



approvat

Ordine del Giorno del _____

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N°

9

Deliberazione n°

del

OGGETTO DELLA PROPOSTA

Accordo aziendale del 05/06/2009: erogazione ai Quadri aziendali della retribuzione incentivante riferita alla annualità 2009

Il Direttore Generale, d'intesa con il Direttore Amministrativo, riferisce e propone quanto segue:

- ☐ in data 05/06/2009 è stato sottoscritto tra l'AMAT S.p.A e la Federmanger - Quadri un accordo di secondo livello relativo al sistema retributivo incentivante dei Quadri aziendali, a parziale modifica di quello previgente sottoscritto il 21 luglio 2004 con l'O.S. ITALQUADRI (ora Federmanager - Quadri);
- ☐ tale Accordo, ratificato dal Consiglio d'Amministrazione di questa Società con deliberazione n° 49 adottata nella seduta dell'8 giugno 2009, e regolarmente depositato presso la competente Direzione Provinciale del Lavoro di Taranto, sinteticamente prevede quanto segue:
 - elevazione dell'importo annuo del Premio incentivante da riconoscere ai "Quadri" aziendali dal 12% (percentuale già prevista dal previgente Accordo del 21/07/2004) al 20% della retribuzione media annua riferita a ciascuno dei due parametri retributivi (250 e 230), decurtata delle indennità aziendali variabili, dei premi incentivanti, dei compensi per prestazioni straordinarie e di eventuali somme arretrate e, comunque, non di competenza dell'annualità di riferimento;
 - erogazione agli aventi diritto dell'importo calcolato come sopra con le seguenti modalità:
 - corresponsione di metà della retribuzione incentivante (ossia il 10% del premio) con le competenze del mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa verifica del conseguimento degli obiettivi individuali assegnati ai Quadri dalla Direzione Generale e dalla Direzione aziendale competente;
 - corresponsione della restante metà della retribuzione incentivante (ossia del residuo 10% del Premio) nel mese successivo a quello di approvazione del bilancio di esercizio e secondo la specifica di seguito indicata:
 - il 4% quantificabile secondo criteri legati alla presenza in servizio di ciascuno dei Quadri interessati;
 - il 6% quantificabile in relazione al raggiungimento dei risultati rilevabili dai bilanci di esercizio definitivi dell'anno di riferimento e, a sua volta, così ripartito:
 - il 3,00% in caso di risultato positivo della differenza "VALORE-COSTI DELLA PRODUZIONE" rilevabile dal bilancio di fine esercizio;
 - l'1,80% in caso di valore finale non negativo del "RISULTATO ANTE IMPOSTE" rilevabile dal bilancio di fine esercizio;
 - l'1,20% in caso di valore finale non negativo del "RISULTATO FINALE DELL'ESERCIZIO", anch'esso rilevabile dal bilancio di fine esercizio;
- ☐ nel rispetto delle disposizioni contrattuali sopra citate, in data 29 maggio 2009 tra la Direzione Generale e quella Amministrativa, unitamente a tutti i Quadri interessati, si è tenuto l'incontro per fissare gli obiettivi riferiti all'anno 2009, redigendo apposite schede individuali;
- ☐ in data 7 luglio 2010 e 29 luglio 2010 tra il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichecchia, il Direttore Amministrativo, Dott. Carallo, ed i Quadri interessati si sono tenuti due incontri finalizzati sia alla verifica

del raggiungimento degli obiettivi prefissati per l'anno 2009 che alla fissazione degli obiettivi relativi all'anno 2010;

- ❑ delle predette riunioni sono stati redatti appositi verbali, allegati alla presente quale parte integrante e sostanziale, da cui risulta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Quadro per l'anno 2009 (All. A e B);
- ❑ nei termini previsti dall'Accordo Aziendale sopra citato e secondo il grado individuale di raggiungimento degli obiettivi, sono stati elaborati i due prospetti allegati, in cui è riportata, per ogni singoli Quadro, la quantificazione del Premio incentivante globale lordo dovuto (All. C e D), tenendo conto del parametro retributivo posseduto, della retribuzione media di riferimento dell'anno 2009 e delle assenze dal servizio intervenute per ciascun avente diritto nel precitato anno;
- ❑ atteso, altresì, che dall'analisi del bilancio di questa Società riferito all'esercizio 2009, regolarmente approvato dall'Assemblea dei Soci in data 29/04/2010, è emerso che:
 - la voce "Differenza tra valore e costi della produzione" presenta un valore positivo;
 - la voce "Reddito prima delle imposte" presenta anch'esso un valore positivo;
 - la voce " Risultato finale d'esercizio" risulta non negativo;

Pertanto, alla luce di quanto sopra illustrato, visti gli atti allegati, si propone di erogare ai Quadri aziendali il Premio incentivante riferito all'annualità 2009, secondo gli importi individuali complessivamente calcolati e riportati negli allegati prospetti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO _____

IL DIRETTORE GENERALE _____

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- vista la proposta formulata;
- visti gli atti citati, tutti allegati al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale,
- visti lo Statuto Sociale dell'AMAT s.p.a. ed il Codice civile,
- a voti.....

DELIBERA

- ❑ di prendere atto degli allegati verbali del 7 luglio 2010 e del 29 luglio 2010 (All. A e B);
- ❑ di autorizzare l'Ufficio Personale e Retribuzione, in applicazione dell'Accordo Aziendale del 05/06/2009, ad erogare ai Quadri aziendali aventi diritto il Premio incentivante riferito all'annualità 2009, secondo i prospetti allegati (All. C e D). Le somme spettante agli interessati dovranno essere interamente liquidate con le prime competenze utili;
- ❑ di dare mandato alla Direzione Generale di procedere a tutti gli adempimenti successivi.

Verbale del 07/07/2010

OGGETTO: Verifica obiettivi "Quadri" anno 2009.

Addì 7 luglio 2010, nella sede aziendale sita in Via Cesare Battisti, con inizio alle ore 14,25 circa, si è tenuto l'incontro per verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2009 ai Quadri aziendali, in esecuzione di quanto previsto dell'Accordo Aziendale del 05/06/2009, sottoscritto con la Federmanger-Quadri, di rivisitazione del precedente Accordo del 21/07/2004 ed avente ad oggetto il "Sistema retributivo incentivante per i Quadri aziendali".

Sono presenti: il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichecchia, il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il Dott. Ciro Russo, Responsabile Area Informatica, la Dott.ssa Maria Fabiola Menenti, Responsabile Area Personale, l'Ing. Cosimo Cigliese, Responsabile Area Vendite, il p.i. Cosimo Russo, Responsabile Area Esercizio, il Dott. Bruno Ancarola, Responsabile Area Appalti, la Dott.ssa Tiziana Tursi, Capo Unità Affari Generali, ed il Sig. Giuseppe D'Addario, Capo Unità Programmazione e Turni.

E' assente il Rag. Giuseppe Di Corrado, Capo Unità Organizzativa, impossibilitato a partecipare all'incontro odierno per motivi di carattere personale.

Nel corso dell'incontro ogni Quadro aziendale richiama il contenuto degli obiettivi fissati per l'anno 2009, secondo la scheda individuale sottoscritta il 29/05/2009, ed illustra l'attività svolta in merito. Al termine di ogni intervento prende la parola, per quanto di competenza, il Direttore Generale o il Direttore Amministrativo per l'esito della verifica.

Si riportano sinteticamente gli interventi dei singoli Quadri aziendali e le osservazioni della Direzione competente.

Responsabile Area Vendite (Ing. Cigliese):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*Implementazione del software PLUSERVICE Telemaco - Verificatori*) sono state svolte le seguenti attività:

- confronto tra la nostra gestione del ciclo delle sanzioni elevate ai viaggiatori trasgressori, creato diversi anni addietro dal Responsabile dell'Area Informatica e non più adeguato al volume ed alla complessità del data base delle sanzioni e le specifiche del nuovo software prodotto e commercializzato dalla Società Pluservice ed analisi delle personalizzazioni da introdurre per adeguarlo alle specifiche esigenze dell'AMAT (vedi nota prot. 1644 del 27/01/2010);
- analisi dei dati contenuti nell'attuale software di gestione e implementazione delle opportune istruzioni per la conversione dei dati dell'attuale procedura (vedi nota prot. n° 1644 del 27/01/2010);
- missione c/o la Società Pluservice (dal 05 al 09 maggio 2010) al fine di illustrare compiutamente agli addetti della Società le indicazioni di cui ai punti precedenti.

