

Indice

| Introduzione | 2 |
|---------------------------|----|
| Attività svolta | 2 |
| Obiettivi di 1º livello | 3 |
| Obiettivi di 2º livello | 4 |
| Obiettivi Individuali | 12 |
| Indicatori di performance | 12 |
| Considerazioni conclusive | 14 |

Introduzione

Obiettivo della presente relazione è fornire alla Direzione e al CdA gli elementi per la valutazione semestrale dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati a valere sul premio aziendale di risultato e sul premio soggettivo per l'anno 2017.

ATTIVITÀ SVOLTA

Al termine del mese di maggio, ciascun responsabile di Area ha provveduto a rendicontare e documentare l'avanzamento delle attività programmate ed i risultati conseguiti nel periodo di riferimento per ciascuno degli obiettivi di competenza del 2017, così come inizialmente definiti nel documento "*Pianificazione degli obiettivi triennali 2016-2018*" – approvato con delibera del CdA n. 313 del 25.02.2016 – e successivamente rivisti con delibera del CdA n. 461 del 26.01.2017.

Nel contempo, ha inoltre provveduto anche a predisporre per ciascun collaboratore la scheda per il colloquio di feedback sui comportamenti di ruolo legata al premio soggettivo.

Si è successivamente provveduto ad analizzare quanto fornito dai Responsabili di Area, sia in termini di rendicontazione che di documentazione a supporto della stessa, al fine di verificarne la consistenza, senza rilevare nessuna anomalia.

Nei paragrafi seguenti si riportano le tavole sinottiche degli obiettivi aziendali di risultato di 1° e 2° livello con annotazione del loro conseguimento al 31.05.2017.

La Direzione ed il CdA, dopo avere preso visione della sintesi riportata e della documentazione prodotta dai singoli Responsabili di Area, potrà approfondire con ciascun Responsabile eventuali problemi che costituiscano causa di criticità nel raggiungimento dell'obiettivo al fine di definire di comune accordo eventuali azioni correttive.

Nel caso si debba prendere atto del venir meno delle condizioni di contesto per il perseguimento di un obiettivo oggetto di valutazione ai fini della premialità, si dovrà necessariamente prevedere la sua sostituzione con altro obiettivo di pari rilevanza.

Obiettivi di 1° livello - Garantire un adeguato livello di performance dell'Ente

| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
|--------|---|---|---|--|--------------|
| 5% | Convenzione per sostegno agli iscritti (CONFIDI) | - Avvio procedura di gara | - Entro il 30 aprile | Indagine di mercato terminata in data 24.03.2017 | 100% |
| 15% | Procedura per la gestione del credito | - Procedura inviata al CdA | - Entro il 31 maggio | Inviata al DG in data 26.04.2017, discussa con CdA in Direzione del 07.06.2017. | 100% |
| 10% | Supporto consulenziale tecnico/gestionale società in House | - Individuazione ambito di azione e descrizione progettuale da inviare al CdA | - Entro il 30 giugno | Da avviare | |
| 5% | Informativa Sociale bimestrale | - Informativa Sociale inviata al CDA | - invio entro 15gg dalla chiusura del bimestre di riferimento (a partire da I bimestre) | In itinere, da valutare a fine anno Ad oggi: - 3,5 gg di ritardo | |
| 20% | Documento sulla politica di investimento | - Documento inviato al CdA | - entro il 31 ottobre | Da avviare | |
| 15% | Documento sulla Politica di Gestione dell'Accertamento Fiscale | - Documento inviato al CdA | - Entro il 30 settembre | Da avviare | |
| 15% | Piano Comunicazione | - Piano comunicazione inviato al CDA | - Entro il 31 maggio | Inviato al CdA in data 13.02.2017 | 100% |
| 5% | Reingegnerizzazione protocollo informatico e workflow | - Progetto – utente - Protocollo e Workflow condiviso con società in House | - Entro il 30 giugno | In itinere | |
| 5% | Ricorso Corte Giustizia Europea | - Definizione oggetto dell'incarico ed individuazione dello studio legale patrocinante, proposta inviata al CdA | - Entro il 30 giugno | Incarico conferito con delibera CdA 482 del 30.03.2017 | 100% |
| 5% | Progettazione procedura e disciplinare gestione elezioni on line | - Progetto – utente - inviato al CdA | - Entro il 30 giugno | Da avviare | |
| 100% | 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | | 40% |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti. Il livello attuale di raggiungimento degli obiettivi previsti per il secondo semestre non fa prevedere criticità.

