

# ACCORDO SULL'UTILIZZAZIONE DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE

## ANNO 2014

L'anno 2014, il giorno 29 ottobre 2014, nella sala riunioni dell'Agenzia Nazionale per i Giovani, con sede in Roma, sono presenti

l'Agenzia Nazionale per i Giovani, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Giacomo d'Arrigo, le OO.SS. di seguito elencate:

F.P. - C.G.I.L., rappresentata dal Sig. Giuseppe Palumbo e dalla Sig.ra Fiorella Puglio

F.P. - C.I.S.L., rappresentata dal Sig. Andrea Ladogana

FLP, rappresentata dal Sig. Antonino Nasone

### LE PARTI

Considerate le disponibilità del Fondo Unico di Amministrazione (FUA) per l'anno 2014,

Considerato che nel 2014 la dotazione di personale a tempo indeterminato e determinato dell'Agenzia non si prevede subisca variazioni,

Concordano quanto segue:

### AMMONTARE DEL FUA 2014

1. Il Fondo Unico di Amministrazione per l'anno 2014 è pari a € 42.483,00, tratto dai fondi destinati all'Agenzia. Il FUA è costituito dalle previsioni di cui alla tabella A.

### DESTINATARI DEL FUA 2014

1. Il personale, assunto con contratto a tempo indeterminato, compreso il personale comandato da altre amministrazioni e ad esclusione del personale comandato presso altre amministrazioni, è destinatario delle risorse del FUA.

### CRITERI DI RIPARTIZIONE FUA ANNO 2014

1. Si adottano i seguenti criteri di ripartizione del FUA per l'anno 2014 ai sensi del CCNL e della normativa vigente.
2. Al fine di evitare corresponsioni generalizzate del fondo, ed essendo lo stesso destinato a incentivare il miglioramento del servizio prestato, si conviene di ripartire il FUA 2014 secondo le seguenti modalità:
  - una quota pari al 50% del FUA da destinarsi all'apporto individuale, vale a dire 21.241,50 €.
  - una quota pari al 50% del FUA da destinarsi alla contrattazione decentrata di sede, vale a dire 21.241,50 €.

### APPORTO INDIVIDUALE



1. Il CCNL relativo al comparto ministeri del 14 settembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, prevede che il contratto integrativo regoli i sistemi di incentivazione del personale sulla base di obiettivi e programmi di incremento della produttività e di miglioramento della qualità del servizio, definendo i criteri generali delle metodologie di valutazione basate su indici e standard di valutazione e indicando i criteri di ripartizione delle risorse del Fondo Unico di Amministrazione.
2. Con riferimento alla quota del 50% da destinarsi all'apporto individuale si applicano i seguenti criteri:
  - una quota pari al 40% della quota di FUA da destinarsi all'apporto individuale, vale a dire Euro 8.496,60, viene legata all'apporto considerato con riferimento alla vacanza nell'organico dell'ufficio;
  - una quota pari al 60% della quota di FUA da destinarsi all'apporto individuale, vale a dire Euro 12.744,90, viene legata all'apporto considerato con riferimento agli obiettivi di Area/Ufficio derivanti dal rispetto delle scadenze previste dal Programma Gioventù in Azione ed Erasmus+:Gioventù della Commissione Europea.

Di seguito vengono definiti i criteri per valutare l'apporto individuale.

