



IPOTESI

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

PER IL BIENNIO 2025-2026

L'anno 2025, il giorno 8 (otto) del mese di agosto, a Pordenone presso la sede consorziale in Via Matteotti n.12,

T R A

il **Consorzio di Bonifica Cellina Meduna**, rappresentato dal Presidente *pro tempore* sig. Valter Colussi, assistito dal Direttore Generale ing. Massimiliano Zanet e dal Direttore Amministrativo avv. Gianpaolo Ferrari, presenti il Vice Presidente sig. Michelangelo Tombacco ed il Direttore Tecnico ing. Lamberto Cogo;

E

le **Rappresentanze Sindacali Aziendali**:

- FILBI-UIL: Walter Mazzega Fabbro, Alessandro Luchini;
- CISL: Roberto Cividin, Patrizia Giacomini;

E

il **Segretario di FLAI-CGIL Pordenone**, Dina Sovran;

il **Rappresentante regionale FAI-CISL**, Andrea Menegoz;

il **Rappresentante regionale FILBI-UIL**, Alberto Bolognini.

Premesso che:

- l'art. 148 del vigente c.c.n.l. per i dipendenti consorziali consente nei Consorzi che non siano gravati da forti passività onerose la contrattazione integrativa aziendale con l'istituzione di un premio di risultato correlato ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi concordati tra le Parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di miglioramento di servizi resi all'utenza;
- l'Amministrazione del Consorzio ha valutato l'importanza di gratificare l'impegno con cui la Struttura consorziale viene chiamata a svolgere la propria attività istituendo un premio correlato ai risultati conseguiti da ciascuna Unità Operativa nella realizzazione di programmi concordati fra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di qualità, intesa come miglioramento di servizi resi all'utenza;
- le Parti hanno convenuto sull'importanza di definire degli indirizzi programmatici di valorizzazione del confronto organizzativo, da attuarsi mediante il coinvolgimento dei lavoratori, ed orientati al miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto e del servizio reso ai Consorziati dalla Struttura consorziale; 161 28-08-2025 1072
- con deliberazione di Deputazione Amministrativa n. XXX del XXXXX il Presidente del Consorzio di bonifica Cellina Meduna è stato autorizzato alla sottoscrizione del presente atto.

Tutto ciò premesso, tra le parti come sopra costituite, si stipula e si conviene quanto segue.

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente accordo, stipulato ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, si applica ai dipendenti consortili con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in proporzione al periodo di lavoro effettuato nell'anno di riferimento.

Il premio sarà opportunamente rimodulato sulla base delle effettive giornate lavorative effettuate dal dipendente, in rapporto alle giornate di lavoro previste nell'anno di riferimento (2025 o 2026). Al riguardo non saranno considerate le assenze per malattia, fino a un numero di giorni 20 (venti) nell'anno di riferimento, le assenze post ricovero ospedaliero, ferie, festività soppresse, permessi ordinari e straordinari previsti dal c.c.n.l. di riferimento, le assenze obbligatorie previste per le madri/padri in caso di gravidanza e parto, le assenze per infortunio, malattia per causa di servizio, ricoveri ospedalieri, permessi per motivi sindacali e per lo svolgimento delle funzioni pubbliche elettive disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di categoria. La parte di premio non erogata al dipendente in base al presente comma andrà ad impinguare le corresponsioni, in proporzione, dei dipendenti dell'unità operativa di appartenenza.

Il presente accordo, inoltre, non si applica ai Dirigenti.

Art. 2 – Oggetto della contrattazione integrativa aziendale

Le Parti confermano che la contrattazione aziendale ha come oggetto l'istituzione di un premio di risultato da corrispondere in relazione al raggiungimento degli obiettivi specifici che vengono individuati in coerenza con gli indirizzi programmatici convenuti fra le Parti e che sono stati assegnati dalla Direzione consortile ai lavoratori costituiti in Unità Operative.

