

# Ministero del lavoro e delle politiche sociali

OO.SS. DIRIGENTI E OO.SS. AREE FUNZIONALI

## PROTOCOLLO D'INTESA

### Linee guida per la ripartizione delle misure incentivanti di cui all'art. 14 del D.L. n. 15/2013 al personale ispettivo

L'art. 14 del D.L. n. 145/2013 ha riservato quota-parte delle somme introitate a seguito della irrogazione di alcune sanzioni amministrative al finanziamento di *“misure, da definire con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, finalizzate ad una più efficiente utilizzazione del personale ispettivo sull'intero territorio nazionale, ad una maggiore efficacia, anche attraverso interventi di carattere organizzativo, della vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale, nonché alla realizzazione di iniziative di contrasto del lavoro sommerso e irregolare”*.

Tali misure, secondo quanto richiesto dalla norma primaria, sono state definite con il D.M. 25 novembre 2014 il quale stabilisce, all'art. 8, che le somme assegnate a ciascun Ufficio territoriale *“sono ripartite tra il personale ispettivo, secondo criteri condivisi con le rappresentanze sindacali presso ciascuna Direzione del lavoro”*.

La scelta del Decreto di rimettere ad accordi territoriali l'individuazione dei criteri di ripartizione delle somme deriva evidentemente dalla necessità di “calibrare” le misure di incentivazione sulla base delle specifiche esigenze territoriali.

Dopo circa un anno dalla piena operatività della disposizione, si ritiene opportuno – fermo restando quanto precisato con lett. circ. 30 gennaio 2015, prot. n. 1756 – introdurre alcuni elementi volti ad uniformare, per quanto possibile, i citati criteri.

A tal fine le parti sottoscrittrici del presente protocollo hanno dunque inteso attivare un tavolo tecnico al fine di condividere, al livello nazionale, alcune indicazioni che i singoli Uffici, nel rinnovare gli accordi, saranno tenuti ad osservare nella ripartizione degli incentivi.

The bottom of the document features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or names, indicating the participation of various parties in the agreement.

La presente nota, da un lato, evidenzia dei principi da rispettare da parte di tutti gli Uffici e, dall'altro, individua una procedura uniforme per una ripartizione più semplice delle somme in questione.

*Luigi Ferrero*     *Al.*     *AC*     *MA*  
*R. Agnes*     *J/Gies*     *let*

**PARTE I**  
**PRINCIPI**

**Utilizzo del mezzo proprio**

Il D.M. 25 novembre 2014 prevede la possibilità di destinare gli incentivi in questione *“al personale ispettivo che mette a disposizione il mezzo proprio per lo svolgimento della attività di vigilanza”*.

L'incentivazione all'utilizzo del mezzo proprio da parte del personale ispettivo costituisce il principale obiettivo individuato dal D.M., attesa l'assenza di un obbligo da parte degli ispettori di servirsi del mezzo privato per lo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Il criterio di assegnazione dell'incentivo a ciascun ispettore non dovrà essere legato alla mera *“messa a disposizione”* del mezzo proprio, bensì al suo **effettivo utilizzo**.

Si ricorda peraltro che l'incentivo all'utilizzo del mezzo proprio va destinato non soltanto in relazione alla attività di vigilanza c.d. ordinaria, **ma anche alle altre attività (ad es. vigilanza patronati o cassa integrazione guadagni ovvero attività svolta su delega della A.G.) che implicano uno spostamento del personale sul territorio.**

L'incentivo, secondo quanto chiarito nella sezione relativa alle procedure di ripartizione, potrà essere destinato ad incentivare il personale ispettivo che, con il proprio mezzo, provvederà altresì al trasporto dei colleghi impegnati nella medesima iniziativa di vigilanza.

**Attività di vigilanza in orari serali o notturni o in giorni festivi**

L'art. 3 del D.M. 25 novembre 2014 stabilisce che *“al personale ispettivo disponibile a svolgere attività ispettiva in orari serali, notturni o in giorni festivi usando il mezzo proprio, è corrisposto un incentivo in relazione al grado di disagio (...)”*, fermi restando *“ulteriori incrementi retributivi già previsti dalla contrattazione collettiva in ragione dello svolgimento di lavoro straordinario e/o festivo ed il rispetto della disciplina in materia di riposi giornalieri e settimanali”*.