#### **Vacanza dell'organico dell'ufficio**

1. La valutazione del personale si realizza nell'ambito del personale in servizio a tempo indeterminato. L'apporto individuale è valutato nell'ambito dell'Agenzia considerata nel suo complesso, visto il ridotto numero di personale da cui è composta.
2. Per il 2014 competente ad effettuare la valutazione è il Direttore Generale dell'Agenzia, sentiti i dirigenti in servizio nel periodo di riferimento.
3. Il personale destinatario di sanzione disciplinare superiore al rimprovero, divenuta definitiva nel corso dell'anno di riferimento, così come il personale sospeso cautelativamente dal servizio, è escluso dalla valutazione per l'attribuzione della corrispondente quota del FUA.
4. Per il personale appartenente alla prima, alla seconda e alla terza area, la valutazione complessiva del dipendente è articolata secondo i criteri:
  - a. prestazione più che adeguata = coefficiente 1
  - b. prestazione adeguata = coefficiente 0,8
5. Il giudizio circa l'adeguatezza della prestazione viene espresso tenendo conto delle condizioni di disagio nell'assolvimento dei compiti attribuiti, derivanti dalla riduzione della dotazione organica dell'ufficio o dell'unità organizzativa (vacanza dell'organico) rispetto all'anno 2013.
6. Il Direttore Generale, nella sua funzione di organo valutatore, comunica a ciascun dipendente la scheda di valutazione. In caso di contestazione il dipendente deve essere sentito, anche con l'assistenza di una rappresentanza sindacale, entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione. A seguito della contestazione e dell'audizione, l'Organo valutatore procede alla valutazione definitiva, motivandola.

#### **Obiettivi di Area/Ufficio**

1. La valutazione del personale si realizza nell'ambito del personale in servizio a tempo indeterminato. L'apporto individuale è valutato nell'ambito dell'Area cui ciascun dipendente è stato assegnato, come identificato nei relativi atti interni.

af



13





h

gp

2. Per il 2014 competente ad effettuare la valutazione è il Direttore Generale dell'Agenzia, sentiti i dirigenti in servizio nel periodo di riferimento.
3. Per il personale appartenente alla prima, alla seconda e alla terza area, la valutazione complessiva del dipendente è articolata in base all'adeguatezza della prestazione.
4. Il giudizio circa l'adeguatezza della prestazione viene espresso tenendo conto del rispetto delle scadenze previste dai Programmi Gioventù in Azione ed Erasmus+:Gioventù della Commissione Europea riferiti al periodo ottobre-dicembre 2014 con particolare riferimento a:

a. Area DG (periodo ottobre-dicembre 2014):

1. Ufficio SAP:

- a) assicurare la protocollazione della totalità dei documenti in entrata e in uscita pervenute, entro il 31 dicembre 2014; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
  - a) 100%-91% dei documenti protocollati entro la scadenza = 1
  - b) 90%-71% dei documenti protocollati entro la scadenza = 0,9
  - c) 70%-51% dei documenti protocollati entro la scadenza = 0,8
  - d) <51% dei documenti protocollati entro la scadenza = 0.

b. Area ACS (periodo ottobre-dicembre 2014):

1. Ufficio MR - I&C:

- a) curare la partecipazione di ANG al maggior numero di eventi che consentano una grande visibilità ed elaborazione del report annuale sulle attività di comunicazione entro il 31 dicembre 2014; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
  1. Partecipazione ad eventi ed elaborazione del report annuale sull'attività di comunicazione entro il 31 dicembre = 1
  2. Partecipazione ad eventi o elaborazione del report annuale sull'attività di comunicazione entro il 31 dicembre = 0,9
  3. Parziale partecipazione ad eventi o elaborazione parziale del report annuale sull'attività di comunicazione entro il 31 dicembre = 0,8
  4. Non partecipazione ad eventi e mancata elaborazione del report annuale sull'attività di comunicazione dopo il 31 dicembre = 0.
- b) garantire lo svolgimento entro il 31 dicembre 2014 di tutti gli Infoday già programmati; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
  1. 100%-91% degli Infoday svolti entro il 31 dicembre = 1
  2. 90%-71% degli Infoday svolti entro il 31 dicembre = 0,9
  3. 70%-51% degli Infoday svolti entro il 31 dicembre = 0,8
  4. <51% degli Infoday svolti entro il 31 dicembre = 0.



c) elaborazione della relazione quadrimestrale ed annuale di raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia da inoltrare al Dipartimento della Gioventù entro il 31 dicembre; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. Elaborazione della relazione entro il 31 dicembre = 1
2. Elaborazione parziale della relazione entro il 31 dicembre = 0,9
3. Non elaborazione della relazione entro il 31 dicembre = 0.

d) redazione Work Programme per le parti di competenza della Direzione Generale e trasmissione alla Commissione Europea entro i termini previsti dalla CE, il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. Elaborazione del piano e trasmissione entro i termini previsti = 1
2. Elaborazione del piano e trasmissione oltre i termini previsti = 0,9
3. Elaborazione parziale del piano entro i termini previsti = 0,8
4. Non elaborazione del piano = 0.

