



REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE PER DIPENDENTI, QUADRI E DIRIGENTI PER L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO ALLO SMALTIMENTO DELL'ARRETRATO E L'EFFICIENTAMENTO DEI PROCESSI AZIENDALI

Art 1 – Oggetto

Il presente regolamento disciplina l'attività di supporto tecnico organizzativo per lo smaltimento dell'arretrato e l'efficientamento dei processi della Fiumicino Tributi SpA e le modalità di presentazione dei relativi progetti incluse quelle di liquidazione delle previste indennità incentivanti riferite alle annualità 2024 e 2025.

I progetti di cui al precedente comma sono individuati dai Responsabili/Coordinatori e funzionari preposti dei tributi e servizi competenti (da ora in avanti **“Coordinatori”**) d'intesa con i vertici amministrativi aziendali e secondo le linee di indirizzo stabilite dal Consiglio di Amministrazione, preventivamente condivise con le rappresentanze sindacali aziendali.

Art. 2 – Emolumento erogabile

L'erogazione dell'emolumento è subordinata alla ratifica del presente regolamento da parte del CdA a cui spetta il compito di fissare l'importo annuale *pro-capite* del suddetto premio incentivante.

Art. 3 – Attività

Con separato atto di indirizzo la Direzione generale, sentita la Direzione tecnica, provvede a fornire le indicazioni operative di dettaglio in merito all'organizzazione dell'attività in oggetto, ai dipendenti che possono prendervi parte, alle modalità di redazione e presentazione dei progetti da parte di ogni servizio ed alla liquidazione delle previste indennità incentivanti riferite al biennio individuato 2024-2024.

Art. 4 – Personale incentivabile

1. Il presente regolamento è riservato a tutti i dipendenti della Fiumicino Tributi SpA che espletano le proprie attività in presenza ovvero presso la sede di lavoro individuata nell'ambito delle assegnazioni di servizio emanate dalla Direzione generale.
2. Sono esclusi i dipendenti che intendano partecipare ai progetti operando in modalità smart-working, salvo che, per la natura o per le modalità delle relative attività, se ne possa attestare l'effettivo stato di avanzamento anche in costanza di lavoro agile.



Sede Legale e Operativa:

P.zza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 10

00054 Fiumicino (RM)

Tel. 06 65043210 • Fax 06 65028555

PEC: protocollo@cert.fiumicinotributi.it

Fiumicino Tributi S.p.A.

www.fiumicinotributi.it

Capitale Sociale 1.317.330 Euro

Iscritta al Registro Imprese

di Roma al n. 05904071007

R.E.A. di Roma n. 936447

Codice Fiscale e Partita IVA: 05904071007

Reg. all. Art. 93 D.lgs. 46/99 al n. 172

Art. 5 - Decorrenza dei progetti

1. I progetti, secondo le regole generali, hanno decorrenza non anteriore alla data della loro adozione da parte dei *Coordinatori*. Pertanto, a condizione che si verifichino le condizioni di legittimità, essi possono avere decorrenza tanto dal mese di maggio che dai mesi successivi, ferma restando la scadenza massima al 31 dicembre 2025.

Art. 6 - Presentazione dei progetti e liquidazione delle indennità

1. Entro il 31 gennaio 2025 potranno essere presentati i nuovi progetti concernenti le attività di supporto tecnico-organizzativo per lo smaltimento dell'arretrato e l'efficientamento dei processi per l'anno 2025.

2. Al suindicato fine i *Coordinatori*, d'intesa con i rispettivi vertici aziendali, dovranno inserire in una cartella di rete comune, ovvero in un applicativo dedicato, i progetti ed i dati relativi ai partecipanti secondo le modalità concordate con la Direzione generale sentita la direzione tecnica, che potranno se necessario redigere congiuntamente una breve nota di indirizzo in merito.

Art. 7 - Soggetti beneficiari

1. Con determina del Direttore generale, secondo le linee di indirizzo impartite dal Consiglio di Amministrazione, saranno quindi nominativamente individuati gli aventi diritto alla corresponsione della specifica "*indennità incentivante*".

3. Per quanto poi attiene alla fase della liquidazione, i *Coordinatori*, nel rispetto della ordinaria tempistica definita dalla Direzione generale sentita la Direzione tecnica, dovranno allegare, sempre nella cartella di rete individuata, la pertinente rendicontazione, entro e non oltre le scadenze che saranno via via comunicate, con congruo preavviso, sulla "intranet" (area condivisa dei sistemi telematici aziendali) da parte della Direzione generale.

4. In sede di rendicontazione dovranno essere opportunamente evidenziati gli eventuali casi di mancata partecipazione alle attività programmate da parte dei dipendenti inseriti nel progetto, come pure la necessità di limitare l'erogazione della suddetta indennità ai soli mesi per i quali il dipendente ha effettivamente preso parte al progetto medesimo.

5. L'emolumento può essere corrisposto per il primo anno di introduzione per un massimo di 7 mensilità ed il secondo anno per 11 mensilità con eventuale conguaglio nel mese di dicembre.