*U.* *Gianni P.* *AA* *Luigi P.*  
*dir*

Al riguardo si evidenzia anzitutto la necessità di richiedere la disponibilità – anche limitatamente ad alcuni giorni la settimana – alla vigilanza in questione da parte di tutto il personale che svolge attività ispettiva, coinvolgendo il maggior numero di unità attraverso criteri di rotazione che garantiscano trasparenza e pari opportunità, compreso il personale ispettivo con rapporto di lavoro a tempo parziale, indipendentemente dalla articolazione della prestazione lavorativa.

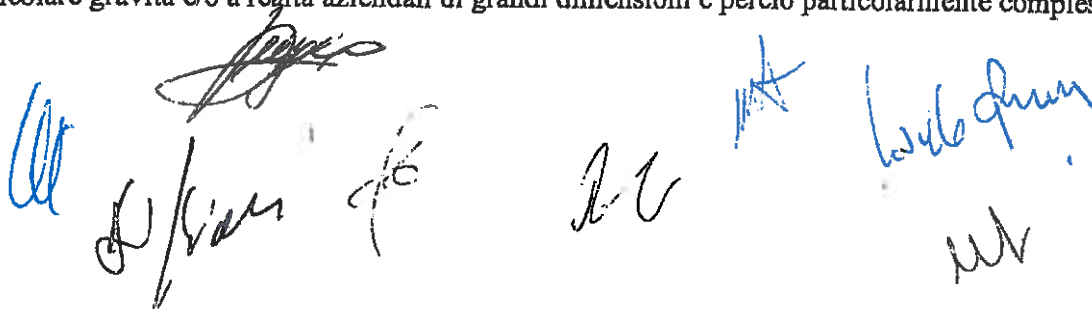
L'incentivo in questione sarà destinato a promuovere le attività da svolgersi in orari serali, notturni o in giorni festivi e andrà opportunamente modulato *"in relazione al grado di disagio"*. Sul punto occorre evidenziare che la vigilanza effettuata nella giornata del sabato, sebbene non festiva, implica un maggior disagio per il personale ispettivo, attesa l'articolazione dell'orario settimanale su cinque giornate lavorative. Pertanto l'attività svolta di sabato, anche serale o notturna, dovrà essere incentivata nella stessa misura utilizzata per incentivare l'attività nei giorni festivi.

Non è invece mai possibile destinare l'incentivo in questione in relazione ad attività che possono essere utilmente svolte durante l'orario normale di lavoro né, evidentemente, ad attività non propriamente di vigilanza (ad es. notifica atti). Pertanto, le attività incentivate saranno esclusivamente quelle che possono svolgersi efficacemente negli orari serali/notturni o in giorni festivi, come può ipotizzarsi per le attività di vigilanza che hanno come obiettivi locali notturni, discoteche, forni ecc.

#### **Incremento attività ispettiva**

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. è inoltre previsto che *"al personale ispettivo è corrisposto un incentivo proporzionalmente connesso all'incremento delle ispezioni effettuate in un determinato arco temporale"*, incentivo al quale ciascun Ufficio, secondo il citato Decreto, è tenuto a riservare almeno il 10% delle somme ad esso di volta in volta assegnate.

Al riguardo gli accordi territoriali dovranno valorizzare – ai fini di una maggiore efficienza ed efficacia dell'attività di vigilanza – l'incremento degli accertamenti legati a fenomeni di particolare gravità e/o a realtà aziendali di grandi dimensioni e perciò particolarmente complessi.

The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'A...', a large signature that looks like 'S. P.', a signature that looks like 'R. C.', a signature that looks like 'M. C.', and a signature that looks like 'L. G.' with 'M.' written below it.

Sul punto si conviene che, su tale incentivo, debba essere destinato non più del 20% delle risorse assegnate a ciascun Ufficio. All'interno di tale percentuale potrà essere individuata una quota da destinare specificatamente a chi ricopre ruoli di responsabilità di area, laddove contribuisca direttamente all'incremento quantitativo/qualitativo delle ispezioni partecipando alla attività di programmazione. Detta quota dovrà evidentemente essere proporzionata alle giornate in cui detto personale è impegnato esclusivamente in sede nello svolgimento di compiti di programmazione e controllo delle pratiche, dovendosi riconoscere l'ordinaria quota incentivante in relazione allo svolgimento dell'attività di servizio esterno.