2. Ufficio SSP:

a) programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione e redazione della valutazione delle attività formative svolte nel corso dell'anno 2014 entro il 31 dicembre 2014; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. Piena programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione e redazione della valutazione delle attività formative svolte nel corso dell'anno 2014 entro il 31 dicembre 2014 = 1
2. Programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione o redazione della valutazione delle attività formative svolte nel corso dell'anno 2014 entro il 31 dicembre 2014 = 0,9
3. Parziale programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione o redazione parziale della valutazione delle attività formative svolte nel corso dell'anno 2014 entro il 31 dicembre 2014 = 0,8
4. Assenza di programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione e mancata redazione della valutazione delle attività formative svolte nel corso dell'anno 2014 dopo il 31 dicembre 2014 = 0.

c. Area APP (periodo ottobre-dicembre 2014):

1. Ufficio PS&I:

a) invio dei contratti ai beneficiari rispettivamente entro il 30 novembre 2014 per R1, 31 dicembre 2014 per R2; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato tenendo conto dei contratti che l'ANG può inviare in base alle informazioni che sono in suo possesso (e non in considerazione di ciò che i beneficiari devono inviare) applicando i seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. 100%-91% dei contratti inviati entro il 30 novembre/31 dicembre = 1
  2. 90%-71% dei contratti inviati entro il 30 novembre/31 dicembre = 0,9
  3. 70%-51% dei contratti inviati entro il 30 novembre/31 dicembre = 0,8
  4. <51% dei contratti inviati entro il 30 novembre/31 dicembre = 0.
- b) predisposizione delle graduatorie R3 e invio all'ufficio competente ai fini della pubblicazione on line entro 2 giorni dalla data di svolgimento del Comitato di Valutazione. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
1. 100%-91% se la graduatoria è predisposta entro 2 giorni dalla data del Comitato = 1
  2. 90%-71% se la graduatoria è predisposta entro 3 giorni dalla data del Comitato = 0,9
  3. 70%-51% se la graduatoria è predisposta entro 4 giorni dalla data del Comitato = 0,8
  4. <51% se la graduatoria è predisposta entro 5 giorni dalla data del Comitato = 0.
- c) realizzazione delle attività indicate nella programmazione TCA 2014 da realizzare entro il 31.12.2014, tenendo conto delle eventuali variazioni di date e di attività intervenute nel periodo. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
1. 100-91 % delle attività realizzate entro il 31 dicembre =1;
  2. 90-71% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,9;
  3. 70-51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,8;
  4. <51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0
- d) realizzazione di 4 sessioni di formazione all'arrivo e di 2 sessioni di valutazione intermedia per i volontari SVE con progetti approvati nel 2013 e nel 2014 entro il 31 dicembre 2014. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
1. 100-91 % delle attività realizzate entro il 31 dicembre =1;
  2. 90-71% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,9;
  3. 70-51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,8;
  4. <51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0
- e) conclusione della valutazione dei progetti presentati entro la scadenza prevista del 1 ottobre 2014 e realizzazione del Comitato di Valutazione dei progetti entro il 20 dicembre 2014; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
1. 100-91 % se i lavori del Comitato di Valutazione si concludono entro il 20 dicembre =1;
  2. 90-71% se i lavori del Comitato di Valutazione si concludono entro il 23 dicembre =0,9;

3. 70-51% se i lavori del Comitato di Valutazione si concludono entro il 28 dicembre =0,8;
4. <51% se i lavori del Comitato di Valutazione si concludono entro il 31 dicembre =0

