano operativo

La contrattazione decentrata può destinare una quota, stabilita percentualmente sulle risorse disponibili non superiore al 5 %, per i funzionari che, nel riferimento all'organizzazione interna, abbiano la responsabilità di un piano operativo particolarmente complesso, ovvero al quale siano addette più unità di personale.

Nell'assegnazione degli incarichi di responsabilità si dovrà tener conto della disciplina dettata dal sistema ordinamentale vigente per il Ministero del lavoro e delle politiche sociali a seguito del CCNI 4 agosto 2009.

5.3 Incentivazione sugli obiettivi

Il dirigente, nell'ambito delle direttive ministeriali sull'azione amministrativa, procede alla elaborazione dei piani di lavoro, nei termini descritti al paragrafo 5, coinvolgendo tutto il personale in servizio.

Nelle more del rilascio della direttiva ministeriale, individua le linee di attività/prodotto sulle quali proporre l'incentivazione, prospettando soluzioni per il progressivo allineamento rispetto ai sopraggiunti obiettivi ministeriali.

Ai fini di una corretta applicazione dei criteri generali, i punti da sviluppare in sede di contrattazione decentrata consistono in:

- a. presentazione, da parte del dirigente, dei piani operativi con indicazione delle strutture e dei destinatari delle incentivazioni, anche non appartenenti alla unità operativa/sezione e alle linee di attività istituzionalmente deputate agli obiettivi. Il responsabile della struttura fornisce inoltre informazioni sui misuratori della produttività adottati, da mutuare comunque, per una necessaria uniformità di azione, da quelli indicati nell'allegato 1 (c.d. misuratori dell'attività), dagli indicatori (unicamente per il territorio) specificati nell'allegato A al presente accordo, nonché da quelli fissati nelle direttive ministeriali, in una logica rispondente ai principi dettati dall'art. 23 del CCNL 14 settembre 2007;
- b. calendarizzazione delle scadenze per le verifiche intermedia e finale dei risultati conseguiti, prevedendo incontri informativi nell'ambito dei quali illustrare l'andamento delle attività considerate ed i relativi stati di avanzamento;
- c. individuazione dei criteri per l'assegnazione delle risorse al personale, tenuto conto dei risultati raggiunti sugli obiettivi prefissati. La somma, con graduazione dei compensi incentivanti, viene ripartita tra tutto il personale coinvolto, per una parte sulla base dei

risultati raggiunti collettivamente (e cioè dal gruppo di lavoro) e per la parte restante avendo a riferimento la prestazione resa individualmente. In particolare, le quote incentivanti la produttività devono essere riconosciute sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi/attività assegnati dal dirigente con la predisposizione dei piani operativi, nei quali sono riassunti i compiti del gruppo di lavoro e i relativi partecipanti. Nell'attribuzione delle quote si deve tendere alla valorizzazione dell'impegno profuso da ciascuno e dell'apporto concretamente fornito rispetto ai risultati raggiunti sulla linea di attività alla quale il personale è applicato, tenendo conto dei seguenti parametri:

c.1. previsione di un numero minimo di giornate di partecipazione effettiva sull'obiettivo/attività istituzionale, al di sotto del quale non viene corrisposta alcuna incentivazione, pari ad almeno 60 giorni.

Le parti, nei termini di legge, concordano sulla equiparazione alla presenza effettiva in servizio dei giorni di assenza dovuti alle fattispecie che risultano nell'allegato B del presente accordo, ai fini dell'assegnazione della quota di cui al successivo punto **c.2.**

Resta fermo che, per il riconoscimento della produttività individuale di cui al punto **c.3.**, per tutto il personale, si deve fare riferimento esclusivamente all'impegno concretamente fornito da ciascuno;

c.2. individuazione di una quota non superiore al 80 % delle risorse disponibili da destinare all'incentivazione della produttività collettiva, da ripartirsi tra il personale che ha contribuito alla realizzazione dell'obiettivo/attività. Il grado di realizzazione delle attività assegnate deve essere attestato in fase di verifica finale dello stato di avanzamento del piano operativo.

