

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO
Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertino, Gaiba, Ficarolo

SEDUTA IN DATA
06 LUGLIO 2017

NUCLEO DI VALUTAZIONE INTERNO

Convenzionato tra i Comuni di Fiesso Umbertiano, Gaiba e Ficarolo

SEDUTA DEL 06-07-2017

Oggi, addì sei del mese di Luglio dell'anno 2017, si è riunito il Nucleo di Valutazione Interno convenzionato, per le finalità di cui al dlgs n. 150/2009, così come nominato con DGC di Fiesso Umbertiano n. 124 del 29-10-2015, nella persona della dr.ssa Natalia Zappaterra;

partecipa il Segretario Comunale Prandini dr. Gino, in qualità di Responsabile della struttura tecnica permanente interna del comune di Fiesso Umbertiano, del Comune di Ficarolo e del Comune di Gaiba.

per la trattazione dei seguenti oggetti:

- 1) ATTESTAZIONE PER MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO SU PIANO PERFORMANCE ANNO 2017, COMUNI DI FIESSO UMBERTIANO, GAIBA, FICAROLO.**
- 2) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEI COMUNI DI FIESSO UMBERTIANO, GAIBA E FICAROLO, ANNO 2016.**
- 3) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2016: VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA DEI COMUNI DI FIESSO UMBERTIANO, GAIBA E FICAROLO.**

**1) ATTESTAZIONE MONITORAGGIO DI PRIMO LIVELLO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2017
COMUNI DI FIESSO UMBERTIANO, GAIBA, FICAROLO**

Visti gli obblighi di formazione ed approvazione da parte dei Comuni di Fiesso Umbertiano, Gaiba e Ficarolo, all'interno del ciclo della performance individuale e collettiva di cui al dlgs n. 150/2009, nella funzione di monitoraggio di cui all'art. 14 del decreto;

Esaminati i Piani della performance di ciascun Comune, approvati con relative delibere di giunta comunale, il Nucleo rilascia il visto di presa visione, senza produzione di rilievi, ulteriori indicazioni o suggerimenti.

**2.1) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DEL COMUNE DI FIESSO UMBERTIANO ANNO 2016.**

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2016 del Comune di Fiesso Umbertiano, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi.

Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2016, nel testo che si allega al presente verbale.

2.2) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GAIBA ANNO 2016.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2016 del Comune di Gaiba, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi.

Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2016, nel testo che si allega al presente verbale.

2.3) VALIDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI FICAROLO ANNO 2016.

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, c. 1 lettera b), del dlgs n. 150/09 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare dell'art. 14, comma 4, lett. c) del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere Civit n. 4/2012, n. 5/2012 e 6/12

La relazione sulla performance, ai sensi dell'art. 15, comma 2, lettera b), dlgs n. 150/98 è approvata dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, richiamate le linee guida disposte dalla Civit con delibera n. 5/12.

Ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c), e 6, del decreto, poi, la Relazione deve essere validata dal Nucleo di valutazione interno, come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

È stata quindi acquisita la Relazione sulla performance anno 2016 del Comune di Ficarolo, corredata delle Relazioni dei Responsabili e dei Risultati contabili di realizzazione degli obiettivi.

Sulla base delle analisi condotte dal Nucleo sulla documentazione prodotta, viene rilasciato il Documento di validazione della Relazione sulla performance 2016, nel testo che si allega al presente verbale.

**3.3) REALIZZAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE
PER LO SVILUPPO DELLA PRODUTTIVITÀ E L'EFFICIENZA ANNO 2016:
VERIFICA RISULTATI DEI RESPONSABILI
TITOLARI DELL'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
E PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE E COLLETTIVA
DEL **COMUNE DI FICAROLO****

Preso atto che in data 12-10-2016 è stata stipulata tra le parti la Preintesa di Accordo decentrato per l'anno 2016, vengono discusse ed approvate dal Nucleo le valutazioni del personale come di seguito riportate, con i conseguenti effetti giuridici ed economici sottoposti ad approvazione della Giunta Comunale.