2. Ufficio MA&D:

a) assicurare l'attuazione di almeno 1 General Monitoring Meeting entro il 31.12.2014. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. piena realizzazione dell'attività entro il 31 dicembre =1;
2. parziale realizzazione dell'attività entro il 31 dicembre =0,9;
3. mancata realizzazione dell'attività entro il 31 dicembre =0

b) realizzazione di 10 check on the spot entro il 31.12.2014. Il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. 100-91% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =1;
2. 90-71% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,9;
3. 70-51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0,8;
4. <51% delle attività realizzate entro il 31 dicembre =0

c) accreditamento: svolgimento entro il 30 novembre 2014, delle attività di valutazione propedeutiche allo svolgimento di almeno una riunione del Comitato di Valutazione degli accreditamenti; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. svolgimento delle attività propedeutiche e convocazione del Comitato entro il 30 novembre 2014 =1;
2. svolgimento delle attività propedeutiche e convocazione del Comitato entro il 14 dicembre 2014=0,9;
3. svolgimento delle attività propedeutiche e convocazione del Comitato entro il 31 dicembre 2014 =0,8;
4. mancato svolgimento delle attività propedeutiche e convocazione del Comitato entro il 31 dicembre 2014 =0

d. Area AMS (periodo ottobre-dicembre 2014):

1. Ufficio AYIA:

a) pagamento entro il 31 dicembre di tutti gli anticipi relativi ai contratti firmati entro il 30 novembre; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:

1. 100%-91% dei pagamenti entro il 31 dicembre = 1
2. 90%-71% dei pagamenti entro il 31 dicembre = 0,9

ok

13

h 6

3. 70%-51% dei pagamenti entro il 31 dicembre = 0,8
  4. <51% dei pagamenti entro il 31 dicembre = 0.
2. Ufficio ACR:
- a) inserimento dei dati per l'elaborazione delle buste paga tramite il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Service Personale Tesoro (NoiPA), entro la scadenza mensile di ogni singola rata; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
    1. 100%-91% Buste paga verificate entro le scadenze = 1
    2. 90%-71% Buste paga verificate entro le scadenze = 0,9
    3. 70%-51% Buste paga verificate entro le scadenze = 0,8
    4. <51% Buste paga verificate entro le scadenze = 0.
3. Ufficio PRC:
- a) conclusione dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia entro 45 giorni dalla data di approvazione della RdA, fatta salva la necessità di integrazioni; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
    1. 100%-91% dei procedimenti conclusi entro 45 giorni = 1
    2. 90%-71% dei procedimenti conclusi entro 45 giorni = 0,9
    3. 70%-51% dei procedimenti conclusi entro 45 giorni = 0,8
    4. <51% dei procedimenti conclusi entro 45 giorni = 0.
4. Ufficio ICT:
- a) predisposizione entro il 31 dicembre 2014 del censimento degli applicativi proprietari utilizzati e dello stato di utilizzo di ciascun applicativo, nonché elaborazione del piano di sviluppo degli applicativi e degli strumenti informatici per l'anno 2014; il raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato con l'applicazione dei seguenti coefficienti variabili tra 0 e 1:
    1. Predisposizione dei due documenti entro il 31 dicembre = 1
    2. Predisposizione di un documento entro il 31 dicembre = 0,9
    3. Predisposizione parziale di un documento entro il 31 dicembre = 0,8
    4. Nessun documento predisposto entro il 31 dicembre = 0.
5. Il Direttore Generale, nella sua funzione di organo valutatore, comunica a ciascun dipendente la scheda di valutazione. In caso di contestazione il dipendente deve essere sentito, anche con l'assistenza di una rappresentanza sindacale, entro 10 giorni dall'avvenuta comunicazione. A seguito della contestazione e dell'audizione, l'Organo valutatore procede alla valutazione definitiva, motivandola.

## DISPOSIZIONI FINALI

1. Nella scheda di valutazione di cui al punto 5 del precedente paragrafo saranno indicate le diverse voci di incentivazione riconosciute, 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. Inoltre i dirigenti responsabili di Area renderanno noti al personale, con modalità appropriate e tenuto conto dell'assetto organizzativo degli uffici, i risultati raggiunti.



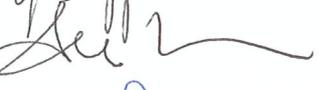
2. L'Agenzia Nazionale per i Giovani trasmetterà alle OO. SS. i risultati dell'applicazione dei criteri di distribuzione del FUA come definiti nel presente accordo, secondo le modalità ed i livelli di dettaglio normativamente previsti.