Relativamente all'obiettivo n° 2 (*emissione ruoli esattoriali*), finalizzato al recupero dei crediti derivanti dalle sanzioni non pagate, sono state svolte le seguenti attività:

- è stata adottata dal C.d.A. la deliberazione n. 18 del 25/03/2010 con la quale è stato deciso l'affidamento del servizio di riscossione delle sanzioni ad Equitalia S.p.A..
- è stata attivata la gestione on-line dei ruoli esattoriali, attraverso l'accesso al portale di Equitalia Servizi S.p.A.;
- sono stati emessi i primi ruoli esattoriali in data 29/05/2010.

Infine, con riferimento all'obiettivo n° 3 (*Vendita e prenotazione dei titoli delle idrovie in teleprocessing - I fase contrattuale ed informatica*) sono state svolte le seguenti attività:

- è stato disdetto il vecchio contratto di rivendita con l'agenzia Appia Viaggi, che prevedeva la vendita in esclusiva dei titoli di viaggio ed è stato sottoscritto un nuovo contratto che permetterà la vendita e la prenotazione dei posti motonave e dei posti spiaggia anche attraverso altri soggetti, tramite un opportuno software;
- in collaborazione con la Pluservice è stato progettato l'apposito software per la vendita dei titoli e la prenotazione delle escursioni attraverso più agenzie in teleprocessing;
- è stata adottata dal C.d.A. la delibera n. 19 del 25/03/2010, con la quale è stato deciso l'acquisto del suddetto software;

- il software è stato installato in data 13 e 14 Luglio. Sono in corso di definizione le ultime personalizzazioni e sarà a breve avviato un periodo di verifica e di test del programma con uno o più rivenditori;

Dopo l'ampia esposizione da parte dell'Ing. Cigliese, prende la parola il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato raggiunto in una misura parziale, stimabile in una quota pari all'80%, in quanto la procedura non risulta ancora utilizzata a regime. Il mancato utilizzo del nuovo programma è dipeso dalle problematiche insorte nell'effettuazione dei travasi dei dati (oltre 150.000 record) dalla vecchia alla nuova procedura da parte della società Pluservice s.r.l.. La nuova procedura, pertanto, potrebbe essere utilizzata per le nuove sanzioni, ma si è ritenuto di dover attendere la risoluzione delle problematiche dei travasi per abbandonare definitivamente il vecchio programma e risolvere, in tal modo, in via preventiva l'inevitabile complicazione della rilevazione dei dati da riportare nel bilancio che si creerebbe nel caso di coesistenza di due diverse procedure per la stessa funzione aziendale;
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 50%, è stato pienamente raggiunto e l'emissione dei ruoli esattoriali è ormai realizzata;
- l'obiettivo n° 3, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato raggiunto in una misura parziale, stimabile in una quota pari ai due terzi, in quanto la fase contrattuale è ormai completata, mentre la fase informatica è al momento incompleta, in quanto il programma è stato visionato ed installato, nelle prossime settimane sarà avviato un adeguato periodo di sperimentazione, ma l'utilizzo avverrà stabilmente dalla prossima stagione estiva.

Responsabile Area Personale (Dott.ssa Maria Fabiola Menenti):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*Rivisitazione dell'accordo 17 settimane*) sono state svolte le seguenti attività:

- è stata formalizzata alle OO.SS. la disdetta degli accordi aziendali previgenti, resa nota anche al personale con apposito comunicato (vedi nota del 01/07/2009, prot. n° 12'561, e successivo comunicato aziendale n° 90 del 22 luglio 2009);
- a seguito avvio del confronto sindacale, unitamente alla Direzione Generale ed al Responsabile dell'Area Esercizio ed al Capo Unità Programmi e turni, si è preso parte alle riunioni tenutesi il 10, 16 e 24 luglio 2009;
- si sono seguite le operazioni di conguaglio a chiusura del ciclo delle 17 settimane (vedi comunicato n° 123 del 28/10/2009) e delle problematiche connesse alla disdetta (a tal riguardo è stato predisposta anche apposita richiesta di parere da inviare al legale aziendale);

Relativamente all'obiettivo n° 2 (*Realizzazione manuale informativo sul Decreto Leg.vo n° 81/2009 in materia di sicurezza*), sono state effettuate le opportune indagini per realizzare o reperire dei manuali informativi che, data la peculiarità del servizio, fossero idonei a soddisfare le esigenze aziendali. Così, dopo le opportune ricerche di mercato, sono stati acquistati i seguenti manuali: *"La manutenzione di rotabili per il pubblico trasporto"*, per il personale dell'Area Tecnica (ivi compreso quello addetto alla manutenzione dei parcheggi); *"La sicurezza in ufficio"*, per tutto il personale amministrativo; *"Manuale della sicurezza per gli addetti alla guida dei mezzi gommati di pubblico trasporto"* e *"Manuale della sicurezza contro l'abuso di alcool e stupefacenti"*, entrambi per il personale dell'area Esercizio e per il personale addetto al servizio scuolabus. A tal riguardo, con nota del 21/12/2009, prot. az. n° 23'883/UP, è stato di ciò resa informativa ai rappresentanti aziendali dei lavoratori per la sicurezza ed alle OO.SS.; i manuali informativi sono stati poi distribuiti al personale unitamente ai cedolini paga di gennaio 2010 (vedi comunicato n° 8 del 28/01/2010).

Infine, con riferimento all'obiettivo n°3 (*Organizzazione del programma formativo del personale*), sono state svolte le seguenti attività:

- unitamente alla Direzione Generale si è preso parte agli incontri sindacali del 24 agosto e 4 settembre 2009 (tenuti per addivenire alla sottoscrizione dell'accordo di condivisione finalizzato all'approvazione del progetto formativo in materia di sicurezza denominato *"La sicurezza nel settore trasporti e dei servizi"*, predisposto sulla scorta delle linee guida dell'Avviso n° 1/2009 di Fondimpresa) e si sono curati tutti gli adempimenti necessari, ivi compresi quelli con l'Associazione Metafora 360, soggetto attuatore del progetto stesso (vedi, a riguardo nota, del 22/07/2010, prot. az. n° 14'037, e nota del 16/09/2009, prot. az. n° 17'084);
- unitamente alla Direzione Generale si è preso parte all'incontro sindacale del 28 settembre 2009 (tenuto per addivenire alla sottoscrizione dell'accordo finalizzato all'approvazione del progetto formativo denominato *"Informatica e comunicazione per la qualificazione del servizio dei trasporti pubblici"*, predisposto per accedere all'Avviso FC/2009 emesso dalla Regione Puglia in materia di formazione continua del personale). Si sono a tal riguardo tenuti tutti i rapporti necessari con l'Associazione Metafora 360, quale soggetto attuatore del progetto stesso (vedi, in proposito, la

nota del 21/09/2009, prot. az. n° 17'318, la nota del 25/09/2009, prot. az. n° 17'703, la nota del 29/09/2009, prot. az. n° 17'866/UP).

Dopo l'ampia esposizione da parte della Dott.ssa Menenti, prende la parola il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 50%, è stato raggiunto in una misura parziale, stimabile in una quota pari all'85%, in quanto la rivisitazione non è di fatto avvenuta a causa della sospensione del confronto con le Organizzazioni sindacali aziendali. Al momento, stante la mancata sottoscrizione di un nuovo accordo, la materia è regolata dalla contrattazione collettiva definita in sede nazionale. Resta la necessità di individuare un nuovo accordo per dare soluzione alla problematica dei conguagli derivanti dal maggior numero di riposi settimanali usufruiti dai conducenti rispetto ai 52 spettanti, oltre che dalle prestazioni straordinarie.
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato pienamente raggiunto con la distribuzione controllata dei manuali al personale aziendale.
- l'obiettivo n° 3, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato pienamente raggiunto con l'organizzazione del programma formativo del personale aziendale, che è stato anche in buona parte fruito dal personale destinatario e per la restante parte si provvederà nei prossimi mesi.

