

Verbale per la definizione del Premio di risultato annualità 2025 – 2026 – 2027

Tra

Infrastrutture Venete S.r.l.

e

le Rappresentanze sindacali aziendali:

FILT CGIL – FIT CISL - UGL

Per discutere sul seguente ordine del giorno:

Individuazione criteri per l'attribuzione del Premio di Risultato annualità 2025 – 2027.

Premesso che

- In data 18 luglio 2023 l'Azienda presentava formale disdetta dell'Accordo Aziendale del 18 aprile 2016, originariamente sottoscritto da Sistemi Territoriali S.p.A., successivamente recepito ed applicato al personale di Infrastrutture Venete S.r.l. a seguito dell'operazione straordinaria di scissione societaria con effetto dal 01/01/2020;
- Con verbale del 10 luglio 2024 si precisava che le modalità di attribuzione del premio di risultato per l'anno 2024 avrebbero seguito le regole dettate dall'Accordo del 18/04/2016 in previsione della definizione dei nuovi criteri di attribuzione della retribuzione premiale;

Preso atto che

- L'art. 4 dell'Accordo Nazionale del 28 novembre 2015, prevede che la contrattazione di secondo livello con contenuti economici, basata sul premio di risultato e disciplinata dall'art. 6 dell'Accordo Nazionale del 25 luglio 1997, persegue l'obiettivo di collegare incentivi economici ad incrementi di produttività, di qualità, di redditività, di efficacia, di innovazione, di efficienza organizzativa ed altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività aziendale, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'*impresa*;

Posto che quanto sopra premesso e condiviso costituisce parte integrante del presente Accordo;

Le Parti concordano quanto segue:

1. Oggetto dell'Accordo

Il Premio di Risultato (nel seguito anche “PDR”) vuole essere uno strumento finalizzato a valorizzare l’impegno dei dipendenti e a premiare il raggiungimento di specifici obiettivi collettivi e individuali.

Il PDR incentiva produttività, qualità e competitività, promuovendo un sistema orientato ai risultati aziendali.

2. Personale “avente diritto”

Il PDR sarà corrisposto al personale appartenente alla:

- Direzione Generale;
- Struttura Affari Generali e ICT;
- Direzione Amministrativa;
- Direzione Trasporto Pubblico Locale;
- Direzione Tecnica Infrastrutture – Divisione Tecnica Infrastrutture Ferroviarie e Unità operative servizi manutentivi infrastruttura ferroviaria;
- Direzione Tecnica Infrastrutture – Divisione Tecnica Infrastrutture Navigazione e Unità Operative Servizi di Navigazione, assunti dal 01/01/2008 e che non percepiscono alcun emolumento a titolo di Produttività di cui al Protocollo Regionale del 29/09/2005 e successive integrazioni, intervenute a seguito degli Accordi del 07/09/2007 e 09/10/2009;
- Direzione Gestione Esercizio Ferroviario.

Il PDR sarà corrisposto anche al personale con contratto di somministrazione a condizione che la prestazione lavorativa svolta nel mese, sia stata pari o superiore a 15 giorni di calendario continuativi. Al personale somministrato verranno applicati tutti i criteri di attribuzione previsti dall’art. 4 e seguenti.

3. Determinazione del montante del Premio di Risultato

Il montante del PDR per il triennio 2025 – 2027, per l’annualità considerata (anno “X”), sarà stabilito nell’anno successivo (anno “X+1”), ovvero solo a seguito dell’approvazione da parte della Regione del Veneto del Bilancio di Esercizio dell’annualità considerata (anno “X”).

Tale valore non sarà pertanto disponibile prima del 30/06 dell’anno successivo (anno “X+1”).

4. Criteri di assegnazione del Premio di Risultato

L’assegnazione del PDR seguirà criteri di equità e premialità, con particolare attenzione alle posizioni con maggiore incidenza strategica.

4.1. Criteri di ripartizione del montante del Premio di Risultato tra le Macro Aree

Per garantire una distribuzione equa, il montante del PDR verrà suddiviso tra le Macro Aree di seguito elencate, sulla base di un criterio ponderato (*peso percentuale*) che tenga conto di:

- Importanza strategica di ogni Macro Area rispetto agli obiettivi aziendali;
- Complessità delle attività assegnate alle Macro Aree;
- Numero di dipendenti presenti in ciascuna Macro Area.