Obiettivi di 2° livello - Obiettivi di innovazione e miglioramento efficienza e qualità sui processi di competenza dell'Area di responsabilità

| | DIREZIONE GENERALE | | | | |
|---|--|--|--------------------------------------|--|--------------|
| peso % | Attività 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | ato target 2017 Risultato conseguito | | % conseguito |
| 50% | Implementazione Concept organizzativo | - Realizzazione attività delegate dal CdA per implementazione nuovo organigramma: definizione team, team leader, regolamenti, etc | - entro il 30 settembre | In itinere Concept approvato con delibera CdA n. 473 del 02.03.2017 | |
| 30% | Revisione inquadramenti CCNL attuale organico | - Proposta di aggiornamento inquadramenti, livelli retributivi ed indennità, inviata al CdA | - entro il 30 settembre | In itinere | |
| 20% | Negoziazione accordo di secondo livello | - Negoziazione di II livello inviata al CdA | 100% | | |
| 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | | 20% | |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti. In particolare, a seguito dell'approvazione del Concept Organizzativo sono state avviate le attività propedeutiche alla relativa implementazione quali gli incontri con i diversi responsabili e le attività di mappatura dei processi per la definizione del regolamento organizzativo.

| | AREA ISTITUZIONALE | | | | |
|--------|---|--|--|--|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | PERSEGUIRE | MIGLIORAMENTO PROCESSI SODDISFAZIONE UTENZA INNOVAZIONE | | |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 5% | Aggiornamento documento di Linee Guida per l'interrogazione dell'Anagrafe Tributaria. | Procedura operativa per l'interrogazione dell'Anagrafe Tributaria da inviare alla Direzione | - entro il 30 aprile | Documento inviato in data 19.04.2017 | 100% |
| 10% | Lettere di contestazione inviate agli iscritti a seguito dell'accertamento fiscale. | Estrazione da Protocollo delle comunicazioni inviate per le posizioni con redditi non presentati: (a) 100% delle dichiarazioni non pervenute per l'annualità 2010 (b) 20% delle dichiarazioni non pervenute per l'annualità 2011 (c) 80% delle dichiarazioni non pervenute per l'annualità 2011 (c) 80% delle dichiarazioni non pervenute per l'annualità 2011 | (a) Entro il 30 giugno (b) Entro il 30 giugno (c) Entro il 31 ottobre | a) 100% - 38 posizioni su 38 posizioni iniziali b) 56% - 163 posizioni su 291 posizioni iniziali c) in itinere | 66% |
| 20% | Indice di gradimento dei servizi | Indice di gradimento dei servizi erogati | - Valutazione dei giudizi online positiva (Soddisfatto e Più Che Soddisfatto) non inferiore al 80% (+5% rispetto target 2016) | In itinere Al 30.04.2017: - modelli online 94% - telefonate 99% - domanda a Eppi 90% | |
| 15% | Numero contatti evasi | Estrazione delle chiamate entrate ed uscite da Protocollo | - Rapporto tra chiamate in uscita e chiamate in entrata non inferiore al 85% (+5% rispetto target 2016) | In itinere Al 31.05.2017: - 115% (5.607 in uscita, 4.836 in entrata) | |
| 20% | Aggiornamento anagrafica iscritti con focus su registrazione e verifica delle PEC | - Progetto – utente - condiviso con società in House | - entro il 30 giugno | Specifiche aggiornate inviate in data 07.06.2017 | 100% |
| 10% | Sviluppi informativi in relazione a: - (a)Revisione modello dichiarativo eppi 03 - (b)Nuove istruttorie per la gestione della contribuzione degli iscritti amministratori enti locali, e per la gestione dell'anagrafica degli iscritti (recapiti, coordinate bancarie, etc.) | - Progetto – utente - condiviso con società in House. | - entro il 31 maggio (a) - entro il 31 ottobre (b) | a) Documento di analisi in data 16.05.2017 b) Da avviare | 50% |

| | AREA ISTITUZIONALE | | | | |
|--------|--|--|---|--|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | PERSEGUIRE | | LIORAMENTO PROCESSI DDISFAZIONE UTENZA INNOVAZIONE | |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 20% | Contatti telefonici iscritti destinatari solleciti di pagamento | Estrazione delle chiamate in uscita da Protocollo. | - copertura del 100% del credito sollecitato e non regolarizzato per importi maggiori o uguali ad euro 3 mila (debito totale) entro il 31 maggio - copertura del 100% degli iscritti che non hanno presentato la modulistica entro il 31 maggio | - 100% contattato (481 posizioni) - 100% contattato (284 posizioni) | 100% |
| 100% | 0% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettiv | | | 56,6% | |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti.