In particolare, le Parti concordano che gli indirizzi programmatici e gli obiettivi - che la Struttura consortile, coordinata ed indirizzata dalla Direzione, dovrà prioritariamente perseguire - hanno lo scopo di incrementare la produttività e la qualità, garantendo conseguentemente il miglioramento dell'efficacia dell'azione svolta sul territorio e di conseguire uno standard che caratterizzi positivamente il Consorzio nei confronti dei Consorziati e delle altre istituzioni. Tale azione riguarderà, pertanto, tutte le Unità Operative in cui è suddivisa la Struttura consorziale.

Il Consorzio informa che il premio di risultato, come definito e quantificato con il presente accordo, sarà erogato soltanto qualora il Consorzio non sia gravato da forti passività accertate entro la data di scadenza per l'erogazione del premio.

Art. 3 – Unità Operative

Le Parti riconoscono che l'Unità Operativa, cui fa riferimento la norma contrattuale, quando correla il premio ai risultati conseguiti nella realizzazione dei programmi concordati tra il Consorzio ed i lavoratori, è il "Settore Organizzativo" in cui è articolata ed organizzata la Struttura operativa consortile a seguito dell'entrata in vigore del Piano di Organizzazione Variabile approvato con deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 873 del 06.11.2017:

- A. Ragioneria, Personale e Affari Generali (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Bilancio e Contabilità e Sezione Personale e Affari Generali;
- B. Catasto e Sistemi Informativi (Settore Organizzativo Semplice);
- C. Esercizio e Manutenzione Reti (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Area Irrigua Nord; Sezione Bassa Pordenonese; Sezione Impianti Produttivi;
- D. Settore Programmazione Territoriale e Cartografia;
- E. Progettazione, Direzione Lavori e Procedimenti Espropriativi (Settore Organizzativo Complesso): Sezione Progettazione e Direzione Lavori e Sezione Procedimenti Espropriativi;

Le Parti riconoscono, inoltre, come Unità Operativa:

- F. Sezione di "Staff" alla diretta competenza del Direttore Tecnico "gestione Diga di Ravedis";
- G. Sezione "Controllo di gestione".

Art. 4 – Indirizzi programmatici

Le Parti si danno reciprocamente atto che la specificazione degli obiettivi viene effettuata in coerenza con gli indirizzi programmatici che interessano tutta la Struttura consorziale e che tendono al miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto. In particolare, con la condivisione degli indirizzi programmatici si vuole incentivare il diretto coinvolgimento dei lavoratori nell'ambito del processo produttivo, pur nel rispetto dei ruoli e delle mansioni previste dal vigente Piano di Organizzazione Variabile, oltre che del c.c.n.l.

Si conviene che il miglioramento organizzativo ed operativo del lavoro svolto andrà perseguito mediante l'organizzazione e la periodica convocazione di gruppi di lavoro omogenei, ma anche non omogenei, da estendere progressivamente in funzione dei risultati di condivisione e di confronto via via raggiunti.

Si conviene, altresì, che il diretto coinvolgimento dei lavoratori andrà perseguito anche mediante una sistematica consultazione dei diversi gruppi di lavoro, finalizzata a fornire ogni supporto utile alla fase decisionale messa in atto dalla Direzione e, quindi, dall'Amministrazione.

All'uopo, si rimanda al successivo articolo 5 riguardo al dettaglio delle modalità, tempi, verbalizzazione degli incontri.

Art. 5 – Obiettivi

Con la sottoscrizione del presente accordo, si definiscono gli obiettivi tendenti ad incrementare la produttività e la qualità, garantendo conseguentemente il miglioramento dell'efficacia dell'azione svolta sul territorio e di conseguire uno standard che caratterizzi positivamente il Consorzio nei confronti dei Consorziati e delle altre istituzioni.