Le Macro Aree corrispondono a:

- a. Direzione Generale
- b. Struttura Affari Generali e ICT
- c. Direzione Amministrativa
- d. Direzione Trasporto Pubblico Locale
- e. Direzione Tecnica Infrastrutture – Divisione Tecnica Infrastrutture Ferroviarie e Unità

- operative servizi manutentivi infrastruttura ferroviaria
- f. Direzione Tecnica Infrastrutture – Divisione Tecnica Infrastrutture Navigazione e Unità Operative Servizi di Navigazione
- g. Direzione Gestione Esercizio Ferroviario

La percentuale di suddivisione del montante del PDR per ogni Macro Area sarà comunicata entro il 30 giugno di ogni anno di riferimento.

4.2. Criteri di ripartizione del montante del Premio di Risultato di ogni Macro Area tra i dipendenti assegnati alla Macro Area [n.d.r. PDR massimo del dipendente]

Per ciascun dipendente di ogni Macro Area sarà definito il PDR massimo sulla base di un coefficiente di ponderazione legato al livello di responsabilità, secondo il seguente schema:

<i>Ruolo</i>	<i>Coefficiente di ponderazione (C.d.p.)</i>
<i>Responsabili U.O.</i>	1,2
<i>Personale non responsabile di U.O.</i>	1,0

$$\text{PDR massimo del dipendente} = \left(\frac{\text{Montante Macro Area}}{(\text{N. Resp. di U.O.} \times 1,2) + (\text{N. Personale non Resp. di U.O.} \times 1,0)} \right) \times \text{C.d.P.}$$

4.3. Condizione minima per l'erogazione del Premio di Risultato

Il PDR sarà erogato solo al raggiungimento completo degli obiettivi societari (denominato “Indicatore di performance A” di cui al successivo punto 4.5.1) secondo un sistema di raggiungimento ON/OFF.

4.4. Criteri di determinazione dell'importo del PDR per ogni dipendente

La determinazione del PDR per ogni dipendente (nel seguito “PDRD”) avverrà sulla base dei seguenti criteri, che incideranno sulla valorizzazione definitiva dell'importo totale del PDR del lavoratore:

- a. Raggiungimento degli obiettivi societari (“Indicatore di Performance A” di cui al successivo punto 4.5.1.), per il cui peso si rimanda al punto 4.6.;
- b. Performance individuale (“Indicatore di Performance B” di cui al successivo punto 4.5.2.) per il cui peso si rimanda al punto 4.6.;
- c. Presenza in servizio, così come definita al successivo punto 4.7..

4.5. Indicatori di Performance

4.5.1. Indicatore di Performance A: Obiettivi Societari

Gli obiettivi societari sono:

- gli obiettivi contenuti nel **DEFR (Documento di Economia e Finanza Regionale)**;
- gli obiettivi assegnati in forza del **D.Lgs. n. 175/2016**, ovvero assegnati in sede di **Assemblea di approvazione del bilancio di esercizio**;
- di **performance organizzativa**, individuati e stabiliti dal **Direttore Generale** nei documenti di programmazione societaria.

4.5.2. Indicatore di Performance B: Performance Individuale

L'Indicatore di Performance B si baserà sulla valutazione individuale del singolo dipendente, che avverrà secondo i criteri stabiliti nella “Scheda di valutazione e valorizzazione delle

risorse”, allegata al presente Accordo (*Allegato I*), quale parte integrante.

4.6. Pesi degli Indicatori di Performance A e B

La determinazione del PDRD avverrà sulla base dei diversi valori assegnati agli Indicatori di Performance (vd. paragrafo 4.4.) rispetto al livello di inquadramento contrattuale (parametro CCNL) di ogni dipendente, come dettagliato nella seguente tabella.

