



ADM

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

DT EMILIA ROMAGNA E MARCHE

UFFICIO DELLE DOGANE DI CIVITANOVA MARCHE

Sezione Servizi di Supporto

[Protocollo come da segnatura]

Civitanova Marche, [data come da segnatura]

ACCORDO PER LA RIPARTIZIONE DEL "BUDGET PER LA CONTRATTAZIONE DI SEDE" - ANNO 2022

Il Direttore dell'Ufficio delle Dogane di Civitanova Marche, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, i componenti della RSU locale,

VISTA l'ipotesi di accordo del **19 dicembre 2023**, riguardante l'utilizzo delle ulteriori risorse disponibili nell'ambito del Fondo risorse decentrate per l'anno 2022.

VISTO l'Accordo sulla ripartizione del budget per la contrattazione di sede per l'anno 2022, sottoscritto il 25 giugno 2024, con il quale è stata assegnata alla Direzione Territoriale Emilia-Romagna e Marche la somma complessiva di € 563419,78;

VISTA la nota prot. n. 19280/RU del 24/09/2024, con la quale la Direzione Territoriale Emilia-Romagna e Marche ha comunicato la ripartizione di detta somma assegnando all'UD di Civitanova Marche la somma di € 29.084,90;

VISTO l'art. 7, comma 7, del vigente CCNL di comparto.

CONCORDANO

Al personale in servizio presso l'Ufficio delle Dogane di Civitanova Marche è corrisposto, per l'anno 2022, il premio di Performance organizzativa e di Produttività d'ufficio finanziato con le risorse assegnate a titolo di "budget di sede" - determinate ed individuate, come in narrativa del presente Accordo, per un importo complessivo pari a € 29.084,90 — ripartito, in misura differenziata, in relazione ai seguenti parametri (vedasi prospetto di ripartizione in allegato):

- **80%** dell'importo complessivo stanziato per le due aree funzionali interessate (seconda e terza), in proporzione alle giornate di lavoro ordinario effettivamente prestate (smart, telelavoro e legge 104 inclusi).
- il restante **20%** viene così ripartito:
 - o 50% destinato alla remunerazione delle verifiche esterne e delle comparizioni in giudizio.
 - o 50% destinato alla remunerazione delle seguenti attività: rilascio autorizzazioni, contabilità, rimborsi, assistenza informatica e gestione SICOGE; la ripartizione delle somme relative a tali attività sarà effettuata considerando 1/3 delle giornate lavorative del singolo funzionario

Per l'Amministrazione

Per le OO.SS.

Per la RSU locale

Il Dirigente *ad interim*
Emiliano DI PARDO

CISL FP _____

DI GIOSIA FIRMATO

FP CGIL FIRMATO

DI ROSA FIRMATO

UIL PA FIRMATO

SERRA FIRMATO

CONFSAL UNSA FIRMATO

FLP FIRMATO

CONFINTESA FP _____