Responsabile Area Informatica (Dott. Ciro Russo):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*Posta Elettronica Certificata*) sono state svolte le seguenti attività:

- è stato stipulato contratto con Telecom Italia SpA per la fornitura del servizio;
- è stato predisposto e distribuito agli assegnatari degli indirizzi di P.E.C. un breve manuale informativo ed operativo;

Relativamente all'obiettivo n° 2 (*Realizzabilità e costi per realizzare il sito Internet Aziendale o esternalizzare la costruzione del nuovo sito*) con nota del 23/04/2010, prot. az. n° 7'677, è stata predisposta una relazione sintetica, in cui sono state illustrate le carenze attuali e le nuove caratteristiche da implementare. Non è stato possibile tuttavia ottenere un preventivo in quanto è necessario formulare un capitolato tecnico completo.

Infine, con riferimento all'obiettivo n° 3 (*Attività legate alla piena operatività del Premio di Risultato 2008-2011*) è stato realizzato il software per la distribuzione, il controllo ed il calcolo dei premi relativi alla distribuzione dei biglietti venduti a bordo (vedi nota aziendale del 26 aprile 2010, prot. n° 7'916). La procedura informatica realizzata consente di automatizzare le operazioni e di controllare il carico e lo scarico dei titoli, identificandoli numero progressivo dello stesso, e tutte le altre operazioni correlate. Sono previsti vari livelli di utilizzo della procedura, sia attraverso l'identificazione dell'utente che del gruppo di appartenenza, consentendo così di visualizzare ed effettuare soltanto le operazioni consentite. E' stato predisposto, altresì, apposito manuale di uso.

Dopo l'ampia esposizione da parte del Dott. Russo, prende la parola il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato pienamente raggiunto, considerato che l'Azienda è stata dotata di un sistema di posta certificata che è allo stato pienamente utilizzato (invio convocazione C.d.A. e della relativa documentazione ai consiglieri di amministrazione e ai componenti il Collegio sindacale attraverso pec, ecc.);
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 25%, è stato raggiunto in una misura parziale, stimabile in una quota pari al 50%, in quanto l'analisi dei tempi e dei costi necessari per la realizzazione di un sito internet aziendale adeguato all'importanza della Società ed al numero dei potenziali utilizzatori è stata realizzata in maniera non pienamente conforme alle aspettative.
- l'obiettivo n° 3, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 50%, è stato pienamente raggiunto in quanto sono state poste in essere dal Dott. Russo tutte le attività che gli erano state richieste, ritenute necessarie ad applicare a regime i vari progetti contenuti nell'accordo sul Premio di risultato. E' stato realizzato anche il software per gestire la consegna dei biglietti da vendere a bordo e l'incasso dei relativi corrispettivi ad opera del personale impiegato nella postazione di vigilanza, ma ne è stata ritardata l'attuazione per scelta aziendale, che non incide sull'attività comunque svolta dal citato funzionario.

Capo Unità Affari Generali (Dott.ssa Tiziana Tursi):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*Manuale delle verifiche*) sono state svolte le seguenti attività:

- Il testo del manuale, consegnato alla Direzione nel corso della presente riunione di verifica degli obiettivi, è stato realizzato congiuntamente dal Responsabile dell'Area Esercizio, p.i. Cosimo Russo e dal Responsabile Unità AA.GG. e P.R., dott.ssa Tiziana Tursi (con un peso, rispettivamente, pari al 10% ed al 30%);

- Il testo, diretto al personale impegnato nell'attività di verifica dei titoli di viaggio, è stato elaborato con lo scopo di fornire agli utilizzatori un insieme di informazioni di carattere tecnico-giuridico e operativo;
- Il manuale è stato ripartito in cinque capitoli: 1) Principi generali in materia di sanzioni amministrative pecuniarie; 2) Il procedimento di accertamento e contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie; 3) La qualità giuridica dei VERIFICATORI TITOLI DI VIAGGIO; 4) La normativa statale; 5) La normativa regionale. In allegato al predetto manuale è stata prevista l'inserimento del prontuario dei titoli di viaggio e abbonamenti, elaborato dall'Area Commerciale e marketing, e degli ordini di servizio vigenti in materia.

Relativamente all'obiettivo n° 2 (*ANALISI E RIELABORAZIONE DELLA CARTA DELLA MOBILITÀ CON ESTENSIONE DEL CAMPO DI APPLICAZIONE AI NUOVI SERVIZI*), realizzato dal Capo Unità Affari Generali unitamente al Responsabile dell'Area Esercizio, con un peso pari rispettivamente del 30% e del 25%, è stata redatta la nona edizione della carta della mobilità esistente, estesa alla gestione della sosta, stampata il 31/05/2010, che sarà sottoposta, a breve, all'approvazione definitiva del C.d.A..

Con riferimento all'obiettivo n° 3 (*ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE CONDUZIONE ED ELABORAZIONE INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION 2009*) nell'arco di tempo compreso tra il 23/12/2009 e il 07/01/2010 è stata condotta l'indagine di *customer-satisfaction*. Il contenuto delle rilevazioni, confrontato con il risultato degli anni passati, è stato indirizzato alla Direzione Generale il 04/06/2010, nota prot. n° 10639, e la presa d'atto del C.d.A. è avvenuta il 15/06/2010, con deliberazione n° 44.

Con riferimento all'obiettivo n° 4 (*RIVISITAZIONE DEL REGOLAMENTO DI VETTURA*) non è stata svolta alcuna attività in quanto non vi è stata sufficiente disponibilità di tempo.

Dopo l'ampia esposizione da parte della Dott.ssa Tursi, prende la parola il Direttore Amministrativo, Pietro Carallo, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 30%, è stato raggiunto parzialmente, in una misura stimata pari al 90%, in quanto il manuale delle verifiche è stato realizzato ma non ancora distribuito al personale interessato, unica condizione che può far ritenere pienamente realizzato il compito affidato;
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 30%, è stato pienamente realizzato con l'approntamento della nuova edizione della "Carta della mobilità".
- l'obiettivo n° 3, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 30%, è stato anch'esso pienamente realizzato con l'approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, degli elaborati relativi all'indagine di soddisfazione della clientela.
- l'obiettivo n° 4, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 10%, non è stato realizzato neanche parzialmente per mancanza di disponibilità di tempo da parte della funzionaria interessata;

Responsabile Area Acquisti (Dott. Bruno Ancarola):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*Revisione Regolamento albo fornitori e conseguente adozione delle procedure connesse*) sono state svolte le seguenti attività:

- E' stata predisposta dal Responsabile dell'Area la bozza di nuovo "Regolamento Albo Fornitori dell'AMAT S.p.A.", trasmessa alla Direzione Generale per l'introduzione di eventuali modificazioni di competenza di quest'ultima, prima dell'approvazione finale da parte del C.d.A..
- E' stata altresì predisposta bozza di deliberazione da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale del predetto Regolamento;

Relativamente all'obiettivo n° 2 (*Revisione Regolamento per gli appalti di lavori-forniture -servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie*), sono state svolte le seguenti attività:

- La versione aggiornata del "Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie" è già stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n° 63 del 17/07/2009;

Infine, con riferimento all'obiettivo n° 3 (*Studio degli aspetti connessi alla sicurezza del magazzino e attivazione delle iniziative conseguenti*) sono state svolte le seguenti attività:

- E' stato effettuato, preliminarmente, un sopralluogo con il Responsabile della sicurezza Ing. Cassataro negli ambienti di lavoro utilizzati per le attività di magazzino per verificare eventuali carenze o inadempienze rispetto alle vigenti norme.
- Si è provveduto ad integrare la segnaletica antinfortunistica e di prevenzione incendi, dove occorrente, creando altresì ulteriori postazioni di estintori.
- Si è provveduto ad una più efficace delimitazione, con materiali e segnaletica orizzontale ad alta visibilità, delle zone adiacenti l'impianto di stoccaggio del gasolio per autotrazione, al fine di prevenire eventuali infortuni a carico di dipendenti AMAT che dovessero attraversare inavvertitamente tale zona, soprattutto

durante le operazioni di scarico del gasolio, nonché a segnalare e delimitare, per le stesse ragioni, le zone adibite alla raccolta di rifiuti speciali e pericolosi.