<i>Parametro CCNL</i>	Indicatore A – Obiettivi Aziendali	Indicatore B – Performance Individuale
<i>Da par. 100 a par. 170</i>	35%	65%
<i>Da par. 175 a par. 210</i>	50%	50%
<i>Da par. 230 a par. 250</i>	75%	25%

4.7. Presenza in servizio

Al **personale assunto nel corso dell’anno di competenza del PDR e al personale quiescente**, il PDRD sarà computato in proporzione ai “mesi effettivamente lavorati”, considerando “*mese intero*” le frazioni pari o superiori ai 15 giorni di calendario.

Qualora vi sia la cessazione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, l’importo del PDRD sarà rapportato ai mesi di effettiva presenza, considerando “*mese intero*” le frazioni pari o superiori ai 15 giorni di calendario. L’importo totale così calcolato sarà poi ridotto del 50%.

Per il **personale assunto con contratto a tempo parziale**, l’importo del PDRD sarà ulteriormente riproporzionato in relazione alla percentuale di part – time.

I “mesi effettivamente lavorati” saranno valutati in ragione delle giornate di **effettiva presenza in servizio**. Le tipologie di assenza che saranno equiparate alla presenza, sono di seguito indicate:

- Ferie, permessi ex festività, recupero maggiori prestazioni orarie;
- Interdizione anticipata dal lavoro per maternità obbligatoria;
- Astensione obbligatoria per maternità (compreso l’eventuale periodo post-partum);
- Permessi retribuiti per esami prenatali;
- Permessi previsti all’art. 33 – comma 3 – della L. n. 104/1992;
- Malattie oncologiche e/o particolarmente invalidanti, purché siano riconosciute da apposita struttura pubblica e confermate dal Medico Competente;
- Infortuni sul lavoro
- Distacchi sindacali e permessi per RLS.

Per il personale della Direzione Tecnica Infrastrutture – Divisione Tecnica Infrastrutture Ferroviarie e delle Unità Operative Servizi Manutentivi Infrastruttura Ferroviaria, in formazione obbligatoria per l’acquisizione della prima abilitazione ferroviaria, il PDRD sarà riconosciuto nella misura pari al 20% del valore complessivo. Fatti salvi i criteri di assegnazione già previsti.

Le **assenze senza stipendio**, non previste tra quelle equiparate alla presenza, comporteranno il ricalcolo del PDRD in proporzione ai “mesi effettivamente lavorati”, considerando “*mese intero*” le frazioni pari o superiori ai 15 giorni di calendario.

Le **assenze dal servizio non ricomprese nell’elenco sopraindicato** saranno sommate complessivamente fra loro e comporteranno una riduzione del PDRD secondo la seguente tabella:

- nessuna riduzione per le assenze fino a 15gg;

- riduzione del 10% per assenze da 16gg a 30gg;
- riduzione del 20% per assenze dal 31gg al 60gg;
- riduzione del 25% per assenze dal 61gg al 90gg;
- riduzione del 35% per assenze dal 91gg al 120gg;
- riduzione del 40% per assenze dal 121gg al 150gg;
- riduzione del 50% per assenze dal 151gg al 180gg;
- mancata erogazione del PDR in caso di assenze maggiori di 180gg (dal 181gg).

5. Durata e validità

L'accordo ha validità **triennale** e decorre dal **1° gennaio 2025**, con scadenza al **31 dicembre 2027**. Eventuali modifiche potranno essere introdotte in caso di cambiamenti normativi o su **accordo tra le Parti**.

6. Regime fiscale

Le Parti si danno atto che il sistema di regolazione del Premio di risultato qui definito persegue gli obiettivi concordati di produttività e competitività, considerato che risulta correlato ad incrementi di produttività e di efficienza, anche in relazione a quanto disposto dall'art. 1 commi 182 e seguenti della Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 e D.L. 50/2017 in materia di imposta sostitutiva per i premi di risultato di ammontare variabile, la cui corresponsione sia legata ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione.

7. Clausola finale

Le Parti, qualora dovesse intervenire una variazione della normativa relativa ai predetti benefici fiscali applicati alle erogazioni aziendali incentivanti, si incontreranno per verificare l'eventuale necessità di armonizzare la materia e, se necessario e compatibile con la normativa, precisare le caratteristiche delle erogazioni in modo tale da consentire l'applicazione del particolare regime fiscale ove spettante, fermi restando gli importi lordi definiti.