Verificato che è intervenuta per l'anno in esame l'approvazione di quanto segue:

- 1 - Approvazione bilancio di previsione
- 2 - Approvazione del P.R.O.
- 3 - Approvazione Piano anticorruzione
- 4 - Nomina responsabile anticorruzione
- 5 - Approvazione regolamento controlli interni
- 6 - Approvazione Piano azioni positive uomo-donna
- 7 - Approvazione nel regolamento uffici del ciclo della performance e del sistema di misurazione e valutazione della performance
- 8 - Redazione ed Approvazione piano performance triennale ed annuale
- 9 - Approvazione piano triennale per la trasparenza e aggiornamento annuale
- 10- Approvazione delibera costituzione fondo risorse decentrate
- 11- Relazione Responsabili PO, relativa agli anni in oggetto, vertente su:
 - attività dell'ufficio per la valutazione del risultato del responsabile ed attività dei collaboratori;
 - schede di valutazione dei collaboratori;
 - Realizzazione degli obiettivi del Piano della Performance, quantificazione di raggiungimento dei risultati ed eventuali problemi incontrati, con allegati elaborati contabili di raggiungimento obiettivi del PEG.
- 12- Relazione del Segretario sulla performance complessiva.

Richiamata la situazione di dotazione organica del comune di Ficarolo:

Personale di ruolo in servizio al 31-12-2016

N.	SETTORE	PROFILO	NOMINATIVO	CAT.	POS. EC.
1	I Affari Generali	Istruttore Direttivo	Marangoni Laura	D1	D4
2		Istr. Amm.vo Anagrafe/Stato Civ.le	Calza Nicoletta	C	C5
3		Istruttore p.t. 30 ore	Vincenzi Giulia p.t. 30 h	C	C2
4	II Economico Finanziaria	Istruttore Direttivo Ragioneria	De Biaggi Giliola ¹	D1	C6
5		Istruttore Direttivo Tributi	Mantovani Carla	D1	D4
6		Istruttore Amm.vo	Biancardi Sabrina ²	C	C5
7	III Tecnico	Istruttore tecnico Geometra	Previato Matteo	C	C3
8		Esecutore	Ravagnani Davide	B1	B7
9	IV Vigilanza	Agente Polizia Locale	Argeri Carla	C	C5
Tempo Determinato: Boschetti Giada, assunta a tempo determinato pieno, con la qualifica di Istruttore P.L. cat. C.1, con decorrenza 13-08-2014/31-05-2016					

¹ De Biaggi Giliola: cessata al 01-11-2016

² Biancardi Sabrina: in congedo per maternità da 09-01-2016 a 08-06-16.

3.3.A - Verifica risultati dei Responsabili titolari dell'area delle posizioni organizzative, anno 2016

Le funzioni che attengono ai Responsabili non possono essere riduttivamente definite di coordinamento, ma devono essere necessariamente anche di carattere esecutivo nelle materie di diretta competenza, stante l'impossibilità di affidare ad altre risorse tali funzioni.

Sono stati analizzati obiettivi e risultanze finali del piano degli obiettivi di bilancio 2016 e la realizzazione del Piano della Performance per gli stessi anni, confrontando stanziamenti di entrata e spesa iniziali con i corrispondenti accertamenti ed impegni a tutt'oggi effettuati per ciascun settore, in relazione agli atti amministrativi dei settori, con riferimento a delibere di giunta e consiglio e determinazioni.

I Responsabili dei Settori hanno presentato relazione sugli obiettivi assegnati e l'attività svolta.

I Responsabili di Settore individuati con decreto del Sindaco sono i seguenti:

Settore		Responsabile
I	Affari generali	Marangoni Laura
II - IV	Economico finanziario	De Biaggi Giliola
III	Tecnico	Feltrin Luigi – inc. esterno

SETTORE I – AFFARI GENERALI

L'attività rilevata si sviluppa su tre programmi principali che qui si riassumono dalla più circostanziata relazione del responsabile: gestione servizio di segreteria, affari generali- gestione attività culturali, sportive e ricreative ed altri servizi a richiesta- gestione settore sociale – servizi demografici, elettorale.