- Si è provveduto a dotare il locale "deposito lubrificanti" di adeguata porta antincendio.
- E' stata avviata la procedura per l'effettuazione di un corso per abilitare gli addetti al magazzino ed alcuni addetti del settore manutentivo alla conduzione di carrello elevatore.

Dopo l'ampia esposizione da parte del Dott. Ancarola, prende la parola il Direttore Generale, ing. Giovanni Matichecchia, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 40%, è da ritenersi non completamente raggiunto in quanto il nuovo "Regolamento Albo Fornitori AMAT S.p.A.", pur predisposto in bozza, non è ancora stato sottoposto all'approvazione del C.d.A. e, pertanto, il risultato relativo al predetto obiettivo è da ritenersi conseguito nella misura dell'85%;
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 20%, è da ritenersi completamente raggiunto attesa l'approvazione da parte del C.d.A. della versione aggiornata "Regolamento per gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie".
- l'obiettivo n° 3, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 40%, è da ritenersi completamente raggiunto attese le numerose iniziative realizzate nell'ambito degli aspetti connessi alla sicurezza del magazzino ricambi.

Responsabile Area Esercizio (P.I. Cosimo Russo):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 – peso 25% in comune con il Capo Unità D'Addario - (*Misurazione della percentuale delle corse partite in orario rispetto a quelle effettivamente partite – Rilevazione – a campione - degli orari di partenza ed arrivo delle singole corse - realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio dei bus alle fermate*), sono state svolte le seguenti attività:

- monitoraggio, nel periodo 13/01/2009 – 05/11/2009, di circa 2.785 corse di linea attraverso il sistema di telerilevamento "Busca";
- elaborazione dei dati relativi agli orari di partenza e di arrivo ai rispettivi capolinea delle predette corse;
- estrapolazione delle corse che hanno riportato un anticipo o un ritardo superiore ad un minuto;
- estrapolazione delle corse sono partite con un ritardo tra i 5 ed i 15 minuti (standard carta dei servizi);
- estrapolazione delle corse che sono partite con un ritardo superiore a 15 minuti (standard Carta dei servizi);
- estrazione delle percentuali di anticipo/ritardo registrati sul servizio invernale 2009/2010 (1.285 corse/giorno);
- attività preliminare all'avvio del nuovo sistema di telerilevamento "AVL – PLUSERVICE", attraverso il quale sarà possibile rilevare:
 - le soglie di anticipo/ritardo di ogni corsa;
 - per ogni corsa lo stato di effettuazione ed i tempi reali di arrivo/partenza dai rispettivi capolinea;
 - per ogni fermata codificata, il passaggio di ogni singola corsa di linea ed i relativi scostamenti (+/-)

Relativamente all'obiettivo n° 2 – peso 25% in comune con il Capo Unità D'Addario - (*Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007 e predisposizione reportistica con i dati di tutto il personale del TPL con riferimento al numero dei turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turno – progetto n° 7 del Premio di Risultato 2008/2011*), sono state svolte le seguenti attività:

- estrazione per ogni dipendente utilizzato nel trasporto pubblico locale (conducenti; verificatori; addetti alle manovre/furgone; addetti al portierato; inidonei temporanei/definitivi; addetti al servizio scuolabus; personale delle idrovie) del numero di turni effettuati nell'anno 2009 secondo la seguente classificazione:
 - turno mattinale;
 - turno frazionato;
 - turno pomeridiano feriale;
 - turno pomeridiano festivo;
 - turno serale feriale;
 - turno serale festivo.

- Ricavo dell'indicatore di copertura dei turni ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno 2009 ed il numero dei turni coperti nell'anno 2007. Per turni coperti s'intendono quei turni per l'effettuazione dei quali non si è fatto ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Relativamente all'obiettivo n° 3 – peso 15% in comune con il Responsabile dell'Area Personale Dott.ssa Menenti (*Rivisitazione dell'accordo 17 settimane*) sono state svolte le seguenti attività:

- è stata predisposta un'ipotesi di nuova turnazione mensile, sia per il personale di guida che per il personale avente qualifica di Addetto all'Esercizio e Coordinatore di Esercizio e mansionati alle verifiche dei Titoli di Viaggio (tutti soggetti al conguaglio a 17 settimane);
- a seguito dell'avvio del confronto sindacale, unitamente alla Direzione Generale ed al Responsabile dell'Area Personale, si è preso parte alle riunioni tenutesi il 10, 16 e 24 luglio 2009, nel corso delle quali sono state presentate e discusse tali ipotesi di turnazione mensile;

Relativamente all'obiettivo n° 4 – peso 10% in comune con il Capo Unità AA.GG. e P.R., dott.ssa Tiziana Tursi (*Realizzazione di un manuale sulla normativa e sulla modalità di conduzione delle verifiche*) sono state svolte le seguenti attività:

- Il testo del manuale, consegnato alla Direzione nel corso della presente riunione di verifica degli obiettivi, è stato realizzato inserendo elementi informativi diretti al personale impegnato nell'attività di verifica dei titoli di viaggio. È stato elaborato con lo scopo di fornire agli utilizzatori un insieme di informazioni di carattere tecnico-giuridico e operativo;
- Il manuale è stato ripartito in cinque capitoli: 1) Principi generali in materia di sanzioni amministrative pecuniarie; 2) Il procedimento di accertamento e contestazione delle sanzioni amministrative pecuniarie; 3) La qualità giuridica dei VERIFICATORI TITOLI DI VIAGGIO; 4) La normativa statale; 5) La normativa regionale. In allegato al predetto manuale è stata previsto l'inserimento del prontuario dei titoli di viaggio e abbonamenti, elaborato dall'Area Commerciale, e degli ordini di servizio vigenti in materia.

Relativamente all'obiettivo n° 5 – peso 25% in comune con il Capo Unità AA.GG. e P.R., dott.ssa Tiziana Tursi (*Analisi e rielaborazione della Carta della Mobilità con estensione nuovi servizi, organizzazione, pianificazione conduzione ed elaborazione indagine di customer- satisfaction 2009*) sono state svolte le seguenti attività:

- Circa la rivisitazione della Carta della Mobilità, essa è stata redatta includendovi gli aggiornamenti relativi ai risultati delle rilevazioni della soddisfazione della clientela ed ampliata ai nuovi servizi di gestione della sosta tariffata. Il documento in parola, concluso nel mese di Giugno, è stato posto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- nell'arco di tempo compreso tra il 23/12/2009 e il 07/01/2010 è stata condotta l'indagine di *customer-satisfaction*. Il contenuto delle rilevazioni, confrontato con il risultato degli anni passati, è stato indirizzato alla Direzione Generale il 04/06/2010, nota prot. n° 10639, e la presa d'atto del C.d.A. è avvenuta il 15/06/2010, con deliberazione n° 44.

Dopo l'ampia esposizione da parte del Responsabile dell'Area Esercizio/Sosta, prende la parola il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichicchia, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1 (peso 25%) è stato sicuramente raggiunto per i 2/3 del peso assegnato (ossia con riferimento alla questione della misurazione della percentuale delle corse partite in orario rispetto a quelle effettivamente partite e a quella della rilevazione, a campione, degli orari di partenza ed arrivo delle singole corse). Invece, per quanto riguarda la questione relativa alla rilevazione dei transiti alle singole fermate si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti sulla realizzazione ed sul raggiungimento di questa parte dell'obiettivo.
- l'obiettivo n° 2 (peso 25%) è stato pienamente raggiunto e con le competenze del mese di Aprile 2010 sono state erogate le somme rivenienti dal progetto n° 7 del "Premio di Risultato 2008/2011 in favore del personale avente diritto.
- l'obiettivo n° 3 (peso 15%) può essere considerato parzialmente raggiunto (85,00%) in considerazione di motivi ostativi legati al particolare momento negativo che caratterizza le relazioni sindacali e che, di fatto, hanno impedito, al momento, il raggiungimento di un nuovo accordo in materia di conguaglio a 17 settimane.
- l'obiettivo n° 4 (peso 10%) deve essere considerato raggiunto quasi del tutto (90%) fatta eccezione per la parte del manuale relativa al prontuario dei titoli di viaggio e all'inserimento dei principali ordini di servizio che regolamentano l'attività di verifica dei titoli di viaggio.
- L'obiettivo n° 5 (peso 25%) è stato pienamente raggiunto con la predisposizione e l'approvazione da parte dell'organo amministrativo dei due documenti previsti.