#### Acquisto beni strumentali

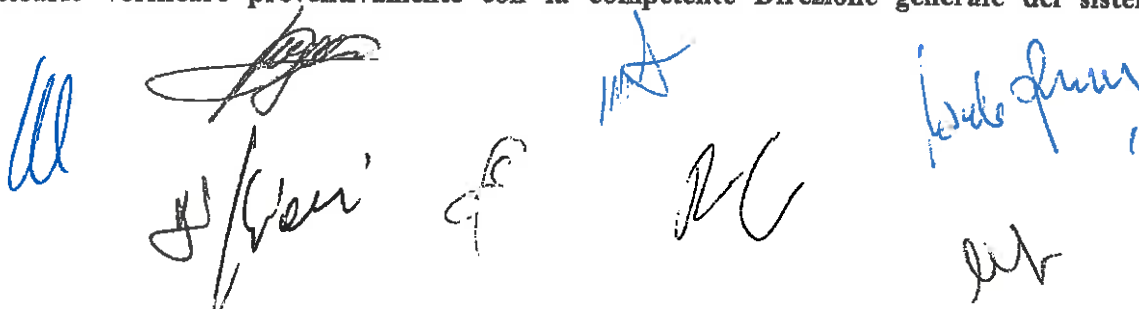
L'art. 6 del D.M. 25 novembre 2015 prevede infine la possibilità che ciascun Ufficio riservi una quota-parte delle somme periodicamente assegnate, nella misura non superiore al 10% di ciascuna assegnazione, per "l'acquisto di beni strumentali utili allo svolgimento della attività di vigilanza".

Come già chiarito con lett. circ. 30 gennaio 2015, trattasi di una possibile utilizzazione delle somme che va a legarsi alle esigenze di ciascuna struttura che, valutate eventuali necessità, potrà così acquistare dei "beni strumentali" da assegnare al personale ispettivo o comunque al Servizio ispettivo della Direzione del lavoro.

In via esemplificativa e non esaustiva, possono considerarsi beni strumentali utili allo svolgimento delle attività di vigilanza:

- stampanti portatili;
  - tablet;
  - navigatori satellitari;
  - smartphone dotati di GPS;
- ecc.

Si segnala che l'acquisto dei beni in questione resta evidentemente assoggettato alle procedure di evidenza pubblica previste dalla vigente disciplina normativa e che sarà sempre necessario verificare preventivamente con la competente Direzione generale dei sistemi



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature that appears to say 'S/Veri', a signature that appears to say 'G', a signature that appears to say 'MC', and a signature that appears to say 'Irene'.

informativi, dell'innovazione tecnologica e della comunicazione il possesso di specifici requisiti hardware e/o software.

#### **Banca dati degli accordi e monitoraggio**

Si ritiene opportuno raccogliere in una specifica banca dati disponibile sul sito intranet del Ministero gli accordi territoriali sottoscritti. Sulla base di tali accordi si provvederà, anche attraverso la costituzione di uno specifico osservatorio bilaterale da convocare almeno una volta l'anno, ad un monitoraggio sull'effettivo impatto degli stessi su determinati ambiti territoriali, al fine di valutare ulteriori modifiche e/o integrazioni alle presenti linee guida nell'ambito del già citato tavolo tecnico.

## **PARTE II PROCEDURE**

Al fine di standardizzare le modalità di calcolo e assegnazione degli incentivi da destinare al personale ispettivo, si indica di seguito la procedura che ciascun Ufficio sarà tenuto a seguire. Tale procedura si basa sulla attribuzione di specifici "punteggi" in capo a ciascuna unità ispettiva ed in relazione ai singoli disagi nel periodo di riferimento.

Gli accordi dovranno pertanto prevedere, a titolo esemplificativo, dei punteggi per:

- singola giornata in cui è stato utilizzato il mezzo proprio;
- le unità di personale trasportate utilizzando il mezzo proprio;
- singola giornata in cui è stata svolta attività ispettiva in orario serale/notturno;
- singola giornata in cui è stata svolta attività ispettiva nella giornata di sabato o festiva.

La procedura si compone dei seguenti passaggi:

- 1) L'Ufficio destinatario delle somme procederà anzitutto a "stornare" dal totale la quota/parte destinata all'incremento dell'attività ispettiva e all'acquisto dei beni strumentali;
- 2) Nel corso del periodo considerato, l'Ufficio provvederà a calcolare, per ciascun ispettore, i singoli punteggi accumulati sulla base delle attività svolte (ad es. numero dei giorni di utilizzo del mezzo proprio, numero di giornate ispettive effettuate il sabato e/o la domenica ecc.);



3) Le somme assegnate all'Ufficio (al netto di quelle stornate per incremento della attività ispettiva e per l'acquisto di beni strumentali) saranno quindi successivamente suddivise per la totalità dei punteggi accumulati da tutto il personale ispettivo, al fine di individuare il valore unitario dei punteggi;

4) da ultimo tale valore sarà moltiplicato per il punteggio di ciascun ispettore al fine della individuazione esatta delle somme da assegnare.