L'individuazione del criterio per assegnare la produttività collettiva, una volta accertato il grado di raggiungimento del risultato, avviene ad opera della contrattazione di posto di lavoro.

c.3. individuazione di una quota non inferiore al 20 % delle risorse disponibili da destinare all'incentivazione della produttività individuale.

L'attribuzione è effettuata tenuto conto dell'esito del sistema di valutazione. La graduazione del merito è definita sulla base dei risultati raggiunti dal personale e la contrattazione a livello decentrato determina la modalità/rapporto, rispetto alla graduazione, sulla base del quale è assegnata l'incentivazione.

d. definizione dei criteri per la ripartizione al personale ispettivo delle Direzioni del lavoro delle eventuali ulteriori risorse, specificatamente attribuite ai fini del potenziamento della vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, nonché in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (c.d. "quota ispettiva"). Una volta detratte le risorse necessarie al finanziamento delle indennità previste all'ultimo capoverso del punto **5.1**, la contrattazione a livello decentrato, in base al disagio, al grado di onerosità e complessità degli interventi, nel riferimento all'attività esterna di vigilanza, determina i criteri per la graduazione delle quote da assegnare al personale ispettivo, con le modalità specificate al punto **c.3.**

6. QUOTA DEL 20% RISERVATA ALLA CONTRATTAZIONE DI POSTO DI LAVORO

Ai sensi dell'art. 32 del CCNL 14 settembre 2007, una volta corrisposte le eventuali indennità nazionali, locali, la responsabilità dei piani operativi - e fatte salve le risorse espressamente finalizzate a specifici scopi previsti da disposizioni di legge, una quota non superiore al 20% delle risorse disponibili, è riservata alla contrattazione di posto di lavoro di cui all'art. 4, comma 3, lett. B del CCNL 16 febbraio 1999, per progetti che nell'ambito dei

prodotti/obiettivi rilasciati con direttiva ministeriale, siano finalizzati al conseguimento di risultati nelle seguenti aree:

- miglioramento delle prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza;
- ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi da attuarsi anche attraverso l'ampliamento degli orari di apertura al pubblico e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività e dell'erogazione dei servizi;
- accelerazione e semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;
- maggiore attenzione all'utenza, da conseguire mediante il miglioramento qualitativo delle modalità relazionali con il pubblico;
- conseguimento di una maggiore economicità nella gestione.

La contrattazione decentrata definisce, preventivamente rispetto all'inizio dell'attività, i criteri per l'individuazione dei partecipanti, nel riferimento alla competenze coinvolte, e per la graduazione dei compensi, utilizzando le modalità descritte al paragrafo precedente.

Per il livello centrale nell'ambito della contrattazione di posto di lavoro si verifica se sussistano o meno le condizioni per la incentivazione di progetti che, nell'ambito degli obiettivi istituzionali, consentono interventi nelle aree sopra richiamate.

7. RISORSE ASSEGNATE AI SENSI DEL COMMA 17 DELL'ART. 61 DEL D.L. 112/2008 CONVERTITO CON L. 133/2008

Le parti concordano sull'esigenza di verificare i criteri da seguire nell'ipotesi in cui si dovessero rendere disponibili ulteriori risorse da destinare alla produttività del personale, in vista anche dell'attuazione delle possibili progressioni economiche previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro. Si danno quindi atto, in attesa della stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro, considerato anche quanto contenuto nell'Intesa tra Governo e OO.SS. del 4 febbraio 2011, che il sistema di merito di cui all'art. 19 del D.lgs. 150/2009 trova applicazione esclusivamente nella ripartizione delle eventuali risorse aggiuntive assegnate ai sensi del comma 17 dell'articolo 61 del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112 convertito con legge 6 agosto 2008, n. 133 (c.d. "dividendo dell'efficienza").