Gli accordi diverranno efficaci a seguito delle verifiche di compatibilità finanziaria dell'Agenzia da parte del Collegio dei Revisori.

Roma, 29 ottobre 2014

Agenzia Nazionale per i Giovani



FP - CGIL   
FP - CISL   
FLP   
RSU



Rome 25/11/1964

La FP CGIL sotto scrive il presente  
decreto ma nello stesso tempo  
sollecita l'amministrazione ad intervenire  
invece sull'organizzazione del lavoro  
dell'Operaio

FP CGIL Roma e Lazio

Paolo

**ACCORDO DECENTRATO DI SEDE PER L'UTILIZZAZIONE DEL FUA  
ANNO 2014**

Ai sensi dell'accordo sulla ripartizione del Fondo Unico di Amministrazione (FUA) 29 OTTOBRE 2014, dalla parte pubblica e dalle OO.SS. rappresentative, sono presenti

l'Agenzia Nazionale per i Giovani, rappresentata dal Direttore Generale, Dott. Giacomo d'Arrigo, le OO.SS. di seguito elencate:

F.P. - C.G.I.L., rappresentata dal Sig. Giuseppe Palumbo e dalla Sig.ra Fiorella Puglia

F.P. - C.I.S.L., rappresentata dal Sig. Andrea Ladogana

FLP, rappresentata dal Sig. Antonino Nasone

RSU, rappresentate dal sig. Andrea Ferrara, sig.ra Natascia Andrenacci, sig.ra Sara Pietrangeli

**LE PARTI**

Considerato che per l'anno 2014 l'Accordo sull'utilizzazione del FUA prevede la distribuzione del 50% delle risorse attraverso la contrattazione decentrata di sede,

Considerato che il 50% del FUA per l'anno 2014 è pari a 21.241,50 €,

Considerato che la particolare struttura dell'Amministrazione prevede attualmente la sola sede di Roma,

**CONCORDANO**

Per il personale della sede centrale di Roma, la distribuzione del FUA dell'anno 2014 avverrà secondo i seguenti criteri.

- Una quota pari al 70% della quota del FUA oggetto del presente accordo, vale a dire € 14.869,05, viene destinata alla produttività individuale;
- Una quota pari al 30% della quota del FUA oggetto del presente accordo, vale a dire € 6.372,45, viene destinata alla produttività collettiva.

Di seguito vengono definiti i criteri per valutare la produttività individuale e la produttività collettiva.

**PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE**

Al fine di evitare distribuzioni generalizzate e in contrasto con lo spirito della costituzione del Fondo, la definizione della produttività individuale è affidata alla costruzione di un coefficiente basato su:

1. presenze in servizio
2. capacità di lavorare in squadra
3. raggiungimento di obiettivi istituzionali

Il coefficiente varia tra 0 e 1, dove 1 indica una completa presenza, una massima capacità di lavorare in squadra e il pieno raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Il coefficiente è costruito come segue:

- 1) **Presenze in servizio:** Il coefficiente acquisirà il valore compreso tra 0 e 1 determinato in via proporzionale rispetto alle presenze effettive in servizio di ciascun dipendente avente diritto al FUA. In particolare il calcolo verrà effettuato tenendo conto di un numero massimo di giornate lavorabili pari a 250 (es.: nel

caso di 210 giorni lavorati su 250 lavorabili il coefficiente sarà pari a  $210/250 = 0,84$ ). Nell'ambito della definizione della produttività individuale, per presenza si intende l'effettiva presenza in servizio prestata dal lavoratore. Si considera presenza in servizio anche la fruizione dei riposi compensativi a seguito di effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario.