### Esempio

Ufficio assegnatario di euro 10.000.

Sulla base dell'accordo il 15% delle somme sono destinate all'incremento dell'attività ispettiva ed il 10% all'acquisto di beni strumentali. Pertanto le somme residue corrispondono ad euro 7.500 euro.

L'accordo prevede l'attribuzione dei seguenti punteggi:

- **punti 5** per singola giornata in cui è stato utilizzato il mezzo proprio;
- **punti 1** per ciascun collega trasportato utilizzando il mezzo proprio;
- **punti 4** per singola giornata in cui è stata svolta attività ispettiva in orario serale/notturno;
- **punti 3** per singola giornata in cui è stata svolta attività ispettiva nella giornata di sabato o festiva.

L'Ufficio si compone di 4 unità ispettive, in relazione alle quali vanno calcolati i singoli punteggi, pertanto:

1) **ispettore A**: ha utilizzato 60 volte il mezzo proprio (punti 300), ha trasportato in tali occasioni 20 colleghi (punti 20), ha svolto attività ispettiva serale 10 volte (punti 40) e il sabato 5 volte (punti 15): **totale punti 375**;

2) **ispettore B**: ha utilizzato 30 volte il mezzo proprio (punti 150), ha trasportato in tali occasioni 30 colleghi (punti 30), ha svolto attività ispettiva serale 20 volte (punti 80) e il sabato 2 volte (punti 6): **totale punti 266**;

3) **ispettore C**: ha utilizzato 55 volte il mezzo proprio (punti 275), ha trasportato in tali occasioni 60 colleghi (punti 60): **totale punti 335**;

*Uff. Ispettore*  
*Uff. Ispettore*  
*Uff. Ispettore*  
*Uff. Ispettore*  
*Uff. Ispettore*  
*Uff. Ispettore*

4) ispettore D: ha utilizzato 80 volte il mezzo proprio (punti 400), ha trasportato in tali occasioni 10 colleghi (punti 10), ha svolto attività ispettiva serale 20 volte (punti 80): totale punti 490.

Totale punteggio ispettori (375+266+335+490) = 1.466

Somme residue pari a 7.500 euro / punteggio totale pari a 1.466 = 5,11 euro

Somme da corrispondere a ciascun ispettore:

Ispettore A: 5,116x375 punti = 1.918,50 euro

Ispettore B: 5,116x266 punti = 1.360,86 euro

Ispettore C: 5,116x335 punti = 1.713,86 euro

Ispettore D: 5,116x490 punti = 2.506,84 euro

Va chiarito che i punteggi vanno sommati anche se i relativi disagi si sovrappongono nella medesima giornata. Ad esempio, una ispezione effettuata con mezzo proprio trasportando un collega il sabato sera comporterà l'attribuzione del punteggio:

- per l'utilizzo del mezzo proprio (punti 5);
- per il trasporto di un collega (punti 1);
- per ispezione di sabato (punti 3).

Totale punti 9.

Occorre tuttavia precisare che, in relazione alle attività di vigilanza che iniziano in un giorno feriale e si protraggono oltre la mezzanotte sino alla giornata del sabato o festiva, non è invece possibile attribuire, oltre al punteggio relativo allo svolgimento di attività ispettiva in orario serale/notturno, anche il punteggio previsto per lo svolgimento di attività nelle giornate del sabato o festive.

Va chiarito che i punteggi relativi alle singole attività potranno essere rimodulati dagli accordi presi in ciascun Ufficio in relazione alle necessità di incentivare diversamente le singole attività. Potrà ad esempio essere attribuito un punteggio maggiore per le attività svolte in orari serali/notturni o nei giorni del sabato o festivi, fermo restando che all'utilizzo del mezzo proprio andrà pur sempre attribuito un punteggio tale da mantenere le proporzioni di cui all'esempio riportato.

Al fine di semplificare e monitorare l'utilizzo della procedura descritta, potranno essere elaborati specifici programmi informatici (ad es. in formato excel). Al riguardo si invitano gli





Uffici a comunicare alla Direzione generale dell'Attività Ispettiva la predisposizione di eventuali applicativi da poter mettere a disposizione delle altre Direzioni del lavoro.