8. DISPOSIZIONI FINALI

- ☞ I titolari della contrattazione decentrata, Amministrazione, RSU e OO.SS. territoriali, pubblicheranno gli accordi stipulati, contestualmente alla loro sottoscrizione.
- ☞ I responsabili degli Uffici, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità ed efficacia della Pubblica Amministrazione, dopo la ripartizione delle quote, al fine di assicurare la verifica della corretta applicazione dell'accordo - comunicheranno a ciascun lavoratore, con lettera personale, le diverse voci di incentivazione riconosciute. Contestualmente trasmetteranno, alla RSU e alle OO.SS. territoriali i tabulati relativi ai lavoratori incentivati indicando le singole voci riconosciute, specificando gli importi assegnati a ciascun partecipante. Inoltre sulla base delle caratteristiche del proprio assetto organizzativo, con modalità appropriate, renderanno note, al personale che ha fatto parte di un gruppo di lavoro e che ha quindi contribuito ad un determinato risultato, le quote assegnate a tutti i componenti del medesimo gruppo.

- Il sistema concordato fra le parti richiede che, senza deroga alcuna, si osservino scrupolosamente le procedure previste dal presente accordo per l'attribuzione del Fondo Unico di Amministrazione, nonché quelle fissate a livello locale.
- Al fine di consentire l'attività di monitoraggio sull'andamento della contrattazione a livello locale, copia degli accordi decentrati dovrà essere trasmessa alla divisione II della Direzione generale delle risorse umane e affari generali. Unitamente all'accordo dovrà essere trasmessa anche la scheda di monitoraggio, ai fini dell'analisi delle soluzioni concordate a livello locale.

La riunione termina alle ore 20,00

PER L'AMMINISTRAZIONE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

PER LE OO.SS.

FP CGIL

CISL FP

UIL PA

RdB PI/USB

FLP

FEDERAZIONE CONFSAL UNSA

FEDERAZIONE INTESA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

MISURATORI DELL'ATTIVITA'

1. di tipo quantitativo

- **per risultati misurabili in termini numerici**
es. n. pratiche lavorate - n. computer installati
CODICE A
- **per risultati misurabili in rapporto alle risorse umane o finanziarie impiegate**
es. n. pratiche per impiegato
CODICE B
- **per risultati misurabili in termini di percentuale di avanzamento**
es. percentuale delle pratiche da lavorare rispetto a quelle giacenti
CODICE C
- **per risultati misurabili in termini di avanzamento della spesa prevista**
es. percentuale di avanzamento della spesa
CODICE D

2. di tipo qualitativo

- **se non è possibile ricorrere a quantità, il risultato da realizzare è FATTO/NON FATTO**
es. realizzazione di un progetto
 Per procedere alla misurazione in base a valori quantitativi debbono essere convenzionalmente previste nella pianificazione dell'attività quattro fasi
 a. elaborazione (valore 20) b. test/verifica/condivisione (valore 20) c. realizzazione del 50% (valore 30)
 d. realizzazione del 50% e monitoraggio (valore 30).
CODICE E
- **se non è possibile ricorrere a quantità, il risultato da realizzare è NEI TERMINI PREVISTI**
es. realizzazione dell'attività alle scadenze predefinite
 Per procedere alla misurazione in base a valori quantitativi debbono essere convenzionalmente previste nella pianificazione dell'attività quattro fasi
 a. rispetto prima scadenza (valore 20) b. rispetto seconda scadenza (valore 20) c. rispetto terza
 scadenza (valore 30) d. rispetto quarta scadenza e monitoraggio (valore 30).
CODICE F

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large stylized 'A', a signature that looks like 'L', another signature, a signature that looks like 'I', a signature that looks like 'me', and several other smaller signatures and initials.