La messa a punto degli obiettivi di seguito indicati viene effettuata in coerenza con i succitati indirizzi programmatici, ma anche nella consapevolezza di doverne agevolare ed assicurare la oggettiva misurabilità da parte della Direzione e della stessa Amministrazione.

A - SETTORE RAGIONERIA, PERSONALE E AFFARI GENERALI

A.1. Sezione Bilancio e Contabilità

Obiettivo n. 1 L'obiettivo propone la programmazione e la gestione degli adempimenti indicati fino alla conclusione, nei tempi previsti dalla norma, l'efficientamento della produttività attraverso la programmazione delle ferie e l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.
L'obiettivo è strutturato in sei sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 5%

- Progetto Conti Pubblici Territoriali;
- Rilevazioni censuarie ISTAT;
- Riddcue.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 20%

Schede amministrazione trasparente, da trasmettere al Responsabile della Trasparenza in tempo utile per la pubblicazione sul sito:

- Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Bilancio preventivo e consuntivo (inserimento all'approvazione dei dati richiesti);
- Patrimonio Immobiliare (verifica variazioni trimestrale);

- Canoni di locazione o affitto (verifica variazioni trimestrale);
- Dati sui pagamenti (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Indicatore di tempestività dei pagamenti (da fare alla scadenza di ogni trimestre);
- Iban e pagamenti informatici (verifica variazioni trimestrale);
- ogni altra scheda dovesse essere richiesta dalla legge e riguardante la materia afferente alla Sezione Bilancio e Contabilità.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 30%

Completamento dell'inventario fisico con inserimento dei dati nel gestionale di contabilità.

Sub 5:

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 10%

Invio dei dati necessari per la redazione del bilancio di sostenibilità ambientale del Consorzio in data utile per gli adempimenti meglio descritti all'obiettivo 8 sub 3 e sub 4.

Sub 6:

Peso del Sub 6 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche di competenza.

Indicatore – Obiettivo n. 1

- Sub 1: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.
- Sub 4: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e controllo del patrimonio dell'Ente.
- Sub 5: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e migliore gestione delle risorse.
- Sub 6: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

Obiettivo n. 1

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;

- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

- Obiettivo n. 1**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
 - Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 6: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

Graduazione erogazione premio di risultato

Vd. art. 8

A.2. Sezione Personale e Affari Generali

A.2.1. Sotto Sezione Personale

Obiettivo n. 2 L'obiettivo propone la programmazione e la gestione degli adempimenti indicati fino alla conclusione, nei tempi previsti dalla norma, oltre all'efficientamento della produttività attraverso l'utilizzo di un software dedicato per le registrazioni della storia lavorativa del personale e la piena informatizzazione della rilevazione delle presenze e delle variazioni mensili. Un sub-obiettivo è dedicato, inoltre, alla programmazione delle ferie.

L'obiettivo è strutturato in cinque sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 10%

Schede amministrazione trasparente, da trasmettere al Responsabile della Trasparenza in tempo utile per la pubblicazione sul sito:

- Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo;
- Articolazione degli uffici;
- Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice;
- Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali);
- Dirigenti cessati;
- Dotazione organica;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti);
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione integrativa;
- ogni altra scheda dovesse essere richiesta dalla legge e riguardante la materia afferente alla Sotto Sezione Personale.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Informatizzazione, attraverso l'utilizzo di software dedicato, del fascicolo personale della storia formativa (titoli, corsi, etc) e di carriera all'interno dell'Ente, con la condivisione delle informazioni afferenti al Servizio di Protezione e Prevenzione CBCM, comprese eventuali sostituzioni per le relative registrazioni tra i due Uffici.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 4

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 50%

Avvio e completamento della piena informatizzazione delle presenze e delle variazioni mensili, con l'ausilio degli strumenti messi a disposizione del personale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, il raggiungimento del sub-obiettivo permetterà di vedere a terminale – con tempi ridotti - le timbrature e le variazioni inserite dallo stesso personale (ferie, permessi, straordinari, rimborsi, etc).