Capo Unità Programmazione e Turni (Sig. D'addario Giuseppe):

Per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 – peso 50% in comune con il Responsabile Area Esercizio/Sosta Russo Cosimo (*Misurazione della percentuale delle corse partite in orario rispetto a quelle effettivamente partite – Rilevazione – a*

campione - degli orari di partenza ed arrivo delle singole corse - realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio dei bus alle fermate) sono state svolte le seguenti attività:

- monitoraggio, nel periodo 13/01/2009 – 05/11/2009, di circa 2.785 corse di linea attraverso il sistema di telerilevamento "Busca";
- elaborazione dei dati relativi agli orari di partenza e di arrivo ai rispettivi capolinea delle predette corse;
- estrapolazione delle corse che hanno riportato un anticipo o un ritardo superiore ad un minuto;
- estrapolazione delle corse sono partite con un ritardo tra i 5 ed i 15 minuti (standard carta dei servizi);
- estrapolazione delle corse che sono partite con un ritardo superiore a 15 minuti (standard carta dei servizi);
- estrazione delle percentuali di anticipo/ritardo registrati sul servizio invernale 2009/2010 (1.285 corse/giorno);
- attività preliminare all'avvio del nuovo sistema di telerilevamento "AVL – PLUSERVICE" attraverso il quale sarà possibile rilevare:
 - le soglie di anticipo/ritardo di ogni corsa;
 - per ogni corsa lo stato di effettuazione ed i tempi reali di arrivo/partenza dai rispettivi capolinea;
 - per ogni fermata codificata, il passaggio di ogni singola corsa di linea ed i relativi scostamenti (+/-)

Relativamente all'obiettivo n° 2 – peso 50% in comune con il Responsabile Area Esercizio/Sosta Russo Cosimo (*Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007 e predisposizione reportistica con i dati di tutto il personale del TPL con riferimento al numero dei turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turno – progetto n° 7 del Premio di Risultato 2008/2011*), sono state svolte le seguenti attività:

- estrazione per ogni dipendente utilizzato nel trasporto pubblico locale (conducenti; verificatori; addetti alle manovre/furgone; addetti al portierato; inidonei temporanei/definitivi; addetti al servizio scuolabus) del numero di turni effettuati nell'anno 2009 secondo la seguente classificazione:
 - turno mattinale;
 - turno frazionato;
 - turno pomeridiano feriale;
 - turno pomeridiano festivo;
 - turno serale feriale;
 - turno serale festivo.
- Ricavo dell'indicatore di copertura dei turni ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno 2009 ed il numero dei turni coperti nell'anno 2007. Per turni coperti s'intendono quei turni per l'effettuazione dei quali non si è fatto ricorso a prestazioni di lavoro straordinario.

Dopo l'ampia esposizione da parte del Capo Unità Programmazione e Turni, prende la parola il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichecchia, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1 (peso 50%) è stato raggiunto per oltre i 2/3 del peso assegnato (ossia con riferimento alla questione della misurazione della percentuale delle corse partite in orario rispetto a quelle effettivamente partite e a quella della rilevazione, a campione, degli orari di partenza ed arrivo delle singole corse). Invece, Analogamente a quanto stabilito per il Responsabile dell'Area Esercizio/Sosta, circa la questione relativa alla rilevazione dei transiti alle singole fermate, ci si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti sulla realizzazione ed sul raggiungimento di questa parte dell'obiettivo.
- l'obiettivo n° 2 (peso 50%) è stato pienamente raggiunto e con le competenze del mese di Aprile 2010 sono state erogate le somme rivenienti dal progetto n° 7 del "Premio di Risultato 2008/2011 in favore del personale avente diritto.

Si rimanda ad un prossimo incontro, la verifica degli obiettivi 2009 riferiti al Capo Unità Organizzativa, Rag. Di Corrado Giuseppe, assente per i motivi indicati in premessa, oltre che alla verifica dell'obiettivo 2009 avente ad oggetto la *"misurazione della percentuale delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite"* assegnato al Responsabile Area Esercizio, p.i. Cosimo Russo, in comune con il Capo Unità Programmazione e turni, Sig. D'Addario Giuseppe.

Si stabilisce che nel corso del prossimo incontro si procederà alla fissazione, per tutti i Quadri, degli obiettivi previsti per l'annualità 2010, così come previsto dall'Accordo Aziendale del 05/06/2009 sopra citato.

A seguito delle verifiche riguardo viene redatto apposito prospetto riepilogativo, allegato al presente verbale, sul quale il Direttore Generale ed il Direttore amministrativo, per quanto di competenza, attestano l'esito della verifica condotta per ogni singolo Quadro.

L.C.S.

I Quadri Aziendali

Responsabile Area Personale

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Generale

Responsabile Area Informatica

Responsabile Area Esercizio

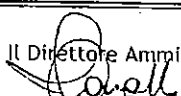
Responsabile Area Acquisti

Responsabile Area Vendite

Capo Unità Affari Generali

Capo Unità Programmazione e Turni

ACCORDO DEL 05/06/2009 - QUADRI AZIENDALI - VERIFICA OBIETTIVI 2009
(allegato al verbale del 07/07/2010)

NOMINATIVO	OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2009 e singoli pesi specifici	PESO SPECIFICO COMPLESSIVO	ESITO VERIFICA	Firme per attestazione della verifica
Dott.ssa Maria Fabiola Menenti (Area Personale & Retribuzioni)	1) Rivisitazione accordo 17 settimane (50%) 2) Realizzazione manuale informativo decreto sicurezza (25%) 3) Organizzazione del programma formativo del personale (25%)	100%	92,50%	Il Direttore Amministrativo 
p.i. Cosimo Russo (Area Esercizio/Sosta)	2) Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni, ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007. Predisposizione reportistica, entro Gennaio 2010, con dati di tutto il personale di guida con riferimento al numero di turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turni. (25%) 3) Rivisitazione accordo 17 settimane (15%) 4) Manuale verifiche (10%) 5) Analisi e rielaborazione della Carta della Mobilità con estensione ai nuovi servizi, organizzazione, pianificazione, conduzione ed elaborazione indagine di customer satisfaction 2009 (25%)	75%	71,75%	Il Direttore Generale 
Dott. Ciro Russo (Area Informatica/Statistica)	1) Posta elettronica Certificata (25%) 2) Realizzabilità e costi per realizzare il sito Internet Aziendale o esternalizzare la costruzione del nuovo sito (25%) 3) Attività legate alla piena operatività del Premio di Risultato 2008-2011 (50%)	100%	87,50%	Il Direttore Amministrativo 
Ing. Cosimo Cigliese (Area Commerciale)	1) Ciclo sanzioni: Implementazione del programma Telemaco Sanzioni (25%) 2) Emissione ruoli esattoriali (50%) 3) Vendita e prenotazioni delle gite turistiche in teleprocessing stagione 2010; 1^ fase contrattuale e informatica (25%)	100%	88%	Il Direttore Amministrativo 
Dott. Bruno Ancarola (Area Contratti & Appalti)	1) Revisione regolamento albo fornitori e conseguenziale adeguamento delle procedure connesse per la valutazione dei fornitori (40%) 2) Revisione del regolamento per gli Appalti di lavori-forniture-servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie (20%) 3) Studio degli aspetti connessi alla sicurezza del magazzino e attivazione delle iniziative conseguenti (40%)	100%	94%	Il Direttore Generale 
Dott.ssa Tiziana Tursi (Unità Affari Generali PR/Sinistri)	1) Rivisitazione regolamento di vettura (10%) 2) Manuale delle verifiche (30%) 3) Analisi e rielaborazione della carta della mobilità con estensione ai nuovi servizi (30%) 4) Organizzazione, pianificazione, conduzione ed elaborazione indagine di Customer Satisfaction 2009 (30%)	100%	87%	Il Direttore Amministrativo 
Sig. D'Addario Giuseppe (Unità Esercizio)	2) Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni, ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007. Predisposizione reportistica, entro Gennaio 2010, con dati di tutto il personale di guida con riferimento al numero di turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turni. (50%)	50%	50%	Il Direttore Generale 

Verbale di riunione del 29/07/2010

OGGETTO: Definizione verifica obiettivi 2009. Assegnazione obiettivi annualità 2010.