ALLEGATO A UFFICI DEL TERRITORIO: PRODOTTI E RELATIVI INDICATORI

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO

PRODOTTI

INDICATORI *

- CONFERENZA DEI DIRIGENTI
numero delle riunioni attestate con verbale
- INCONTRI TRA STAFF REGIONALE E PROVINCIALE
"SECONDO LE METODOLOGIE DI AZIONI COMUNI
PREDEFINITE"
numero degli incontri conclusivi attestati con
verbale
- ATTIVITÀ DI INDIRIZZO
indicazioni operative fornite
- RICORSI AL COMITATO REGIONALE PER I RAPPORTI DI
LAVORO
SUSSENSENZA/QUALIFICAZIONE RAPPORTO DI LAVORO
(ART. 17 D. LGS N. 124/2004)
ricorsi trattati, intendendo per tali i ricorsi
presentati avverso gli atti di accertamento degli
istituti previdenziali e assicurativi e degli
ispettori della DPL, conclusi con provvedimento
motivato
- RICORSI AMMINISTRATIVI
(ART. 16 D.LGS. 124/2004 – ART. 14 CO. 9 D.LGS.
81/2008)
ricorsi trattati, intendendo per tali i ricorsi
presentati avverso le ordinanze ingiunzione e i
provvedimenti conclusi con una decisione
motivata
- RICORSI AL COMITATO REGIONALE PER I RAPPORTI DI
LAVORO
(ART. 12 CO. 4 D.LGS. 124/2004 – DIFFIDA
ACCERTATIVA ART. 14 CO. 9 D.LGS. 81/2008)
ricorsi trattati, intendendo per tali i ricorsi
presentati avverso una diffida accertativa (che
ha acquistato efficacia di titolo esecutivo),
conclusi con provvedimento motivato.
- PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLA VIGILANZA
TECNICA NELLE FF.SS.
numero riunioni di coordinamento per
l'elaborazione dei piani di azione.
- STELLE AL MERITO
numero candidati.
- ESAME CONSULENTI DEL LAVORO
numero candidati.
numero pratiche concluse:
 - provvisorie,
 - definitive,
 - riliquidazioni,
 - ricongiunzioni,
 - riscatti,
 - costituzioni di posizione assicurativa,
 - computi,
 - liquidazioni buonuscita
- GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE DEL PERSONALE
numero di dipendenti gestiti

● ATTIVITÀ ISPETTIVA (GRUPPO ISPETTIVO REGIONALE, CAMPAGNE SPECIFICHE)

1. numero delle aziende ispezionate e rivisite;
2. aziende irregolari;
3. numero dei lavoratori irregolari;
4. numero dei lavoratori utilizzati in nero;
5. sanzioni riscosse;
6. numero provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali.
Numero giorni di attività esterna ed interna

● FORMAZIONE A CASCATA

numero formati da dipendenti della DRL

● RELAZIONI CON L'ESTERNO URP

numero richieste di accesso agli atti.

** da raffrontare alla forza lavoro applicata sui prodotti*

ALTRE ATTIVITA' DA MONITORARE

- MOBILITÀ E CIGS IN DEROGA
- INFORMAZIONE NELLE SCUOLE SU PROTOCOLLO WELFARE
- VERIFICHE TECNICHE
- VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI

ULTERIORI ATTIVITA'

- PRATICHE RELATIVE AI CONFLITTI DI LAVORO
- PRATICHE RELATIVE AL SETTORE IMPIEGO
- ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, RICERCA, STUDIO E STATISTICA
- ORGANI COLLEGIALI
- FORMAZIONE DEL PERSONALE

DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO

PRODOTTI

INDICATORI *

CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO LETT. A

Rapporti definiti, intendendo per tali quelli conclusi con una ordinanza ingiunzione o una ordinanza archiviazione, emanati a seguito dei rapporti degli ispettori nonché di altri enti di vigilanza, presi in carico dall'Ufficio legale e contenzioso, trascorsi i termini per il pagamento della "sanzione in misura ridotta";

CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO LETT. B

ricorsi definiti in opposizione alle ordinanze ingiunzione, per i quali si è provveduto al deposito della memoria di costituzione.

● CONCILIAZIONE DELLE CONTROVERSIE DI LAVORO

Pratiche definite, intendendo per tali i tentativi che si sono conclusi con verbale di accordo totale o parziale o di mancato accordo, ovvero con verbale di assenza di una delle parti.