Compito della sotto Sezione sarà di adiuvarne il passaggio con opportuni suggerimenti al personale e report alla Direzione.

Sub 5

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche di competenza.

**Indicatore –
Obiettivo n. 2**

- Sub 1: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.
- Sub 4: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.
- Sub 5: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

Obiettivo n. 2

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

- Obiettivo n. 2**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
 - Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
 - Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti, con archiviazione completa di registri-specifiche cartacee.
 - Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

A.2.2. Sotto Sezione Affari Generali (Protocollo)

Obiettivo n. 3 L'obiettivo propone l'informatizzazione della parte documentale relativa agli atti decisionali degli organi consortili. L'efficientamento della produttività attraverso la programmazione delle ferie. L'informatizzazione di tutto il registro di protocollo dell'Associazione dei Consorzi di bonifica del Friuli Venezia Giulia. L'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

L'obiettivo è strutturato in quattro sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 10%

Completa informatizzazione delle delibere attraverso la firma digitale (Presidente, Segretario, altri soggetti coinvolti) con registrazione del documento completo di relata di pubblicazione.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 55%

L'informatizzazione di tutto il registro di protocollo dell'Associazione dei Consorzi di bonifica del Friuli Venezia Giulia dalla costituzione, della quale la struttura consortile è capofila dall'anno 2025. All'uopo sarà inserito nel gestionale di protocollo attualmente in uso al CBCM.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche, tenuto conto della trasversalità della documentazione che transita nella Sotto Sezione.

**Indicatore –
Obiettivo n. 3**

- Sub 1: si persegue l'eliminazione di archivi cartacei, con beneficio ambientale ed efficientamento della ricerca della documentazione.
- Sub 2: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.
- Sub 3: si persegue l'eliminazione di archivi cartacei, con beneficio ambientale ed efficientamento della ricerca della documentazione.
- Sub 4: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

Obiettivo n. 3

- Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:
- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
 - la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

Obiettivo n. 3

- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti.
- Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

B - SETTORE CATASTO E SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo n. 4

Persegue un aumento della produttività nell'aggiornamento delle partite catastali consortili con le variazioni che si verificano in corso d'anno. Particolare rilievo viene posto all'aggiornamento dei servizi informatici per adiuvarne la contribuenza nel rapporto con l'Ente. Da ultimo si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente. L'obiettivo è strutturato in sei sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 10%

Verifica delle posizioni iscritte al catasto consortile, incrociando i dati provenienti dall'Agenzia delle Entrate, al fine di individuare i deceduti ed emettere i relativi ruoli non pagati a carico degli eredi che non hanno provveduto a comunicare le variazioni di proprietà.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 10%

Controllo presso gli uffici dell'anagrafe dei Comuni della correttezza degli indirizzi, che vengono riportati negli avvisi e cartelle di pagamento, al fine di provvedere alle variazioni anagrafiche necessarie al contenimento dei resi postali.

Sub 3

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 4

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 25%

L'Ufficio farà da capofila nella predisposizione e implementazione del nuovo sito internet del Consorzio, la cui operatività dovrà essere completata già nella seconda parte del 2025 con l'inserimento di tutti i contenuti dell'attuale sito nel nuovo.

Sub 5

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 20%

L'Ufficio farà da capofila nell'adeguamento delle strutture tecniche alla normativa sulla videosorveglianza.

Sub 6

Peso del Sub 6 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche.

**Indicatore –
Obiettivo n. 4**

Sub 1

e 2: L'obiettivo persegue l'efficientamento del servizio di riscossione, con miglioramento delle attività di report al fine del controllo delle entrate consortili.

Sub 3: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Sub 4: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle richieste dell'utenza.

Sub 5: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e rispetto della normativa di settore.