\*\*\*

Fermo restando il rispetto dei principi sopra delineati, mentre per le somme già stornate per l'acquisto dei beni strumentali non si rilevano particolari problemi (nell'esempio sopra riportato pari ad euro 1.000), **per quelle destinate all'incremento dell'attività ispettiva (nell'esempio sopra riportato pari ad euro 1.500) si fa riserva di fornire eventuali indicazioni all'esito dei monitoraggi relativi agli accordi sottoscritti in sede locale e alle modalità adottate per l'assegnazione delle relative somme.**

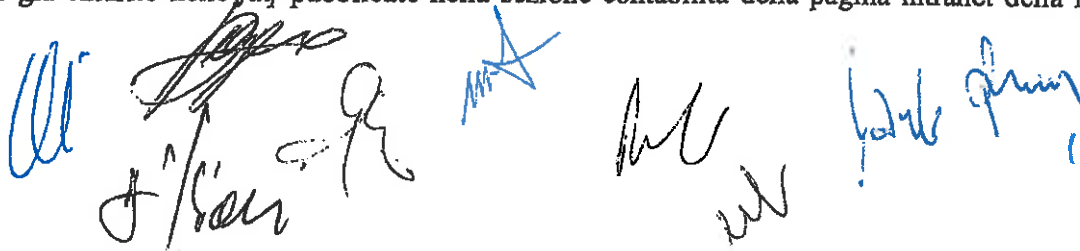
\*\*\*

Si ritiene infine opportuno raccomandare a tutti gli Uffici di porre in essere ogni accorgimento organizzativo utile a garantire la tempestiva distribuzione delle risorse accreditate in conto competenza dell'anno di riferimento sul capitolo 2922 e ad evitare, per quanto possibile, la formulazione di richieste di loro riassegnazione ad annualità successiva attraverso i modelli 62CG. Ciò al fine di scongiurare, nei limiti del possibile, le criticità contabili legate all'utilizzo delle risorse di cassa disponibili ad inizio anno per ripianare impegni di anni precedenti. Tale meccanismo, infatti, impone la formulazione di apposite richieste di assegnazione fondi in conto cassa che vengono riscontrate dal MEF con i tempi del ciclo del bilancio, con conseguenti non auspicabili ritardi nella distribuzione ai dipendenti degli incentivi dovuti.

A tale scopo si dispone che

- 1) tutte le somme accreditate agli Uffici entro il primo semestre di ciascun anno andranno necessariamente liquidate entro il secondo semestre del medesimo anno;
- 2) le risorse accreditate agli Uffici entro il secondo semestre di ciascun anno andranno preferibilmente liquidate, salvo comprovati impedimenti, entro il mese di dicembre dello stesso anno e, in ogni caso, entro il primo semestre dell'anno successivo.

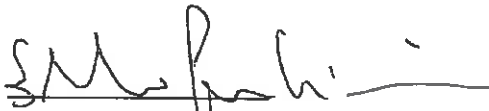
Considerato che diversi Uffici hanno segnalato che la difficoltà di garantire la tempestività dei pagamenti è talvolta connessa al ritardo nella conclusione degli accordi locali, si segnala che, come già chiarito nelle *faq* pubblicate nella sezione contabilità della pagina intranet della DGAI,



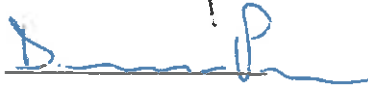
non è necessario procedere alla annuale sottoscrizione degli accordi in parola ma è senz'altro possibile la conclusione di accordi aventi validità per tutti gli anni a venire che contengano l'espressa clausola della possibile riapertura delle trattative su richiesta delle rappresentanze sindacali ovvero su iniziativa della stessa Amministrazione.

Roma 23/5/2016

**Per l'Amministrazione**



Il Direttore generale per le politiche del personale, l'innovazione organizzativa, il bilancio - UPD



Il Direttore generale per l'Attività Ispettiva

**Per le OO.SS. Dirigenti**

FP CGIL \_\_\_\_\_

CISL FP 

UIL PA 

UNADIS 

ANMI ASOOMED SIVEMP FPM \_\_\_\_\_

DIRSTAT \_\_\_\_\_

CONFSAL UNSA 

**Per le OO.SS. Aree funzionali**

FP CGIL 

CISL FP 

UIL PA 

USB PI \_\_\_\_\_

FLP 

FEDERAZIONE INTESA FP 

CONFSAL UNSA 