● COMMISSIONE DI CERTIFICAZIONE
(ART. 76 D.LGS. N. 276/2003)

Pratiche istruite, intendendo per tali quelle portate in commissione.

● CONCILIAZIONE MONOCRATICA
(ART. 11 D.LGS. N. 127/2004)

Pratiche istruite, intendendo per tali i tentativi attivati a seguito di convocazione delle parti.

● LAVORATORI EXTRA E NEOCOMUNITARI

Numero lavoratori per i quali si è emanato il parere

● LAVORATRICI MADRI

- a. Numero autorizzazioni e dinieghi emessi ai sensi del Dlgs n. 151/01 art. 17 co. 2 lett. a);
- b. Numero autorizzazioni e dinieghi emessi ai sensi del Dlgs n. 151/01 art. 17 co. 2 lett. b) e c);

● INCHIESTE INFORTUNI

Numero pratiche definite.

● GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE

numero di dipendenti gestiti

● ATTIVITÀ ISPETTIVA

1. numero delle aziende ispezionate e rivisite;
2. aziende irregolari;
3. numero dei lavoratori irregolari;
4. numero dei lavoratori utilizzati in nero;
5. sanzioni riscosse;
6. numero provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali.

● FORMAZIONE A CASCATA

numero formati da dipendenti della DPL

● RELAZIONI CON L'ESTERNO URP

Numero richieste di intervento
numero richieste di accesso agli atti.

*** da raffrontare alla forza lavoro applicata sui prodotti**

ALTRE ATTIVITA' DA MONITORARE

- MOBILITÀ E CIGS IN DEROGA
- ALTRE ATTIVITÀ UFFICIO LEGALE
- INFORMAZIONE NELLE SCUOLE SULLA CULTURA DELLA SICUREZZA
- VERIFICHE TECNICHE
- VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI
- ATTESTATI, AUTORIZZAZIONI E VIDIMAZIONI REGISTRI

ULTERIORI ATTIVITA'

- ALTRI ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
- PRATICHE RELATIVE AI CONFLITTI DI LAVORO E SINDACALI
- DIFFIDE ACCERTATIVE
- ATTIVITÀ' DI COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE, RICERCA, STUDIO E STATISTICA
- EVENTUALE ISTRUTTORIA ATTI DI COMPETENZA DELLA DRL
- ORGANI COLLEGIALI
- FORMAZIONE DEL PERSONALE

ALLEGATO B

Giornate di assenza dovute a:

- Congedo per maternità ai sensi degli artt. 16 e 17 del D.lgs. 151/2001 (già astensione obbligatoria per maternità e interdizione dal lavoro delle lavoratrici in stato di gravidanza);
- Congedo per paternità ai sensi dell'art. 28 del D.lgs. 151/2001;
- Permessi previsti dall'art. 4, comma 1 della legge 53/2000;
- Congedo previsto dall'art. 42, comma 5, del D.lgs. n. 151/2001;
- Permessi di cui all'art. 33 commi 2, 3 e 6 della legge 104/1992;
- Malattie dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio;
- Cura di patologie gravi che richiedano terapie salvavita ed altre ad esse assimilabili, secondo le indicazioni dell'Ufficio medico legale dell'Azienda Sanitaria competente per territorio, come ad esempio l'emodialisi, la chemioterapia, il trattamento per l'infezione HIV-AIDS nelle fasi a basso indice di disabilità specifica (attualmente indice di Karnosky). Tale equiparazione vale inoltre per i giorni di assenza per ricovero ospedaliero e per day hospital dovuti alle citate terapie (art. 6, co. 1, punto 7/bis, del CCNL del 16 maggio 2001). Le predette assenze dovranno essere debitamente certificate dalla competente Azienda Sanitaria locale o struttura convenzionata.
- Permessi per lutto;
- Permessi per citazione a testimoniare per fatti d'Ufficio;
- Permessi per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare;
- Permessi per donazione sangue e midollo osseo.
- Permessi usufruiti per attività di volontariato espressamente previsti dalla normativa di riferimento e per i quali non sia stata erogata alcuna indennità;