Sub 6: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

-

- Obiettivo n. 4** Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:
- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
 - la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

- Obiettivo n. 4**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 90% delle verifiche e conseguenti volture annuali.
 - Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 60% dei resi annuali verificati e volturati.
 - Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
 - Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 31.12.2025 per i contenuti così come indicati in descrizione.
 - Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli adempimenti compiuti, necessari per l'adeguamento alla normativa di settore.
 - Sub 6: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

C – SETTORE ESERCIZIO E MANUTENZIONE RETI

C.1. Sezione Area Irrigua Nord e C.2. Sezione Bassa Pordenonese

- Obiettivo n. 5** Perfezionamento, a seguito dell'esperienza del precedente biennio e tenuto conto della riorganizzazione delle Sezioni, del "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente). Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).
Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.
Sarà, inoltre, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

**Indicatore –
Obiettivo n. 5**

L'obiettivo è strutturato in quattro sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 55%

Predisposizione del "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" da realizzare in

tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente). Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).

Sub 2

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 10%

Invio dei dati necessari per la redazione del bilancio di sostenibilità ambientale del Consorzio in data utile per gli adempimenti meglio descritti all'obiettivo 8 sub 3 e sub 4.

Verifiche

—

Obiettivo n. 5

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

—

Obiettivo n. 5

Sub 1: L'obiettivo sarà raggiunto con il 100% predisponendo in tempo utile sia il "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" sia il "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX". Oltre a ciò verranno confrontati i due documenti per individuare quanta parte del programmato è stato svolto, tenuto conto delle variabili intervenute in corso d'anno.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

C.3. Sezione Impianti Produttivi

Obiettivo n. 6

Predisposizione, in coordinamento con le Sezioni del punto C.1 e C.2, per la parte di competenza, del "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente). Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).

Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Dovrà, inoltre, essere redatta la documentazione mensile per il controllo e analisi costi e ricavi dell'energia elettrica consumata e prodotta.

Sarà, infine, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Indicatore –

Obiettivo n. 6

L'obiettivo è strutturato in sei sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 35%

Predisposizione del "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" da realizzare in tempo utile con la documentazione di bilancio preventivo (entro il 01.11 per l'anno seguente). Il confronto tra quanto previsto e quanto realizzato sarà compiuto con apposito documento "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX" che fungerà da parametro su quanto svolto dai dipendenti, che dovrà essere prodotto in tempo utile con la documentazione di bilancio di esercizio (entro il 01.04 per l'anno precedente).

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 10%

L'obiettivo per Sub 3 e 4 è quello di creare la reportistica per seguire gli indicatori di efficienza energetica e generare bilanci economici di entrata e uscita.

Acquisizione dei dati di produzione energia elettrica dai portali GSE, e-distribuzione, programma lettura contatori e dei dati riguardanti il consumo di energia forniti da CEA, con la creazione della relativa reportistica.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 10%

Schedulazione mensile, su base oraria, delle attività di ciascun addetto al settore impianti di produzione, suddivisa per singolo impianto di produzione energetica.

L'obiettivo è quello di definire i centri di costo di ciascun impianto.

Sub 5

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche.

Sub 6:

Peso del Sub 6 sul totale del premio da erogare: 10%

Invio dei dati necessari per la redazione del bilancio di sostenibilità ambientale del Consorzio in data utile per gli adempimenti meglio descritti all'obiettivo 8 sub 3 e sub 4.

Verifiche

—

Obiettivo n. 6 Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

—

Obiettivo n. 6 Sub 1: L'obiettivo sarà raggiunto con il 100% predisponendo in tempo utile sia il "Piano annuale dell'attività di esercizio e manutenzione del Consorzio di bonifica Cellina Meduna" sia il "Piano dell'attività svolta nell'esercizio XXXX". Oltre a ciò verranno confrontati i due documenti per individuare quanta parte del programmato è stato svolto, tenuto conto delle variabili intervenute in corso d'anno.