Per quanto riguarda l'obiettivo "Aggiornamento anagrafica iscritti con focus su registrazione e verifica delle PEC", lo sviluppo delle funzionalità richieste originariamente sono state inglobate all'interno del progetto "Revisione modello dichiarativo eppi 03".

| | AREA LEGALE E APPALTI | | | | |
|--------|--|--|---|--|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA PERSEGUIRE | | RIDUZIONE DELLA MASSA CREDITORIA EFFICACIA DEI PROCESSI INNOVAZIONE | | FORIA |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 15% | Acquisizione precetti su posizioni | Numero di incarichi di precetto | a) Almeno il 35% dei precettabili (con cap a 130 posizioni) notificati entro il 31 ottobre (+5% vs 2016) b) Almeno 10 iscrizioni ipotecarie entro il 31 ottobre. | In itinere Al 29.05.2017: a) 41% (261 posizioni su 641 posizioni, di cui 66 regolarizzati) b) 22 iscrizioni ipotecarie avviate (di cui 1 già notificata) | |
| 15% | Acquisizione titoli su posizioni ed invio diffide (situazione del credito al 31.12.2016 per le annualità chiuse sino al 2015) | (a) Numero nuovi titoli acquisiti (già diffidati) (b) Numero diffide su posizione senza azione | (a) Almeno il 35% dei titoli mancanti (con cap a 400 posizioni) depositati entro il 31 ottobre (+5% vs 2016) (b) il 100% delle posizioni | In itinere Al 29.05.2017: a) 59% (144 posizioni su 243 posizioni, di cui 66 regolarizzati) b) 59% (486 posizioni su 1.394 posizioni su 2.344, di cui 1.287 regolarizzati) | |
| 30% | Adeguamento privacy | Progetto operativo per gestione della Privacy inviato al CdA | - entro il 30 novembre | Da avviare | |
| 25% | Individuazione modello procedura gara in compartecipazione tra più casse | Redazione vademecum per la gestione comune con altri enti della procedura di gara per la selezione della banca depositaria, inviato alla Direzione. | - entro il 30 aprile | Vademecum inviato in data 28.04.2017 | 100% |
| 10% | Conservazione digitale sostitutiva I° parte | - Progetto – utente - condiviso con società in House. | - entro il 30 novembre | Da avviare | |
| 5% | Numero affidamenti diretti tramite Albo Fornitori | Numero affidamenti diretti tramite Albo Fornitori | - 50% degli affidamenti diretti entro il 30 ottobre (+10% rispetto al 2016) | In itinere Al 31.05.2017: 76,5% (13 affidamenti su 17) | |
| 100% | 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | 25% | |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti.

Per quanto riguarda gli obiettivi relativi alle azioni legali (Acquisizione precetti su posizioni e Acquisizione titoli su posizioni ed invio diffide (situazione del credito al 31.12.2016 per le annualità chiuse sino al 2015), sono state considerate come regolarizzate le posizioni che 29.05.2017 presentano un debito inferiore a 150,00.