Addì 29 luglio 2010, nella sede aziendale sita in Via Cesare Battisti, alle ore 15:00, si è tenuta la riunione per verificare gli obiettivi 2009 riferiti al Capo Unità Ragioneria, Rag. Di Corrado Giuseppe, e completare la verifica dell'obiettivo avente ad oggetto la "Misurazione della percentuale delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite", assegnato per l'anno 2009 congiuntamente al Responsabile Area Esercizio, p.i. Cosimo Russo, ed al Capo Unità Esercizio, Sig. D'Addario Giuseppe.

In tale incontro, si procederà, altresì, alla fissazione degli obiettivi per l'anno 2010.

Sono presenti: il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichecchia, il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il Dott. Ciro Russo, Responsabile Area Informatica, la Dott.ssa Maria Fabiola Menenti, Responsabile Area Personale, l'Ing. Cosimo Cigliese, Responsabile Area Vendite, il P.I. Cosimo Russo, Responsabile Area Esercizio, il Dott. Bruno Ancarola, Responsabile Area Appalti, ed il Rag. Giuseppe Di Corrado, Capo Unità Ragioneria.

Non sono presenti la Dott.ssa Tiziana Tursi, Capo Unità Affari Generali, in quanto in ferie programmate, ed il Sig. Giuseppe D'Addario, Capo Unità Esercizio, assente per malattia.

Preliminarmente, secondo la scheda individuale sottoscritta in occasione dell'incontro del 29/05/2009, il Rag. Di Corrado, Capo Unità Ragioneria, illustra l'attività svolta in merito nel decorso anno.

In particolare, per quanto riguarda l'obiettivo n° 1 (*PIANO DEI CONTI CON SUDDIVISIONE DEI CONTI ECONOMICI PER TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ*), finalizzato a rendere evidenti i risultati per ogni area di business espletata dall'Azienda, è stato possibile raggiungerlo solo parzialmente, in quanto solo alcuni conti economici sono stati creati per tipologia di attività; in altri casi, invece, è necessario dare corso a modifiche del programma con la Società che ha creato il software.

- Relativamente all'obiettivo n° 2 (*PROCEDURA PER LA GESTIONE E MONITORAGGIO DEI CREDITI*), il Capo Unità Organizzativa, Rag. Di Corrado, ha coordinato il monitoraggio dei crediti esistenti, la redazione dei solleciti di pagamento, la trasmissione della documentazione relativa al fine di mettere in mora i debitori. Gli esiti di tale attività sono stati i seguenti:
 - parziale pagamento da parte di alcuni destinatari;
 - trasmissione di un nuovo sollecito con trasmissione di ulteriore documentazione a corredo della richiesta;
 - attribuzione di incarichi ai legali per il recupero di alcuni crediti.

Dopo l'esposizione del Capo Unità Ragioneria prende la parola il Direttore Amministrativo, Dott. Pietro Carallo, il quale evidenzia quanto segue:

- l'obiettivo n° 1, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 50%, è stato raggiunto in una misura parziale, stimabile in una quota pari al 30%, in quanto l'attività di articolazione del piano dei conti per singola area di business aziendale è al momento alla fase iniziale. Si riserva di valutare i progressi raggiunti nella verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al prossimo anno;
- l'obiettivo n° 2, al quale è stato attribuito, in sede di assegnazione, il peso del 50%, è stato pienamente raggiunto dal Rag. Di Corrado, secondo quanto già riportato sopra.

Successivamente prende la parola il Responsabile dell'Area Esercizio/Sosta che, relativamente all'obiettivo 2009 relativo alla rilevazione dei transiti alle fermate, rappresenta che si è potuta svolgere soltanto la seguente attività:

- elaborazione procedure preliminari all'avvio del nuovo sistema di telerilevamento "AVL - PLUSERVICE" attraverso il quale sarà possibile rilevare:
 - le soglie di anticipo/ritardo di ogni corsa;
 - per ogni corsa lo stato di effettuazione ed i tempi reali di arrivo/partenza dai rispettivi capolinea;
 - per ogni fermata codificata, il passaggio di ogni singola corsa di linea ed i relativi scostamenti (+/-)

Dopo l'esposizione del Responsabile Area Esercizio/Sosta prende la parola il Direttore Generale, Ing. Giovanni Matichecchia, il quale evidenzia che, sebbene sia stata svolta l'attività preliminare relativa all'avvio del nuovo sistema di telerilevamento "AVL-PLUSERVICE", non risultano disponibili elementi tali da consentire la rilevazione dei transiti dei bus alle fermate e, conseguentemente, la pubblicizzazione all'utenza di informazioni connesse agli orari di passaggio. Pertanto, l'intero obiettivo, costituito da tre attività distinte, delle quali due sono state già rendicontate nella precedente seduta, risulta raggiunto per oltre i 2/3. La valutazione percentuale di raggiungimento dell'intero obiettivo può essere così definita:

- 17,50% per il Responsabile dell'Area Esercizio/Sosta, a fronte di un peso iniziale del 25%;

- 35% per il capo Unità Programmazione e Turni, a fronte di un peso iniziale del 50%.

Dopo la verifica degli obiettivi viene redatto apposito prospetto, allegato al presente verbale, sul quale il Direttore Generale ed il Direttore Amministrativo, per quanto di loro competenza, attestano l'esito della verifica condotta per gli obiettivi 2009 assegnati al Capo Unità ragioneria e per il Responsabile Area Esercizio ed Capo Unità Esercizio limitatamente all'obiettivo 2009 sopra indicato.

A tal riguardo si allegano due prospetti: il primo (All. A) riferito esclusivamente agli obiettivi 2009 verificati nel corso del presente incontro ed il secondo (All. B), riepilogativo, relativo alla consuntivazione degli obiettivi 2009 riferiti a tutti i Quadri aziendali, tenendo conto anche delle determinazioni del precedente incontro del 07/07/2010.

Successivamente si passa alla definizione degli obiettivi per l'anno 2010.

Dopo ampia discussione, vengono individualmente assegnati gli obiettivi per l'anno in corso e per ogni Quadro viene predisposta apposita scheda, firmata dal singolo funzionario e dalle direzioni competente. Per quanto riguarda gli obiettivi da assegnare al Capo Unità Programmazione e Turni, assente per malattia, e per il Capo Unità Affari Generali, in ferie programmate, gli stessi vengono comunque stabiliti, in quanto precedentemente concordati con gli interessati, anche se le relative schede saranno successivamente firmate dagli interessati al loro rientro in servizio.

Si allegano al presente verbale n° 8 schede, ponendo in rilievo che le schede riferite alla Dott.ssa Tursi ed al Sig. D'Addario saranno allegate al predetto verbale previa firma degli stessi al loro rientro in servizio.

L.C.S.

