

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.

OK



13







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.