Letto, confermato, sottoscritto.

L'Azienda

Ing. Alessandra Grosso

Le rappresentanze sindacali:

FILT CGIL

FIT CISL

UGL

SCHEDA DI VALUTAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE

La scheda di valutazione è lo strumento che la Società utilizzerà per la misurazione e valorizzazione della Performance individuale dei dipendenti.

L'obiettivo principale è quello di identificare le aree di miglioramento e gli eventuali percorsi di sviluppo che la risorsa potrà seguire per sviluppare le sue competenze e di conseguenza migliorare le sue performance.

La compilazione della scheda di valutazione ha lo scopo principale di:

- ➔ **Valutare il contributo del dipendente** in relazione alla mansione assegnata e al contesto operativo di riferimento (U.O., ufficio o reparto);
- ➔ **Identificare eventuali gap** formativi e pianificare percorsi di crescita e sviluppo professionale mirati;
- ➔ **Supportare il processo di sviluppo delle competenze** e delle professionalità interne, promuovendo un approccio di miglioramento continuo;
- ➔ **Garantire trasparenza e oggettività** nella valutazione delle performance e nel riconoscimento del Premio di Risultato (PDR);
- ➔ **Pianificare attività formative** in linea con le esigenze aziendali e con le competenze richieste per i diversi ruoli.

1. Metodo di Valutazione

La valutazione si basa su criteri oggettivi e su una scala numerica che consente di misurare il livello della risorsa rispetto alle "Aree di valutazione".

Il sistema adottato prevede un punteggio da **1 a 10**, in base al seguente schema:

<i>Punteggio</i>	<i>Descrizione</i>
1	Negativo
2	
3	
4	
5	
6	Sufficiente
7	
8	
9	
10	Eccellente

La media dei punteggi ottenuti determina il livello complessivo di competenza della risorsa.

Scheda di valutazione

Area di valutazione	Punteggio (1-10)*
1) Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di Direzione / U.O. / Ufficio/Reparto	
2) Capacità organizzativa	
3) Qualità della prestazione individuale	
4) Adattabilità operativa	
5) Dedizione Professionale	
6) Affidabilità	
7) Iniziativa	
8) Capacità di risoluzione dei problemi	
9) Rispetto dell'organizzazione e delle procedure aziendali	
10) Suggerimenti di miglioramento	
Totale	
Media (Totale punteggio ottenuto / 10)	
% raggiunta per calcolare quanto dovuto rispetto all'Indicatore B	
$\frac{\text{media ottenuta} \times 100}{10} \%$	

***MOTIVARE LA VALUTAZIONE ASSEGNATA EVIDENZIANDO I POTENZIALI DI CRESCITA:**

***Campi obbligatori.**

1. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi di area:

Capacità di essere efficace, finalizzando con continuità le proprie e le altrui attività al conseguimento degli obiettivi prefissati. Viene richiesta un'attiva partecipazione al raggiungimento dei risultati attesi, questa può essere espressa attraverso lo svolgimento delle proprie mansioni in modo preciso e puntuale, collaborando con i colleghi o partecipando ad iniziative o progetti volti a migliorare i risultati. Viene inoltre richiesta una condivisione delle proprie conoscenze e nel contempo si richiede la segnalazione di eventuali difficoltà che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi individuati.

2. Capacità organizzativa,

Capacità di analizzare, impostare, pianificare e organizzare il lavoro (di propria competenza, o di altre persone interne e/o esterne) utilizzando in modo efficiente le risorse a propria disposizione (tempo, tecnologie, strumenti e spazi di lavoro, mezzi finanziari, ecc.), oltre alle risorse umane qualora assegnate. Massimo risultato minimizzando gli sprechi di tempo e risorse.

3. Qualità della prestazione individuale

Capacità di effettuare verifiche regolari sul lavoro, questa modalità è utile per prevenire errori e per assicurare un elevato standard di prestazione in termini di qualità, economicità, di rispetto del processo di lavoro. Tali verifiche devono tenere conto sia dei risultati raggiunti che le modalità con cui vengono raggiunti. È altrettanto importante valutare il comportamento e le competenze dimostrate individualmente durante l'esecuzione delle attività.