| AREA PATRIMONIO | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | PERSEGUIRE | EFFICACIA DEI PROCESSI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI | | ITI |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 25% | Controllo sull'andamento dei costi di gestione con periodicità quadrimestrale | Reportistica inviata al CdA. | - 0-3gg di ritardo (da inviare - entro il 10 del mese successivo al quadrimestre precedente - primo invio 10 maggio) | In itinere, da valutare a fine anno (ad oggi report inviato in data 15.05.2017 - +3gg lavorativi) | |
| 25% | Reporting trimestrale economico/patrimoniale inviato al CdA | Reportistica inviato trimestralmente al CdA | - 0-3gg di ritardo (da inviare entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento - primo invio entro il 31 luglio per il periodo sino al 30 giugno | Da avviare | |
| 20% | Indicatore di tempestività di pagamento pubblicato su area Amministrazione Trasparente | Indice di Tempestività dei Pagamenti progressivo pubblicato in sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente. | - Indicatore di tempestività medio progressivo inferiore a 5 gg | In itinere, da valutare a fine anno Al 30.03.2017 – 0,23gg di ritardo | |
| 25% | Adeguamento nuovi principi contabili | Bilancio Consuntivo al 31.12.2016 approvato dal CdA. | - entro il 31 marzo 2017. | Bilancio approvato dal CdA con delibera n. 477 del 30.03.2017 | 100% |
| 5% | Riconciliazione mensile bilancio per cassa | Modulo di riconciliazione mensile firmato da addetto e supervisore inviato a Direzione | - 0-3gg di ritardo (da inviare entro il 20 del mese successivo a quello di riferimento a partire dal 20 aprile per il periodo Gennaio-Marzo) | Da valutare a fine anno (ad oggi 1,5gg di ritardo) | |
| 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | 25% | | |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti.

| | SEGRETERIA GENERALE | | | | |
|---|---|---|---|---|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | A PERSEGUIRE | Е | FFICACIA DEI PROCESSI INNOVAZIONE | |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 10% | Tempestività pubblicazione dei verbali degli Organi Istituzionali sul sito istituzionale | Verbali inviati al Responsabile della Trasparenza | - 3 giorni lavorativi dall'approvazione, a partire da marzo | In itinere, da valutare a fine anno Ad oggi: 7,7gg lavorativi di media | |
| 50% | Progettazione revisione sito e corporate identity | Progetto inviato al CDA per approvazione | - entro il 30 giugno | Discusso in Direzione del 22.02.2017 | 100% |
| 20% | Gestione e condivisione documentale delle delibere | Estensione dell'utilizzo programma delibere CdA anche a: - verbali CIG - verbali Collegio Sindacale (fase di start up con verbali 2016 e 2017 | - entro il 30 novembre | Da avviare | |
| 20% | Fascicoli elettronici predisposti per atti AdEPP | Fascicoli elettronici delle singole sedute dell'assemblea Adepp, inseriti nell'apposita cartella di rete, accessibile a funzionari e CdA | - 100% dei fascicoli anno 2017 | | |
| 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | 50% | | |

Commento:

L'attività della Segreteria Generale non evidenzia criticità in ragione anche della non presenza di obiettivi in corso di valutazione alla data del 31 maggio.

Per quanto riguarda l'obiettivo sulla tempestività di pubblicazione dei verbali, i 7,7 giorni di ritardo sono attribuibili a 2 verbali (su 7).

| FINANZA | | | | | |
|---------|---|---|--|--|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | PERSEGUIRE | EI | FFICACIA DEI PROCESSI | |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 | Risultato conseguito | % conseguito |
| 20% | Reportistica mensile su: performance finanziarie, contabili, parametri di rischio e rispetto limiti di investimento | Reportistica mensile inviata al CdA | - 0-3gg di ritardo (da inviare entro il 15 del mese successivo al mese di riferimento a partire dal 30 settembre) | Da avviare | |
| 30% | Raccolta documentale degli investimenti | Documentazione su portafoglio titoli archiviata elettronicamente su cartelle di rete, accessibile a direzione e CdA | - entro il 31 marzo | Documentazione archiviata in data 27.03.2017 | 100% |
| 50% | Manuale delle procedure per la gestione finanziaria | Documento inviato al CdA per approvazione. | - entro il 31 ottobre | Da avviare | |
| 100% | Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | | 30% |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti.

| | CONTROLLO | | | | |
|--------|---|---|--|-----------------------|--------------|
| | OBIETTIVI E FINALITA' DA | PERSEGUIRE | E | FFICACIA DEI PROCESSI | |
| peso % | Obiettivi strategici - 2017 (vedasi Piano Triennale) | Indicatore di risultato | target 2017 Risultato % co | | % conseguito |
| 20% | Procedure formalizzate | Procedure inviate per validazione ai Responsabili di Area | - 50% dei processi identificati in fase di WTT formalizzati entro il 31 ottobre | Da avviare | |
| 50% | Definizione specifiche funzionali per sistema di reporting informatizzato | - Progetto – utente - condiviso con società in House. | - entro il 30 aprile Documento di analisi formalizzato in data 26.04.2017 | | 100% |
| 30% | Realizzazione documentazione informativa per gli incontri sul territorio | Documentazione presentata alla Commissione CIG. | - Entro il 20 febbraio. Documentazione approvata dalla Commissione in data 17.02.2017 | | 100% |
| 100% | 100% Media ponderata delle percentuali di conseguimento dei singoli obiettivi | | | 80% | |