- affari generali: atti amministrativi, commissioni consiliari, concessioni cimiteriali e lampade votive, contratti, protocollo, anagrafe incarichi dipendenti, stages formativi, solennità civili ed organizzazione eventi; predisposizione delibere di Giunta e Consiglio;
- gestione del personale, retribuzioni, contributi previdenziali ed assistenziali, timbratura presenze, istituti contrattuali;
- attività culturali, sportive, ricreative: trasporto scolastico, convenzioni con istituto scolastico, associazionismo, contributi;
- interventi socio-assistenziali: tutele e curatele, assistenza domiciliare, istruttoria domande per contribuzione comunale e regionale, contributi per sostegno alle abitazioni in locazione, gestione assegno di cura, servizio trasporto disabili, rapporto con assistente sociale, gestione casa di riposo.
- Servizi demografici, elettorale: anagrafe: pratiche emigratorie ed immigratorie, cambi di residenza interni, variazioni di status, rilascio certificazioni e carte d'identità, statistiche demografiche mensili, trimestrali ed annuali, aggiornamento e calcolo codice fiscale, attività AIRE, passaporti e licenze pesca, URP;
stato civile: redazione atti di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte, redazione di annotazioni di stato civile;
elettorale: aggiornamento albo presidenti di seggio, scrutatori di seggio, revisioni dinamiche ordinarie e semestrali, revisione liste aggiunte, giudici popolari
leva: formazione e trasmissione della lista di leva, aggiornamento ruoli matricolari

SETTORE II – CONTABILE

Il Responsabile gestisce l'ufficio di ragioneria, con l'avvio nel 2016 del nuovo sistema di armonizzazione contabile e con i seguenti principali adempimenti:

- redazione e gestione del bilancio di previsione annuale pluriennale
- redazione del certificato al bilancio
- redazione del rendiconto di gestione
- certificato del conto di bilancio
- aggiornamento dell'inventario
- variazioni annuali di bilancio
- firma e registrazione degli atti comportanti impegno di spesa
- registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture
- gestione di IRPEF, IVA, MOD. 770, CUD
- assunzione mutui
- certificazioni e comunicazioni al Dip. Funz. Pubblica, MEF, Corte dei Conti.
- Fatturazione elettronica
- Gestione problematiche Polizia Locale e contravvenzioni al CdS

Con i collaboratori gestisce i Tributi e gli stipendi, gestione economato, ruoli TARSU-TARES, TOSAP, banche dati IMU.

L'andamento della spesa è determinato da flussi variabili dipendenti in maggior misura dal valore delle anticipazioni di cassa, dal pagamento delle rate dei mutui in ammortamento sospeso a seguito sisma 2012 e dal pagamento dei corrispettivi alle ditte afferenti mutui contratti per opere pubbliche.

SETTORE III – TECNICO

Lo sviluppo degli obiettivi del piano performance 2016 ha seguito il seguente andamento:

Attività urbanistica
gestione PRG vigente;
gestione in salvaguardia PAT e PATI e rapporti con enti superiori nell'iter approvativo;
Studio e valutazione PTCP e applicazione;
Rapporti con la Regione;

Rapporti col pubblico in materia urbanistica.
 Attività lavori pubblici
 Manutenzione e conservazione patrimonio immobiliare;
 esecuzione progetti riqualificazione urbana;
 Progettazione ed affidamento lavori pubblici;
 Gestione del patrimonio comunale ed interventi vari di manutenzione conservativa;
 Rapporti con enti superiori in materia di LL.PP.:
 Rapporti con imprese; Studio normativa in materia di LL.PP.;
 Manutenzione delle aree verdi, strade ed arredo urbano;
 Collaborazione con associazioni locali negli allestimenti, rimozione e trasporto di strutture mobili;
 Interventi straordinari ed imprevisti anche notturni;
 Attività edilizia privata
 Gestione Permessi di Costruire
 Gestione D.I.A. e S.C.I.A.
 Agibilità Rilasciate
 Gestione Sportello Unico per le Attività produttive
 Autorizzazioni Manomissione Suolo Pubblico, Autorizzazioni per Insegne e Cartelli
 Autorizzazioni allo Scarico (Subirrigazione o acque superficiali)
 C.D.U. Certificati Destinazione Urbanistica, Certificati Urbanistici, Idoneità Alloggiative
 Altre attività: Verbali infrazioni urbanistiche, Attività di protezione civile, Attività Ambientale,
 Gestione servizio raccolta rifiuti urbani tecnica-logistica, Gestione cimitero comunale, Gestione coperture assicurative RCO, RCT, RCA.