6. E' fatto obbligo da parte di ciascun *Coordinatore* di provvedere a monitorare lo stato di attuazione del programma e l'effettiva partecipazione di tutti i dipendenti alle attività descritte nel progetto.
7. Nel caso in cui *Coordinatore*, già in fase di monitoraggio, il mancato svolgimento da parte di uno o più dipendenti, delle attività previste nel progetto, dovrà darne tempestiva comunicazione alla Direzione generale per una immediata sospensione dell'erogazione della "indennità incentivante".
8. Lo smaltimento dell'eventuale arretrato presente negli uffici deve riguardare attività più propriamente intese come istituzionali (contrattualizzate tra la società e l'amministrazione comunale) sia quelle svolte a livello gestionale per quanto attiene alla propria attività amministrativo-gestionale.
9. Unitamente allo smaltimento dell'arretrato è prevista la possibilità di adottare idonei programmi di efficientamento delle attività di ciascun ufficio/servizio/area di competenza volte a razionalizzare le procedure oggi adottate in un'ottica di riduzione dei tempi e dei costi delle attività per un innalzamento del livello complessivo di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Art. 8 - Progetti incentivanti

1. Ciascun *Coordinatore* è tenuto a redigere un progetto per lo smaltimento degli arretrati e/o efficientamento dei processi amministrativo-gestionali tenuto conto delle prerogative di legge, dei regolamenti vigenti in materia, delle procedure e prassi adottate dall'ente partecipante e dalla società, comunque nel rispetto della Carta dei servizi che stabilisce specifici standard e livelli di qualità delle prestazioni da garantire nei confronti dell'utenza.
2. I Coordinatori sono, in particolare, chiamati a proporre soluzioni idonee a risolvere eventuali criticità di natura tecnica-organizzativa e predisporre, ad ogni consentita urgenza, un progetto nel quale devono essere illustrati gli obiettivi che si intendono perseguire per lo smaltimento dell'arretrato o di efficientamento ed il relativo programma delle attività che si intendono porre in essere indicando i tempi previsti per la loro realizzazione i cui obiettivi perseguiti devono essere oggettivamente misurabili.

Art. 9 - Misurazione e monitoraggio delle attività programmate

1. I progetti incentivanti così come precedentemente disciplinati, dovranno prevedere specifiche attività per singolo dipendente con l'indicazione del carico di lavoro assegnato, ad esempio numero di atti fascicoli protocolli e così via, per consentire il monitoraggio costante del livello di attuazione del programma prestabilito e le modalità attraverso cui ciascun dipendente è impegnato per il raggiungimento dell'obiettivo



Sede Legale e Operativa:

P.zza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 10

00054 Fiumicino (RM)

Tel. 06 65043210 • Fax 06 65028555

PEC: protocollo@cert.fiumicinotributi.it

Fiumicino Tributi S.p.A.

www.fiumicinotributi.it

Capitale Sociale 1.317.330 Euro

Iscritta al Registro Imprese

di Roma al n. 05904071007

R.E.A. di Roma n. 936447

Codice Fiscale e Partita IVA: 05904071007

Reg. all. Art. 1 ex art. 93 D.lgs. 46/99 al n. 172

prefissato. Tali obiettivi potranno essere rimodulati durante lo svolgimento del programma in base alle esigenze funzionali legate al servizio e specificamente in sede di prime applicazioni del progetto.

2. Al progetto può partecipare tutto il personale assegnato al servizio che svolga la propria prestazione lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale pari almeno al 50% che non abbia espressamente comunicato la propria intenzione di non prendere parte al progetto.

Art. 10 - Indicatori di performance

I progetti definiti e programmati in base all'articolo 8 e 9 del presente regolamento dovranno essere corredati di indicatori di risultato e di misurazione di performance quantificabili e rendicontabili (KPI) anche avvalendosi dei sistemi di rilevazione interna ovvero di specifici sondaggi da sottoporre all'utenza con cadenza periodica (rispetto della carta della qualità)

Art. 11 - Modalità di individuazione degli standard di servizio

I Coordinatori sulla base dell'esperienza maturata potranno proporre, sentita la Direzione tecnica, alla Direzione generale un elenco di indicatori di performance che dovranno tenere conto degli standard medi del singolo servizio/ufficio. Tali indicatori dovranno rappresentare il limite minimo dal quale partire per misurare sul trimestre il miglioramento della performance del servizio/ufficio.

Conseguentemente per i Coordinatori l'incentivo verrà commisurato non solo alla capacità di raggiungere i risultati concordati con la Direzione generale, sentita la direzione tecnica, a livello individuale ma anche quelli assegnati tramite il progetto al servizio/struttura.

Art. 12 - Accordi individuali

Nell'ambito dei progetti incentivanti presentati dai singoli *Coordinatori*, la Direzione generale, sentita la Direzione tecnica, ne valuterà i contenuti e redigerà sulla base di quanto disciplinato nel presente regolamento uno schema di accordo da sottoporre ai singoli dipendenti per l'accettazione. I termini di realizzazione saranno determinati su singoli trimestri - al fine di normalizzare il contributo di ciascun dipendente su di un arco temporale idoneo a cogliere gli effetti migliorativi di tale azione - ed i relativi incentivi liquidati il mese successivo al termine del trimestre individuato.



Sede Legale e Operativa:

P.zza Gen. C.A. Dalla Chiesa, 10

00054 Fiumicino (RM)

Tel. 06 65043210 • Fax 06 65028555

PEC: protocollo@cert.fiumicinotributi.it

Fiumicino Tributi S.p.A.

www.fiumicinotributi.it

Capitale Sociale 1.317.330 Euro

Iscritta al Registro Imprese

di Roma al n. 05904071007

R.E.A. di Roma n. 936447

Codice Fiscale e Partita IVA: 05904071007

Reg. all. Art. 93 D.lgs. 46/99 al n. 172