I Quadri Aziendali

Il Direttore Amministrativo

Il Direttore Generale

Responsabile Area Personale

Responsabile Area Informatica

Responsabile Area Esercizio

Responsabile Area Acquisti

Responsabile Area Vendite

Capo Unità Ragioneria

ACCORDO DEL 05/06/2009 - QUADRI AZIENDALI - VERIFICA OBIETTIVI 2009
(allegato al verbale del 29/07/2010)

NOMINATIVO	OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2009 e singoli pesi specifici	PESO SPECIFICO COMPLESSIVO	ESITO VERIFICA	Firme per attestazione della verifica
p.i. Cosimo Russo (Area Esercizio/Sosta)	Misurazione delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite. Rilevazione degli orari di partenza e di arrivo delle singole corse anche attraverso campionamento. Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus a tutte le fermate. (25%)	25%	17,50%	Il Direttore Generale
Sig. D'Addario Giuseppe (Unità Esercizio)	Misurazione delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite. Rilevazione degli orari di partenza e di arrivo delle singole corse anche attraverso campionamento. Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus a tutte le fermate. (50%)	50%	35%	Il Direttore Generale
Rag. Di Corrado Giuseppe (Unità Ragioneria e Contabilità)	Piano dei conti con suddivisione dei conti economici per tipologia di attività (50%) - Procedura per il monitoraggio dei crediti aziendali (50%)	100%	65%	Il Direttore Amministrativo

AKK. B

ACCORDO DEL 05/06/2009 - QUADRI AZIENDALI - VERIFICA OBIETTIVI 2009
 (prospetto riepilogativo allegato al verbale del 29/07/2010)

NOMINATIVO	OBIETTIVI ASSEGNATI PER L'ANNO 2009 e singoli pesi specifici	PESO SPECIFICO COMPLESSIVO	ESITO VERIFICA	Firme per attestazione della verifica
Dott.ssa Maria Fabiola Menenti (Area Personale e Retribuzioni)	1) Rivisitazione accordo 17 settimane (50%) 2) Realizzazione manuale informativo decreto sicurezza (25%) 3) Organizzazione del programma formativo del personale (25%)	100%	92,50%	Il Direttore Amministrativo
p.i. Cosimo Russo (Area Esercizio/Sosta)	1) Misurazione delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite. Rilevazione degli orari di partenza e di arrivo delle singole corse anche attraverso campionamento. Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus a tutte le fermate. (25%) 2) Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni, ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007. Predisposizione reportistica, entro Gennaio 2010, con dati di tutto il personale di guida con riferimento al numero di turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turni. (25%) 3) Rivisitazione accordo 17 settimane (15%) 4) Manuale verifiche (10%) 5) Analisi e rielaborazione della Carta della Mobilità con estensione ai nuovi servizi, organizzazione, pianificazione, conduzione ed elaborazione indagine di customer satisfaction 2009 (25%)	100%	89,25%	Il Direttore Generale
Dott. Ciro Russo (Area Informatica/Statistica)	1) Posta elettronica Certificata (25%) 2) Realizzabilità e costi per realizzare il sito Internet Aziendale o externalizzare la costruzione del nuovo sito (25%) 3) Attività legate alla piena operatività del Premio di Risultato 2008-2011 (50%)	100%	87,50%	Il Direttore Amministrativo
Ing. Cosimo Cigliese (Area Commerciale)	1) Ciclo sanzioni: Implementazione del programma Telemaco Sanzioni (25%) 2) Emissione ruoli esattoriali (50%) 3) Vendita e prenotazioni delle gite turistiche in teleprocessing stagione 2010; 1^ fase contrattuale e informatica (25%)	100%	88%	Il Direttore Amministrativo
Dott. Bruno Ancarola (Area Contratti e Appalti)	1) Revisione regolamento albo fornitori e conseguenziale adeguamento delle procedure connesse per la valutazione dei fornitori (40%) 2) Revisione del regolamento per gli Appalti di lavori-forniture-servizi di importo inferiore alle soglie comunitarie (20%) 3) Studio degli aspetti connessi alla sicurezza del magazzino e attivazione delle iniziative conseguenti (40%)	100%	94%	Il Direttore Generale
Dott.ssa Tiziana Tursi (Unità Affari Generali PR/Sinistri)	1) Rivisitazione regolamento di vettura (10%) 2) Manuale delle verifiche (30%) 3) Analisi e rielaborazione della carta della mobilità con estensione ai nuovi servizi (30%) 4) Organizzazione, pianificazione, conduzione ed elaborazione indagine di Customer Satisfaction 2009 (30%)	100%	87%	Il Direttore Amministrativo
Sig. D'Addario Giuseppe (Unità Esercizio)	1) Misurazione delle corse partite in orario dal capolinea rispetto a quelle effettivamente partite. Rilevazione degli orari di partenza e di arrivo delle singole corse anche attraverso campionamento. Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus a tutte le fermate. (50%) 2) Predisposizione dell'indicatore di copertura dei turni, ottenuto dal rapporto tra il numero dei turni globalmente coperti nell'anno in questione ed il numero dei turni coperti nell'anno base 2007. Predisposizione reportistica, entro Gennaio 2010, con dati di tutto il personale di guida con riferimento al numero di turni coperti nel corso dell'anno specificatamente per ogni tipologia di turni. (50%)	100%	85%	Il Direttore Generale
Rag. Di Corrado Giuseppe (Unità Ragioneria e Contabilità)	1) Piano dei conti con suddivisione dei conti economici per tipologia di attività (50%) 2) Procedura per il monitoraggio dei crediti aziendali (50%)	100%	65%	Il Direttore Amministrativo

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **RESPONSABILE AREA PERSONALE**

titolare: **Dott.ssa Maria Fabiola MENENTI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Riorganizzazione della rilevazione della presenza del personale, dal punto di vista organizzativo e normativo, ivi compresa la gestione unificata dei permessi d'uscita (in comune con Dott. Ciro Russo)	40%			
2) Collaborazione con il Medico competente ed il Responsabile della Sicurezza per l'adeguamento del "Documento di valutazione del rischio in materia del rischio da stress - lavoro correlato"	40%			
3) Rapporto statistico-informativo delle assenze dal servizio nel corso degli ultimi anni.	20%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva C

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€
€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi
data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

Maria Fabiola Menenti

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

Quali

IL DIRETTORE GENERALE

[Signature]

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **RESPONSABILE AREA ESERCIZIO/SOSTA**

titolare: **p.i. Cosimo RUSSO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus alle fermate. Obiettivo finale: esposizione al pubblico degli orari di fermata (in comune con D'Addario)	50%			
2) Programmazione e realizzazione di attività straordinaria - bisettimanale di controllo e prevenzione dell'evasione tariffaria attraverso verifiche specifiche condotte in particolari fasce orarie, con rendicontazione periodica (in comune con D'Addario)	25%			
3) Programmazione e svolgimento d'indagine di "customer satisfaction" per l'anno 2010 condotta attraverso risorse interne. Elaborazione della nuova edizione della "Carta della Mobilità" adeguata alla nuova normativa UNI EN ISO 9001:2008 (in comune con Dott.ssa Tursi)	25%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva (C)

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€
€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

IL DIRETTORE GENERALE

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **RESPONSABILE AREA INFORMATICA E STATISTICA**

titolare: **Dott. Ciro RUSSO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Riorganizzazione della rilevazione della presenza del personale, dal punto di vista organizzativo e normativo, ivi compresa la gestione unificata dei permessi d'uscita (in comune con Dott.ssa Menenti)	30%			
2) Travaso delle paghe su "Oceano" attraverso creazione di un software di interfaccia realizzato ad hoc in "Visual Basic"	20%			
3) Progettazione di una procedura di gestione informatizzata del protocollo aziendale e predisposizione del capitolato tecnico.	30%			
4) Revisione procedure carico/scarico ricambi tra Magazzino ed Area Tecnica con procedura informatiche - Bolle di commessa (in comune con Dr. Ancarola)	5%			
5) Compilazione nuovo "Albo Fornitori" e valutazione degli stessi su supporto informatico (in comune con Dr. Ancarola)	15%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva C

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€
€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

29/07/2010

data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

[Firma]

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

[Firma]

IL DIRETTORE GENERALE

[Firma]