4. Adattabilità operativa

Capacità di adattarsi con spirito positivo ai cambiamenti di piccola e grande portata, vivendoli come una nuova esperienza e un'opportunità.

5. Dedizione Professionale

Capacità a mantenere un impegno costante con particolare attenzione ai dettagli con l'obiettivo di raggiungere risultati di alta qualità. Viene richiesto inoltre un atteggiamento propositivo, nei confronti del lavoro affidato con il desiderio di migliorarsi costantemente.

6. Affidabilità

Capacità di instaurare rapporti di fiducia e di collaborazione sia con i colleghi che con i superiori. Capacità di agire in modo responsabile e coerente assumendosi le conseguenze delle proprie azioni. Dimostrare rispetto e considerazione per gli altri.

7. Iniziativa

Capacità di agire autonomamente nell'ambito delle proprie responsabilità e compiti, senza attendere indicazioni dagli altri. Lo spirito di iniziativa è la capacità di affrontare l'impegno lavorativo e in particolare tutto ciò che non è definibile e prescritto nel lavoro. Trattasi di attività non puramente esecutive, ma anche di situazioni impreviste o di eventi complessi.

8. Capacità di risoluzione dei problemi

Capacità di individuare i problemi per riuscire ad analizzarli sviluppando possibili soluzioni, ricorrendo sia all'esperienza sia alla creatività, in modo da arrivare in tempi congrui a una soluzione efficace.

9. Rispetto dell'organizzazione e delle procedure aziendali

Capacità di rispettare le regole e le linee guida stabilite dalla Società per garantire il corretto svolgimento delle attività aziendali, assicurando così un comportamento omogeneo all'interno dell'Azienda.

10. Suggerimenti di miglioramento

Capacità di proporre suggerimenti costruttivi per ottimizzare i processi, ridurre i tempi di esecuzione, migliorare la qualità della prestazione.

Tempi e Modalità di Valutazione

- Le valutazioni saranno effettuate dal **Responsabile di U.O. / Ufficio / Reparto** in collaborazione con il **Direttore di Direzione** e l'**U.O. Risorse Umane**, con il fine di garantire equità e coerenza nella misurazione delle competenze.
- La scheda dovrà essere condivisa con l'interessato allo scopo di rendere noto i punti di forza e le eventuali azioni correttive che si devono adottare per migliorare le prestazioni.
- La scheda di valutazione dovrà essere siglata dal compilatore e dal lavoratore.
- La scheda dovrà essere consegnata all'Ufficio Risorse Umane che provvederà ad utilizzare la valutazione per individuare:
 - l'importo dovuto a titolo di PDR;
 - eventuali azioni di miglioramento, anche attraverso **percorsi formativi specifici**; in situazioni di performance gravemente insufficienti, si valuteranno opportune misure correttive, nel rispetto delle normative aziendali e contrattuali.

Verbale del 14 luglio 2025

Tra

Infrastrutture Venete S.r.l.

e

le Rappresentanze sindacali aziendali:

FILT CGIL – FIT CISL - UGL

Per discutere sul seguente ordine del giorno:

1. Premio di Risultato relativo all'anno 2024.

1. Premio di Risultato relativo all'anno 2024

Visto quanto stabilito nel verbale di accordo del 10/07/2024, si precisa che per l'anno 2024 le modalità di attribuzione del Premio di Risultato (nel seguito anche "PDR") previsto per il personale dipendente seguiranno le regole dettate dall'Accordo del 18/04/2016, con l'unica eccezione che per l'individuazione della percentuale stabilita dal macro indicatore denominato "*Parte Settoriale*" verrà utilizzata, per tutto il personale avente diritto, la scheda prevista all'interno del citato Accordo per il personale degli uffici (*Allegato I*), già in uso anche per il personale delle Unità Operative Servizi di Navigazione, in quanto più aderente alla situazione aziendale attuale.