Commento:

Alla data di valutazione gli obiettivi scadenzati entro il 31 maggio risultano raggiunti.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Riguardo gli Obiettivi individuali di ruolo riferiti al premio soggettivo, cd variabile comportamentale, le schede per il colloquio di feedback predisposte per ciascun collaboratore dai Responsabili di Area, ed i colloqui intercorsi con i singoli Responsabili di Area, non fanno emergere, al momento, alcuna situazione individuale che possa far riferimento a comportamenti di ruolo che ricadano nella fascia del "non adeguato". Tuttavia, come riportato nel paragrafo *Considerazioni Conclusive*, per due dipendenti non sono stati raggiungi, al momento, i prerequisiti di accesso al premio soggettivo.

INDICATORI DI PERFORMANCE

Per completezza di analisi, si riportano di seguito gli indicatori di produttività marginale rappresentati per singola area e per la totalità dell'Ente al secondo bimestre 2017, misurati come rapporto tra lo scostamento percentuale della quantità prodotta e lo scostamento percentuale delle ore lavorate derivanti dal confronto degli stessi con i dati relativi secondo bimestre 2016.

LEGALE E APPALTI

SEGRETERIA GENERALE





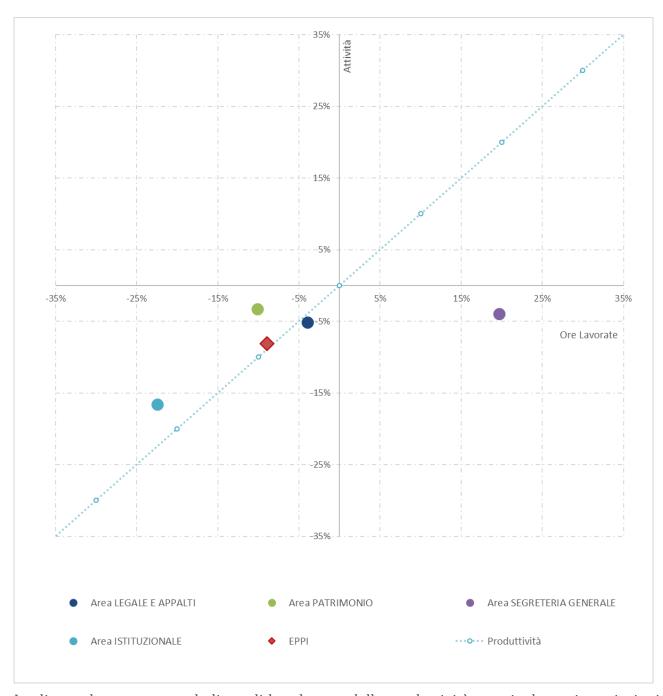
PATRIMONIO

ISTITUZIONALE



| Riepilogo | | | |
|-------------------|--------------------------|-------|--------|
| | | 2017 | 2016 |
| | Pensioni | 113 | 133 |
| Var. Attività | Centralino | 4.246 | 4.108 |
| -16,6% | Corrispondenza | 9.958 | 10.256 |
| Var. Ore Lavorate | Iscrizioni | 250 | 261 |
| -22,4% | Rimborsi | 17 | 38 |
| Var. Produttività | Benefici Assistenziali | 138 | 141 |
| 4,1% | Rateizzazioni | 750 | 581 |
| | Dichiarazioni Reddituali | 455 | 317 |
| | | | |

Per semplicità di rappresentazione si riportano tali indicatore anche sotto forma di grafico cartesiano:



La diagonale rappresenta la linea di break-even della produttività marginale, ossia variazioni proporzionali del lavoro prodotto rispetto al tempo impiegato.

Un posizionamento al di sopra di tale diagonale denota efficienza, ossia che ad una data variazione di ore lavorate corrisponde una variazione più che proporzionale dell'attività prodotta: viceversa, al di sotto si posizionano valori inefficienti, ossia variazioni meno che proporzionali.

Maggiore è la distanza tra il posizionamento dell'Area e la diagonale, maggiore è la produttività marginale.