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei report mensili da produrre nel biennio.

Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei report mensili da produrre nel biennio.

Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

Sub 6: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

D – SETTORE PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE E CARTOGRAFIA

Obiettivo n. 7 Sviluppo di forme di collaborazione con gli Uffici preposti per l'ottimizzazione dello sfruttamento della risorsa idrica a fini irrigui.

Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Sarà, infine, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

L'obiettivo è strutturato in cinque sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 25%

Produzione delle planimetrie aggiornate dei compartimenti i cui orari quadriennali sono stati aggiornati.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 30%

Attività di aggiornamento catastale per l'invio ai corretti proprietari delle comunicazioni conseguenti.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche.

Sub 5:

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 10%

Invio dei dati necessari per la redazione del bilancio di sostenibilità ambientale del Consorzio in data utile per gli adempimenti meglio descritti all'obiettivo 8 sub 3 e sub 4.

**Indicatore –
Obiettivo n. 7**

- Sub 1: si persegue il miglioramento della qualità e dell'efficienza del servizio ai fini di un consumo corretto della risorsa idrica.
- Sub 2: migliora la qualità e l'efficienza della banca dati catastale in dotazione al Consorzio.
- Sub 3: persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.
- Sub 4: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.
- Sub 5: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e migliore gestione delle risorse.

Verifiche

Obiettivo n. 7

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento –

- Obiettivo n. 7**
- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% degli aggiornamenti compiuti entro l'inizio della stagione irrigua (indicativamente maggio 2025 e 2026).
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con n. 2100 mappali aggiornati sia nel 2025 che nel 2026.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
- Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.
- Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

Graduazione

erogazione

premio

di risultato

Vd. art. 8

E – SETTORE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI E PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI

E.1. Sezione Progettazione e Direzione Lavori

Obiettivo n. 8 Predisposizione di progetti, gestione delle relative gare e collaudo per opere comportanti un efficientamento della produttività.

Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Al fine di monitorare la corretta gestione e utilizzo delle risorse e per valutare l'impronta ambientale generata dal Consorzio nello svolgimento delle proprie attività, viene predisposto un bilancio della sostenibilità ambientale delle attività consortili.

Sarà, infine, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

L'obiettivo è strutturato in cinque sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 35%

Redazione di n. 12 progetti di fattibilità tecnica ed economica; di n. 11 progetti definitivi/esecutivi; di n. 11 gare d'appalto; n. 13 certificati di regolare esecuzione/collaudo tecnico amministrativo.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 20%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, dello schema da utilizzare per impostare il bilancio di sostenibilità ambientale del Consorzio sui temi materiali: risorsa idrica, biodiversità, suolo, transizione energetica e rifiuti. Individuazione dei workflow collaborativi per la raccolta dei dati utili.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 10%

Raccolta dei dati per le attività consortili del biennio 2025 - 2026 e redazione del report di sostenibilità per la presentazione per aprile dell'anno successivo con riferimento a ciascun anno.

Sub5

Peso del Sub 5 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche di competenza.

**Indicatore –
Obiettivo n. 8**

Sub 1: anno 2025:

n. 6 progetti di fattibilità tecnica ed economica

n. 5 progetti definitivi/esecutivi

n. 5 gare d'appalto

n. 6 certificati di regolare esecuzione/collaudo tecnico amministrativo

anno 2026:

n. 6 progetti di fattibilità tecnica ed economica

n. 6 progetti definitivi/esecutivi

n. 6 gare d'appalto

n. 7 certificati di regolare esecuzione/collaudo tecnico amministrativo

Sub 2: persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione di passività a bilancio.

Sub 3: Predisposizione e finalizzazione schema per impostazione bilancio ambientale.

Predisposizione dei workflow di raccolta dati.

Individuazione delle figure di riferimento.

Raccolta dati per l'anno 2025.

Sub 4: anno 2026:

Raccolta dati per l'anno 2026.