Il PDR sarà corrisposto anche:

- al personale dell'Ufficio Targhe e Natanti con sede a Mira e Cavanella d'Adige;
- al personale della Divisione Tecnica Infrastrutture Navigazione e delle Unità Operative Servizi di Navigazione, con sede rispettivamente a Rovigo e Cavanella d'Adige, assunti dal 01/01/2008 e che non percepiscono alcun emolumento a titolo di Produttività di cui al Protocollo Regionale del 29/09/2005 e successive integrazioni, intervenute a seguito degli Accordi del 07/09/2007 e 09/10/2009.

Le Parti concordano che il PDR verrà attribuito al personale che soddisfi il requisito della "presenza in servizio" di almeno 180 giorni nell'anno.

Tra il personale a cui verrà attribuito il PDR rientra anche il personale con contratto di somministrazione operante nelle varie sedi aziendali nonché il personale cessato per dimissioni, purché sia soddisfatto il predetto requisito della "presenza in servizio".

Il montante del Premio di Risultato spettante per l'anno 2024 viene stabilito in Euro 135.000,00 lordi.

Il Premio di Risultato sarà assoggettato alla trattenuta fiscale del 5% ove ne ricorrano i presupposti di legge.

Le Parti convengono inoltre che sarà riconosciuto un Premio cosiddetto “una tantum” al personale coinvolto nelle attività straordinarie svoltesi nel corso del 2024, tra cui:

- il servizio di supporto a Sistemi Territoriali S.p.A. oggetto di specifiche convenzioni con detta società;
- il subentro a Sistemi Territoriali S.p.A. della nuova impresa ferroviaria nello svolgimento del servizio di trasporto pubblico locale ferroviario sulle linee Adria–Mestre, Rovigo–Chioggia e Rovigo-Verona
- la fusione per incorporazione con Sistemi Territoriali S.p.A. conclusasi il 16 dicembre 2024;
- miglioramento ed efficientamento di alcuni servizi di interesse pubblico, di competenza di Infrastrutture Venete S.r.l., tra cui lo sviluppo di software per l’automazione delle conche e l’assistenza a cantieri strategici sia nell’ambito ferroviario sia in quello relativo alla navigazione.

L’importo lordo forfettario destinato per il Premio “una tantum” ammonta a complessivi Euro 44.400,00.

Letto, confermato, sottoscritto.

L’azienda

Ing. Alessandra Grosso

Le rappresentanze sindacali aziendali:

FILT CGIL

FIT CISL

UGL

Spett.le
 INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l.
 Ufficio Risorse Umane
 PADOVA

OGGETTO: Schede di valutazione Premio di Risultato 2024

	Punteggi			
1 - Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio	20			
2 – Capacità organizzativa	15			
3 – Qualità della prestazione individuale	20			
4 - Impegno	15			
5 – Iniziativa e capacità di risoluzione dei problemi	15			
6 - Flessibilità	10			
7 – Rispetto dell'organizzazione delle procedure aziendali e i relativi suggerimenti per migliorare le stesse anche mediante l'informatizzazione	5			
Totale	100			

MOTIVAZIONE:

Cognome Nome:

Distinti saluti.

INFRASTRUTTURE VENETE S.r.l.

Società a Responsabilità Limitata
 Capitale Sociale € 4.000.000,00 i.v.
 Registro Imprese di Padova n° 03792380283
 Codice fiscale e Partita I.V.A. 03792380283
www.infrastrutturevenete.it

Sede Legale - Direzione Amministrativa:
 Piazza G. Zanellato, 5 - 35131 Padova
 Tel. 049.0979128
info@pec.infrastrutturevenete.it
info@infrastrutturevenete.it

Direzione Trasporto Pubblico Locale:
 Piazza G. Zanellato, 5 - 35131 Padova
 Tel. 049.0979128
tpl@pec.infrastrutturevenete.it
tpl@infrastrutturevenete.it

Direzione Tecnica Infrastrutture Navigazione:
 • Sede tecnica - amministrativa:
 Viale delle Industrie, 55 – 45100 Rovigo
 Tel. 0425.471348
uniro@pec.infrastrutturevenete.it
info.uni@infrastrutturevenete.it