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **RESPONSABILE AREA CONTRATTI/APPALTI/ACQUISTI/MAGAZZINO**

titolare: **Dott. Bruno ANCAROLA**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Revisione procedure carico/scarico ricambi tra Magazzino ed Area Tecnica con procedura informatiche - Bolle di commessa (in comune con Dr. Ciro Russo)	40%			
2) Compilazione nuovo "Albo Fornitori" e valutazione degli stessi su supporto informatico (in comune con Dr. Ciro Russo)	40%			
3) Attivazione ciclo passivo in procedura "Oceano" e conseguente adeguamento della regolamentazione esistente sulla registrazione e liquidazione delle fatture passive ivi compresa la gestione del documento, dei visti ed autorizzazioni necessarie alla liquidazione delle stesse (in comune con Di Corrado)	20%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva (C)

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€
€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

29/07/2010

data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

IL DIRETTORE GENERALE

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **RESPONSABILE AREA COMMERCIALE**

titolare: **Ing. Cosimo CIGLIESE**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Orari e percorsi dei mezzi in forma grafica e realizzazione di supporti informativi diretti all'utenza (opuscoli, inserti, libretti, ecc.), compresa la ricerca di eventuali sponsor per abbattere o azzerare i costi di realizzazione.	40%			
2) Adeguamento e aggiornamento delle singole posizioni relative alle sanzioni ad oggi non incassate con riferimento al regime della prescrizione ed ai riflessi contabili.	40%			
3) progettazione della procedura per l'acquisto degli abbonamenti autobus da parte dell'utente tramite internet.	10%			
4) attivazione procedura per l'acquisto dei titoli e per le prenotazioni dei viaggi delle motonavi via internet da parte dell'utente finale.	10%			

100%

Sommatoria

Valutazione complessiva C

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)

Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€

€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

29/07/2010

data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

IL DIRETTORE GENERALE

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **CAPO UNITA' AMMINISTRATIVA c/o RAGIONERIA**

titolare: **Rag. Giuseppe DI CORRADO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Attivazione ciclo passivo in procedura "Oceano" e conseguente adeguamento della regolamentazione esistente sulla registrazione e liquidazione delle fatture passive ivi compresa la gestione del documento, dei visti ed autorizzazioni necessarie alla liquidazione delle stesse (in comune con Dott. Ancarola)	60%			
2) Caricamento delle tabelle di interfaccia tra il piano dei conti e la gestione del "Bilancio CEE" della procedura "Controllo di Gestione"	40%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva C

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)

Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€

€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

29/07/2010

data valutazione obiettivi

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

IL DIRETTORE GENERALE

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **CAPO UNITA' AFFARI GENERALI - P.R. - SINISTRI**

titolare: **Dott.ssa Tiziana TURSI**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Programmazione e svolgimento d'indagine di "customer satisfaction" per l'anno 2010 condotta attraverso risorse interne. Elaborazione della nuova edizione della "Carta della Mobilità" adeguata alla nuova normativa UNI EN ISO 9001:2008 (in comune con Mimmo Russo)	50%			
2) Adeguamento delle procedure del sistema qualità alla normativa UNI EN ISO 9001:2008	40%			
3) Regolamento di vettura: adeguamento.	10%			

100%

Sommatoria
 Valutazione complessiva (C)

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
 Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€
 €

COMMENTI

data assegnazione obiettivi 29,07,2010

data valutazione obiettivi

IL DIRETTORE GENERALE

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

Flavia Ben g. e. 9/8/2010

[Signature]

[Signature]

SCHEDA OBIETTIVI QUADRI AZIENDALI

PERIODO DI RIFERIMENTO: **2010**

posizione: **CAPO UNITA' PROGRAMMAZIONE E TURNI**

titolare: **Sig. Giuseppe D'ADDARIO**

DESCRIZIONE OBIETTIVO E PARAMETRO	PESO (A)	RISULTATO CONSEGUITO	VALUTAZIONE RISULTATO (B)	VALUTAZIONE PONDERATA (A*B)
1) Realizzazione di un sistema di programmazione e rilevazione degli orari di passaggio degli autobus alle fermate. Obiettivo finale: esposizione al pubblico degli orari di fermata (in comune con Capo Area Esercizio)	50%			
2) Programmazione e realizzazione di attività straordinaria - bisettimanale di controllo e prevenzione dell'evasione tariffaria attraverso verifiche specifiche condotte in particolari fasce orarie, con rendicontazione periodica (in comune con Capo Area Esercizio)	50%			

100%

Sommatoria
Valutazione complessiva C

CALCOLO DELL'INCENTIVO MATURATO

Massimo Incentivo Teorico = 10% della retribuzione media annua - come definita nell'accordo del 05/06/2009 (D)
Incentivo Erogabile = Massimo Incentivo Teorico (D) / 100 * C

€

€

COMMENTI

data assegnazione obiettivi

29/07/2010

data valutazione obiettivi

IL DIRETTORE GENERALE

IL TITOLARE DELLA POSIZIONE

IL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO

p.a. 30/07/2010

DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE INCENTIVANTE - ANNO 2009 - DEI FUNZIONARI IN POSSESSO DEL PARAMETRO RETRIBUTIVO 250
 (Art. 1, lettere A.e B., dell'Accordo Aziendale 05/06/2009)

ALL.C

Cognome e nome	Lettera A. - MAX 10% DELLA RETRIBUZIONE MEDIA						Lettera B. - MAX 10% DELLA RETRIBUZIONE MEDIA			TOTALE
							PRESENZA IN SERVIZIO (Max 4%)		RISULTATI DI BILANCIO (MAX 6%)	
	Retribuzione media parametro 250	Tipo rapporto di lavoro	% Part-time	Mesi lavoro	Grado di raggiungimento degli obiettivi	QUOTA RETRIBUZIONE Lettera A.	Giornate di assenza	QUOTA RETRIBUZIONE Lett. B. - (PRESENZA)	QUOTA RETRIBUZIONE Lett. B. - (BILANCIO)	
Cigliese Cosimo	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	88,00%	€ 3.076,33	7	€ 1.398,33	€ 2.097,50	€ 6.572,16
Russo Ciro	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	87,50%	€ 3.058,85	87	€ -	€ 2.097,50	€ 5.156,35
Menenti Maria Fabiola	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	92,50%	€ 3.233,64	4	€ 1.398,33	€ 2.097,50	€ 6.729,47
Russo Cosimo	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	89,25%	€ 3.120,03	0	€ 1.398,33	€ 2.097,50	€ 6.615,86
Passeretti Gabriele	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	0,00%	€ -	315	€ -	€ 2.097,50	€ 2.097,50
Ancarola Bruno	34.958,30	FULL-TIME	100,00%	12	94,00%	€ 3.286,08	0	€ 1.398,33	€ 2.097,50	€ 6.781,91
Iervoglioni Francesco*	34.958,30	PART-TIME	50,00%	4	0,00%	€ -	0	€ 233,06	€ 349,58	€ 582,64
							TOTALE RETRIBUZIONE INCENTIVANTE 2009			€ 34.535,90

* in part-time al 50% ed in aspettativa dal 1 gennaio al 31 agosto 2009

Acc. D)

Cognome e nome	Lettera A. - MAX 10% DELLA RETRIBUZIONE MEDIA						Lettera B. - MAX 10% DELLA RETRIBUZIONE MEDIA			TOTALE
							PRESENZA IN SERVIZIO (Max 4%)		RISULTATI DI BILANCIO (MAX 6%)	
	Retribuzione media parametro 250	Tipo rapporto di lavoro	% Part-time	Mesi lavoro	Grado di raggiungimento degli obiettivi	QUOTA RETRIBUZIONE Lettera A.	Giornate di assenza	QUOTA RETRIBUZIONE Lett. B. - (PRESENZA)	QUOTA RETRIBUZIONE Lett. B. - (BILANCIO)	
D'Addario Giuseppe	32.075,10	FULL-TIME	100,00%	12	85,00%	€ 2.726,38	7	€ 1.283,00	€ 1.924,51	€ 5.933,90
Tursi Tiziana	32.075,10	FULL-TIME	100,00%	12	87,00%	€ 2.790,53	0	€ 1.283,00	€ 1.924,51	€ 5.998,05
Di Corrado Giuseppe	32.075,10	FULL-TIME	100,00%	12	65,00%	€ 2.084,88	0	€ 1.283,00	€ 1.924,51	€ 5.292,40
							TOTALE RETRIBUZIONE INCENTIVANTE 2009			€ 17.224,34