Dal grafico si evince un aumento della produttività, rispetto allo stesso periodo nel 2016, per le aree Patrimonio (4,8%) e Istituzionale (4,1%), in generale, dell'Ente (0,6%).

Per quanto riguarda l'area Segreteria Generale, l'aumento delle ore lavorate è determinato dall'ingresso nell'area di una nuova risorsa, che ricopre anche gli incarichi relativi alla Comunicazione, precedentemente svolti esternamente all'area. Inoltre, è da rilevare che se da un lato l'area è stata sgravata dagli incarichi relativi al centralino, da quest'anno l'area si è fatta carico dei compiti precedentemente svolti dalla Comunicazione nonché del supporto all'organizzazione dei nuovi Appuntamenti sul Welfare, che hanno intensificato il coinvolgimento del settore nelle attività preparatorie e di follow up degli stessi.

CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

Durante il periodo di monitoraggio non sono aspetti da considerare per la rimodulazione degli obiettivi.

In relazione alla valutazione delle performance provvisoriamente conseguite dalle diverse aree nel periodo di osservazione si ritiene sussistano idonei elementi e documentazione affinché si possa addivenire ad una valutazione di massima sulla percentuale di conseguimento degli obiettivi, utile per dimensionare sia la quota semestrale (11,5%) di anticipazione sul premio aziendale di risultato, che la quota dell'1% di anticipazione sul premio soggettivo.

La quota semestrale di anticipazione è in funzione del trend rilevato di conseguimento degli obiettivi programmati nel corso dell'intero anno.

Si ricorda che:

- la soglia di fine anno per il conseguimento della premialità di 1° livello è riferita alla sommatoria pesata degli obiettivi compiutamente realizzati corrispondenti ad una soglia superiore all'80% rispetto al totale degli obiettivi programmati. In tale caso viene riconosciuta al D.G ed ai Responsabili di Area una premialità pari all' 11%;
- la soglia di fine anno per il conseguimento della premialità di 2° livello è riferita alla media ponderata del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo previsto per la specifica Area di appartenenza, corrispondente ad una soglia superiore all'80% rispetto al totale degli obiettivi programmati. In tale caso viene riconosciuta una premialità pari al 12% per il D.G. o per i Responsabili di Area, ed una premialità pari al 23% per il personale della relativa Area che ha raggiunto la soglia prevista.

Il riconoscimento del premio soggettivo è riferito al profilo di competenza osservato compiutamente a fine anno, e viene graduato sulla base della seguente scala applicata al giudizio finale per ciascun valutato:

| Valutazione | Premio Soggettivo |
|--------------------------|-------------------|
| Non adeguato | nessuno |
| Parzialmente adeguato | 2,5% |
| Adeguato | 3% |
| Più che adeguato | 3,5% |
| Eccellente | 5% |

Il riconoscimento e la assegnazione del premio aziendale di risultato al singolo dipendente è condizionato da eventuali sanzioni disciplinari, nel cui caso non verrà assegnata alcuna premialità.

Nel periodo considerato non sussistono situazioni disciplinari individuali che ostano al riconoscimento della quota di anticipazione sul premio aziendale di risultato.

Invece il riconoscimento e la assegnazione del premio soggettivo al singolo dipendente è condizionato dai seguenti prerequisiti:

| Prerequisito | Soglia minima | Impatto sulla premialità |
|---|---|--------------------------|
| Sanzioni disciplinari | Nessuna | Nessuna premialità |
| Periodi di aspettativa per motivi previsti dall'art. 19 del CCNL (escluse le aspettative per maternità) | Non superiori a 30 giornate lavorative dell'anno | Nessuna premialità |
| Presenza (escluse le ferie ed inclusi gli straordinari) | Non inferiore al 80% giornate lavorative dell'anno | Nessuna premialità |

Nel periodo considerato sussistono alcune situazioni individuali che potrebbero condizionare il riconoscimento del premio soggettivo:

- mancato raggiungimento da parte di due dipendenti della percentuale dell'80% di presenze al 31.05.2017 (76,1% per la matricola 96 e 74,8% per la matricola 106).

L'attività di controllo ha confermato i dati rendicontati dai responsabili di Area e dalla Direzione Generale, così come descritti nella suddetta relazione a supporto della valutazione dell'Organo Amministrativo.