VALUTAZIONI AREA P.O.
 SCHEDE DI VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 ANNO 2016

COMUNE DI	FICAROLO		ANNO 2016
SETTORE	I - AFFARI GENERALI		
DIPENDENTE	MARANGONI LAURA		
Categoria	D.1/D.4		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI - PUNTEGGIO MASSIMO 75			
Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:			punteggio
- obiettivi individuali			37
- obiettivi di gruppo			37
totale			74
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - PUNTEGGIO MASSIMO 25			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:			punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti		-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti		2
- impegno	max. 2 punti		2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti		4
- esperienza acquisita	max. 2 punti		2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti		2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti		2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti		3
- iniziativa personale	max. 3 punti		3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti		3
totale			23
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO			97

COMUNE DI	FICAROLO		ANNO 2016
SETTORE	II - ECONOMICO FINANZIARIO		
DIPENDENTE	DE BIAGGI GILIOLA		
Categoria	D.1/D.6		
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO		
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI - PUNTEGGIO MASSIMO 75			

Risultati ottenuti in rapporto agli obiettivi assegnati:		punteggio
- obiettivi individuali		37
- obiettivi di gruppo		37
totale		74
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI – PUNTEGGIO MASSIMO 25		
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi:		punteggio
- prestazioni rese con più elevato arricchimento professionale	max. 2 punti	-
- partecipazione ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione	max. 2 punti	2
- impegno	max. 2 punti	2
- qualità della prestazione individuale	max. 4 punti	4
- esperienza acquisita	max. 2 punti	2
- rapporti con l'utenza	max. 2 punti	2
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'ente	max. 2 punti	2
- partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità ed ai cambiamenti organizzativi	max. 3 punti	3
- iniziativa personale	max. 3 punti	3
- capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro	max. 3 punti	3
totale		23
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO		97

Per quanto sopra analizzato, l'organismo, in merito alle funzioni attribuite, esprime la propria positiva valutazione sul rapporto costi/risultati dell'azione amministrativa dell'Ente ed
ESPRIME

un sostanziale parere di conformità dell'azione amministrativa – gestionale, posta in essere dai responsabili di posizione organizzativa ai programmi previsti ed agli obiettivi fissati dall'amministrazione comunale nel periodo considerato e propone il riconoscimento di una indennità di risultato pari al 25% dell'indennità di posizione, per ognuno dei responsabili così valutati, in relazione alle effettive disponibilità di bilancio.

3.3.B - Verifica realizzazione Piano della Performance e progetti obiettivo per lo sviluppo della produttività anno 2016

È stato predisposto un Piano della Performance per l'anno 2016, che vede il coinvolgimento di tutti i dipendenti dei quattro settori, dovutamente esplicitato in dettaglio nelle relazioni presentate dai Responsabili.

Sono stati adempiuti tutti gli obblighi di legge preordinati al riconoscimento di benefici premiali al personale dipendente, come sopra riportato, legati al ciclo della performance.

Sono state acquisite le relazioni dei Responsabili sulla realizzazione della performance individuale e collettiva e la Relazione riassuntiva sulla Performance da parte del Segretario Comunale, per i detti anni.

È stata programmata la realizzazione di un intervento straordinario di revisione contrattualistica cimiteriale e trasposizione dati sugli applicativi informatici. Per tale progetto è stato destinato un importo complessivo di € 4.000,00.

In base alla contrattazione decentrata, di cui alla Preintesa in data 12-10-2016, viene disposta la ripartizione del fondo come segue, in base al raggiungimento individuale e collettivo degli obiettivi di piano risultante dalle valutazioni di seguito effettuate:

Obiettivi programmatici anno 2016 - importo complessivo del fondo approvato con DGC n. 71 del 21-09-16 e rideterminato con DGC n. 56 del 21-06-17: € 48.204,01	Importo assegnato	
Non regolato da contrattazione:	€	30.697,60
Oggetto di contrattazione:		
Produttività collettiva		3.322,41
Realizzazione piano della performance e programmi strategici		5.600,00
Indennità di rischio		360,00
Indennità specifiche responsabilità, procedimento, (art. 17, comma 2, lett. f), CCNL 01.04.1999)		8.000,00
Recupero evasione tributaria ICI		224,00
totale		17.506,41
Totale complessivo	€	48.204,01

Viste le Relazioni dei Responsabili di Settore, in merito all'attività svolta ed al raggiungimento degli obiettivi della struttura;

Viste le schede di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa, predisposte dai rispettivi Responsabili dei Settori, attestanti il raggiungimento da parte del personale degli obiettivi individuali e collettivi programmati;

Acquisita come sopra la verifica di raggiungimento degli obiettivi prefissati, nel prospetto che segue vengono così riassunte le verifiche fatte dal Nucleo e le risultanze di realizzazione per ciascun dipendente interessato, per i quali la Giunta comunale vorrà adottare i conseguenti provvedimenti.