2) **Capacità di lavorare in squadra.** Il dirigente valuta il dipendente sulla base della sua attitudine e capacità di lavorare in squadra. Tale valutazione viene fatta contestualmente a quella relativa all'apporto individuale, ma su diversa scheda, e viene comunicata insieme all'altra al dipendente che può fare controvalutazioni anche sostenute da una rappresentanza sindacale. Il Dirigente assegna:

- Punti 0: per comportamenti che, pur non rilevanti a livello disciplinare e non lesivi degli obblighi previsti dal CCNL, provocano un autoisolamento del dipendente.
- Punti 0,20: per comportamenti che indicano una refrattarietà al lavoro di squadra.
- Punti 0,40: per una sufficiente capacità di relazionarsi con spirito collaborativo nel gruppo di lavoro.
- Punti 0,60: per una adeguata capacità di relazionarsi con spirito collaborativo nel gruppo di lavoro.
- Punti 0,80: per una estesa capacità e propensione al lavoro di squadra.
- Punti 1: per capacità a creare e sostenere lo spirito di squadra.

3) **Raggiungimento degli obiettivi istituzionali.**

- Punti 0: nessun raggiungimento degli obiettivi;
- Punti 0,20: insufficiente raggiungimento degli obiettivi;
- Punti 0,40: sufficiente raggiungimento degli obiettivi;
- Punti 0,60: parzialmente adeguato raggiungimento degli obiettivi;
- Punti 0,80: adeguato raggiungimento degli obiettivi;
- Punti 1: pieno raggiungimento degli obiettivi.

Il coefficiente finale della produttività individuale sarà costituito per ogni dipendente sommando i valori dei tre criteri sopra menzionati, dividendo il risultato per tre. In caso di massimo risultato in ogni criterio, il dipendente si vedrà riconosciuto il voto massimo di 1. Il FUA per la parte in argomento sarà distribuito a ciascun dipendente sulla base del coefficiente ottenuto.

## PRODUTTIVITA' COLLETTIVA

La definizione della produttività collettiva è affidata alla costruzione di un coefficiente basato su:

- 1) presenze in servizio
- 2) capacità di lavorare in squadra (secondo le valutazioni espresse per la produttività individuale)
- 3) raggiungimento di obiettivi istituzionali (secondo le valutazioni espresse per la produttività individuale)

il coefficiente varia tra 0 e 1, dove 1 indica una completa presenza, una massima capacità di lavorare in squadra e il pieno raggiungimento degli obiettivi istituzionali.

Il coefficiente è costruito:

- 1) **Presenze in servizio:** Valgono le indicazioni e i punteggi espressi per definire la produttività individuale, fatta salva l'applicazione del criterio della presenza equiparata. Nell'ambito della definizione della produttività collettiva, per presenza equiparata si intende quella definita dalla tabella allegata.
- 2) **Capacità di lavorare in squadra.** Valgono le indicazioni e i punteggi espressi per definire la produttività individuale.
- 3) **Raggiungimento degli obiettivi istituzionali.** Valgono le indicazioni e i punteggi espressi per definire la produttività individuale.

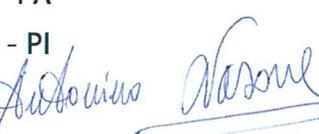
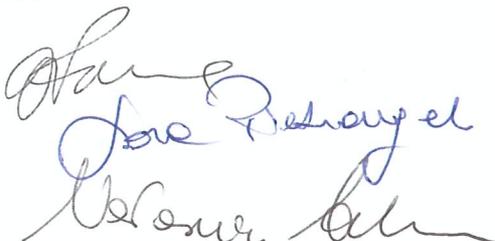
Il coefficiente finale della produttività collettiva sarà costituito per ogni dipendente sommando i valori dei tre criteri sopra menzionati, dividendo il risultato per tre. In caso di massimo risultato in ogni criterio, il dipendente si vedrà riconosciuto il voto massimo di 1.

Il FUA per la parte in argomento sarà distribuito a ciascun dipendente sulla base del coefficiente ottenuto.

Roma, 29 ottobre 2014

Agenzia Nazionale per i Giovani



FP - CGIL   
FP - CISL   
CONFSAL-UNSA  
UIL - PA  
RDB - PI  
FLP   
RSU  


Roma 28/10/2014

Lo scrivente FP CGIL sottoscrive  
il presente accordo, ma nello stesso  
tempo sollecita l'Amministrazione  
ad intervenire sull'organizzazione  
del lavoro dell'Operaio

FP CGIL  
Giuseppe Rullo