Ufficio Targhe e Natanti:
 Piazza IX Martiri, 1 – 30034 Mira VE
 Tel. 041.3135210
targhelv@pec.infrastrutturevenete.it
targhelv@infrastrutturevenete.it

Direzione Tecnica Infrastrutture Ferroviarie -
 Direzione Gestione Esercizio Ferroviario:
 Viale degli Alpini, 23 – 35028 Piove di Sacco PD
 Tel. 049.5840265
rete@pec.infrastrutturevenete.it
info@infrastrutturevenete.it

• Sede Operativa di Cavanella d'Adige:
 Piazza Baldin e Mantovan, 13 – 30015 Chioggia VE
 Tel. 041.497577
unicv@pec.infrastrutturevenete.it
ufficiocv.uni@infrastrutturevenete.it

Rating di legalità: ★★

AGCM – Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato

REGOLAMENTO PREMIO DI RISULTATO QUADRI E DIRIGENTI

Al fine di definire compiutamente i termini e le modalità in merito ai criteri per la determinazione del Premio di risultato per Quadri e Dirigenti, con la finalità di ottenere la realizzazione di programmi concordati e l'obiettivo di incrementi di produttività, di qualità, e di competitività dell'azienda, in un quadro generale di trasparenza, si dispone quanto segue:

1.- Il Premio di risultato verrà deliberato dall'Amministratore Unico della Società, sulla base di proposta motivata del Direttore Generale;

2.- L'importo del Premio di risultato oggetto di valutazione di performance sarà determinato nell'importo massimo del 10,00% del RAL (retribuzione annuale lorda) relativa all'esercizio di riferimento, considerata al netto del Premio di risultato stesso;

3.- Il Premio di risultato sarà determinato come segue:

- (i) con riguardo alla VALUTAZIONE della performance per il 50,00% del PREMIO da considerarsi anche quale soglia minima di accesso al PREMIO;
- (ii) in relazione alla realizzazione da parte dei singoli interessati degli obiettivi indicati nel "PROGETTO" con riguardo al 50,00% del PREMIO.

4.- La VALUTAZIONE della performance individuale, commisurata ai periodi di effettiva prestazione, considerando mese intero la prestazione pari o superiore a 15 giorni, sarà effettuata dal Direttore Generale della Società e sarà riferita ai seguenti indici di adeguatezza della prestazione:

- professionalità;

- capacità di coinvolgimento nelle attività e nelle strategie aziendali;
- disponibilità anche con riferimento al tempo dedicato;
- capacità di coinvolgimento del gruppo di lavoro del quale abbia la responsabilità.

Per agevolare la valutazione, la Direzione potrà utilizzare la SCHEDA DI VALUTAZIONE di cui all'Allegato 1) del presente Regolamento.

E' condizione per l'accesso al PREMIO che il QUADRO abbia raggiunto una valutazione non inferiore a **23** e il DIRIGENTE abbia raggiunto una valutazione non inferiore a **27**.

L'entità del premio sarà commisurata al risultato, considerando che al massimo della valutazione possibile (pari a punti 45) corrisponderà l'erogazione dell'intera quota di PREMIO collegata alla performance individuale (pari al 50,00% dell'intero ammontare come previsto).

5.- I PROGETTI saranno approvati e valorizzati dalla Società con le seguenti modalità:

a.- entro il mese di gennaio di ciascun anno il dipendente interessato presenterà alla Direzione aziendale un PROGETTO o PIU' PROGETTI di miglioramento delle attività e/o dell'organizzazione anche nell'ambito degli incarichi ricevuti dalla Direzione ed altresì anche nell'ambito degli incarichi ricevuti che interessino il suo settore nel periodo di riferimento;

b.- Il PROGETTO o i PROGETTI potranno essere riferiti anche a obiettivi intermedi rispetto ad un programma di intervento più ampio e, o avere uno sviluppo pluriennale purchè sia possibile una previsione della parte del PROGETTO che la Figura professionale si impegna a realizzare nel corso dell'anno di riferimento;

c.- Il PROGETTO o i PROGETTI scelti dalla Direzione saranno dalla stessa valorizzati con punteggio da 1 a 5 considerando i seguenti parametri:

- rilievo strategico;
- rilevanza economica;
- impegno richiesto per la realizzazione;
- idoneità del progetto a costituire la base di successivi sviluppi;

d.- Per ciascun anno, entro il mese di febbraio dell'anno successivo, la Direzione valuterà i risultati ottenuti dalla Figura professionale e verificherà la realizzazione del PROGETTO/I assegnando il punteggio complessivo spettante che servirà da base di calcolo per il Premio. E' condizione per l'accesso alla assegnazione del punteggio di realizzazione del PROGETTO che questo sia stato realizzato almeno nella misura dell'80,00% entro il 31/12 dell'anno di riferimento. La mancata integrale realizzazione sarà considerata nell'assegnazione del punteggio, ma il Premio di cui al punto (ii) sarà erogato solo dopo che il PROGETTO sia stato interamente realizzato nel termine massimo del 31 marzo successivo.

La Direzione aziendale valuterà secondo correttezza e buona fede le ipotesi in cui il raggiungimento degli obiettivi non sia stato possibile per eventi non imputabili al dipendente e/o non riferibili comunque alla sua sfera, al fine di evitare che egli possa subirne pregiudizio.

6.- La valutazione dei risultati ai fini della erogazione del PREMIO sarà comunicata all'interessato dal Direttore Generale entro il 30 aprile ed il pagamento verrà effettuato contestualmente con la retribuzione del mese di luglio.

L'interessato, potrà chiedere di confrontarsi in merito ai criteri seguiti per la valutazione presentando osservazioni nell'ambito di un incontro che sarà fissato con il Direttore Generale della Società. La procedura di verifica non è vincolata da alcuna

formalità e la Società è libera di accogliere le osservazioni del dipendente nel rispetto dei criteri di correttezza e buona fede.

Padova, 24 FEB 2020

L'AMMINISTRATORE UNICO

✓

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

UFFICIO/SEDE

DIPENDENTE

PROFILO PROFESSIONALE

La valutazione è riferita ai seguenti indici di adeguatezza della prestazione: -professionalità; - capacità di coinvolgimento nelle attività e nelle strategie aziendali e disponibilità anche con riferimento al tempo dedicato; -capacità di coinvolgimento del gruppo di lavoro del quale abbia responsabilità.

1) PREPARAZIONE PROFESSIONALE:

ECCELLENTE + 5

MOLTO BUONA + 4

BUONA + 3

2) ASSOLVIMENTO DEL CARICO DI LAVORO:

COMPLETO + 5

OLTRE L'80% + 3

OLTRE IL 70% + 2

3) CAPACITA' E INIZIATIVA PER LA SOLUZIONE DI PROBLEMATICHE:

ECCELLENTE + 5

MOLTO BUONA + 4

BUONA + 3

4) ASSIDUITA' IN TERMINI DI PRESENZA ANCHE IN RELAZIONE
A NECESSITA' ED EMERGENZE

ECCELLENTE + 5

NOTEVOLE + 4

BUONA + 3

5) CAPACITA' DI ASSUNZIONE DELLE RESPONSABILITA'
CONNESSE AL RUOLO

ECCELLENTE + 5

NOTEVOLE + 4

BUONA + 3

6) CAPACITA' DI COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO DI LAVORO

ECCELLENTE + 5

NOTEVOLE + 3

7) CAPACITA' DI INTEGRAZIONE E DI COLLABORAZIONE
CON COLLEGHI SUPERIORI

ECCELLENTE + 5

NOTEVOLE + 4

BUONA + 3

8) PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI/ASSOLVIMENTO DI RUOLI

CHE COMPORTINO PARTICOLARE IMPEGNO ANCHE FUORI ORARIO + 5

CHE COMPORTINO IMPEGNO SOPRATTUTTO IN ORARIO DI LAVORO + 2

9) INCARICHI DI FIDUCIA DA PARTE DELL'AMM. UNICO O DIRETTORE GENERALE:

DI PARTICOLARE RILIEVO + 5

DI RILIEVO + 3