Per l'attribuzione della produttività collettiva, viene applicata la metodologia approvata in sede decentrata, avente a base parametri di differenziazione per categoria e presenza in servizio del personale:

Produttività collettiva
Anno 2016

Dipendente	Spettanze per la produttività individuale				Riduzione per assenze					Totale spettante
	Categoria e pos. econ.	Parametro (D) *	Importo incentivo annuo medio (A) **	Importo incentivo annuo individuale (Incentivo Progettazione Generale, IPG= AxD)	Presenza annua convenzionale piena (gg. 365 - festività e ferie) ***	Importo incentivo giornaliero (col. 7:col.8)	Giornate di assenza dal servizio	Giornate di effettivo servizio prestato (col. 8 - col. 10)	Importo in detrazione per assenze (col. 9 x col. 10)	
nr.		5	6	7	8	9	10	11	12	13
Calza Nicoletta	C5	1,30	385,00	500,50	263	1,90	3	260	5,70	494,80
Vincenzi Giulia	C1	0,84	385,00	323,40	263	1,23	0	263	0	323,40
Mantovani Carla	D4	1,40	385,00	539,00	263	2,05	7	256	14,35	524,65
Biancardi Sabrina	C5	0,76	385,00	292,60	154	1,90	0	154	0	292,60
Previato Matteo	C3	1,30	385,00	500,50	263	1,90	0	263	0	500,50
Ravagnani Davide	B7	1,20	385,00	462,00	263	1,76	5	258	8,80	453,20
Argeri Carla	C5	1,30	385,00	500,50	263	1,90	0	263	0	500,50
Boschetti Giada	C1	0,54	385,00	207,90	110	1,89	3	107	5,67	202,23
TOTALE										3.291,88
NOTE										
* D è il parametro corrispondente alla categoria: A,B,C,D con i seguenti coefficienti: A= 1,00 B= 1,20 C= 1,30 D= 1,40 ed in rapporto alle giornate di lavoro eseguite										
** A è data dalla formula: $B:(8\sum CxD)$ e corrisponde a $3.322,41 : 8,64 = 385,00$ B è il fondo stanziato per produttività collettiva C è il numero dei dipendenti										
*** è pari alla differenza tra i gg. dell'anno e la sommatoria tra le festività dell'anno interessato e le ferie spettanti ex art. 18, cc. 2 e 6, CCNL 5-7-95										

COMUNE DI FICAROLO
 SCHEDA RIASSUNTIVA DELLE SPETTANZE ATTRIBUIBILI AL PERSONALE

ANNO 2016

NOMINATIVO	Prod. Collettiva	Perform. Individuale	Ind. Partic. funzioni	Indennità di rischio	Recupero evasione tributaria	Totale
De Biaggi Giliola	-	-	-	-	134,00	134,00
Calza Nicoletta	494,80	2.003,80	1.250,00	-	-	3.748,60
Vincenzi Giulia	323,40	803,80	1.250,00	-	-	2.377,20
Mantovani Carla	524,65	203,800	1.400,00	0	90,00	2.218,45
Biancardi Sabrina	292,60	203,80	1.250,00	-	-	1.746,40
Previato Matteo	500,50	803,800	1.250,00	-	-	2.554,30
Ravagnani Davide	453,20	1.203,80	0	360,00	-	2.017,00
Argeri Carla	500,50	203,80	1.250,00	-	-	1.954,30
Boschetti Giada	202,23	203,80	350,00	-	-	756,03
Totale	3.291,88	5.630,40	8.000,00	360,00	224,00	17.506,28
Economia sul fondo + 0,13						

A conclusione delle operazioni, viene disposto l'inoltro del presente verbale alla Giunta comunale ed ai Responsabili di Settore dei Comuni di Fiesso Umbertiano, Ficarolo e Gaiba, per i conseguenti provvedimenti di competenza e liquidazione dei premi.

Dato in Fiesso Umbertiano, li 06-07-2017

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Matteo Zoffner

Il Responsabile struttura tecnica interna:

[Handwritten signature]