Redazione del report di sostenibilità anno 2025 per aprile 2026.

Redazione del report di sostenibilità anno 2026 (parziale per presentazione ad aprile 2027).

Sub 5: si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

Obiettivo n. 8

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento

- Obiettivo n. 8**
- Sub 1: il 100% di quanto richiesto al punto "Indicatore - Obiettivo n. 8" dovrà essere redatto ed approvato, alle scadenze indicate.
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza di dicembre 2025
- Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza di dicembre 2026
- Sub 5: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

E.2. Sezione Procedimenti Espropriativi

Obiettivo n. 9 La Sezione dovrà recuperare l'arretrato riferito sia ai progetti ministeriali del Piano Irriguo Nazionale, sia ai progetti finanziati dalla Regione, questi ultimi con il sistema a regime dei decreti del Responsabile dell'Ufficio per le espropriazioni.

Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Sarà, infine, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

L'obiettivo è strutturato in quattro sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 30%

Al fine della predisposizione dei fascicoli per gli atti di asservimento da redigere a cura dell'Ufficiale Rogante, per il recupero dell'arretrato dei progetti ministeriali del Piano Irriguo Nazionale con periodo di utilizzo anni 2012 e seguenti, si incentiva una maggior produzione per chiudere le relative contabilità.

L'obiettivo, pertanto, pone la realizzazione dei fascicoli per l'atto di costituzione di servitù/compravendita secondo le indicazioni del Dirigente delle espropriazioni/Ufficiale Rogante.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 35%

Dovranno essere pubblicati, alla luce della LR n. 13/2021 (art. 3, comma 19), i decreti di n. 5 delegazioni amministrative regionali riferite all'arretrato ante 2018.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 4:

Peso del Sub 4 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Settore competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche di competenza.

**Indicatore –
Obiettivo n. 9**

Sub 1:

Si persegue il miglioramento della tempistica e della documentazione a corredo degli atti di costituzione di servitù/compravendita, riferiti ai progetti di cui al precedente punto, con la predisposizione di n. 360 fascicoli annui. Si incentiva una maggior produzione per chiudere le relative contabilità.

Sub 2:

Si persegue il miglioramento della tempistica e della documentazione a corredo degli atti di costituzione di servitù/compravendita, riferiti ai progetti di cui al precedente punto, con la predisposizione dei decreti di n. 5 delegazioni amministrative regionali riferite all'arretrato ante 2018. Si incentiva una maggior produzione per chiudere le relative contabilità.

Sub 3:

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione riduzione di passività a bilancio.

Sub 4:

Si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

Obiettivo n. 9

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2025 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento –

Obiettivo n. 9

Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% dei fascicoli predisposti (n. 360 fascicoli annui).

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% della pubblicazione dei decreti di n. 5 delegazioni amministrative regionali riferite all'arretrato ante 2018.

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.

Sub 4: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

Obiettivo n. 10 Si persegue il miglioramento della performance al fine di un più rapido recupero della liquidità impiegata nella gestione della Diga di Ravedis. Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.

Sarà, infine, incrementato l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 65%

A seguito delle innovazioni nelle procedure di previsione e gestione della spesa afferente alla "Gestione e manutenzione del bacino di laminazione di Ravedis sul torrente Cellina, in comune di Montereale Valcellina (PN)", di cui alle Convenzioni con la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio difesa del suolo, la Sezione dovrà produrre:

- a) anno 2025: le richieste a saldo delle competenze, riferite alla seguente Convenzione:
 - Convenzione del 24.03.2023, periodo 01.04.2023 – 31.03.2025;
- b) anno 2026: la rendicontazione (parziale) per il periodo 01.04.2025 – 31.12.2026 riferita alla seguente Convenzione:
 - Convenzione del 18.03.2025, periodo 01.04.2025 – 31.03.2027.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 30%

Il Capo Sezione competente, con l'ausilio dell'Ufficio, adiuverà il personale preposto nella predisposizione per la successiva condivisione con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle schede per il monitoraggio dell'applicazione delle misure specifiche di competenza.

**Indicatore –
Obiettivo n. 10**

Sub 1:

L'obiettivo si propone di allineare le rendicontazioni con le tempistiche previste, con miglioramento del servizio in termini di controllo della spesa e dei conseguenti incassi.

Sub 2:

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione riduzione di passività a bilancio.

Sub 3:

Si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Verifiche

- Obiettivo n. 10** Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:
- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
 - la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

**Raggiungimento –
Obiettivo n. 10**

- Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% delle rendicontazioni richieste.
- Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.
- Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% degli adempimenti compiuti.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

G – SEZIONE CONTROLLO DI GESTIONE
--

- Obiettivo n. 11** Sviluppo di forme di collaborazione con gli Uffici preposti per l'ottimizzazione dei report da presentare al RPCT, con efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.
- Sarà inoltre efficientata la produttività attraverso la programmazione delle ferie.
- Sviluppo di forme di collaborazione con gli Uffici preposti per l'ottimizzazione dell'avvio e del completamento della piena informatizzazione delle presenze e delle variazioni mensili, con l'ausilio degli strumenti messi a disposizione del personale, con efficientamento del servizio in termini di organizzazione e reperibilità del dato.
- L'obiettivo è strutturato in tre sub-obiettivi.

Sub 1:

Peso del Sub 1 sul totale del premio da erogare: 50%

La Sezione fungerà da facilitatore nella produzione dei dati necessari all'attività di reporting al RPCT sull'efficienza delle procedure nel contrasto ai fenomeni corruttivi e di interferenza nell'attività amministrativa con responsabilità oggettiva del Consorzio.

Collazionerà le relative schede con quanto previsto dalla normativa vigente.

Sub 2:

Peso del Sub 2 sul totale del premio da erogare: 5%

Predisposizione ed invio alla dirigenza di riferimento, oltre al Direttore Generale, del piano ferie dell'anno successivo entro il 15.12.

Sub 3:

Peso del Sub 3 sul totale del premio da erogare: 45%

La Sezione collaborerà con gli Uffici per facilitare l'attuazione della informatizzazione delle presenze e delle variazioni mensili afferenti al personale, oltre la tenuta degli archivi DPI.

Indicatore –

Obiettivo n. 11

Sub 1:

Si persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e riduzione del rischio di fenomeni corruttivi e di danno all'Ente.

Sub 2:

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione riduzione di passività a bilancio.

Sub 3:

Persegue l'efficientamento del servizio in termini di organizzazione e risposta alle scadenze.

Verifiche

–

Obiettivo n. 11

Per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo verranno compiute due verifiche intermedie, in una riunione composta da tutti i dirigenti dell'Ente e dai Capi Settore:

- la prima entro il 31.12.2025 ove verranno compiuti appositi controlli;
- la seconda entro il 30.06.2026 ove verranno compiuti appositi controlli.

Raggiungimento –

Obiettivo n. 11

Sub 1: l'obiettivo sarà raggiunto con il 100% delle schede prodotte nei tempi previsti dalla normativa e dai regolamenti interni

Sub 2: l'obiettivo sarà raggiunto al 100% con il rispetto della scadenza del 15.12.

Sub 3: l'obiettivo sarà raggiunto con almeno una relazione trimestrale al Direttore sul grado di attuazione delle attività considerate.

**Graduazione
erogazione
premio
di risultato**

Vd. art. 8

Art. 6 – Premio di risultato

L'ammontare massimo complessivo del premio di risultato previsto dal presente accordo per gli anni 2025-2026, messo a disposizione dell'Amministrazione è pari a complessivi Euro 121.020,00 (2025 Euro 60.510,00 – 2026 Euro 60.510,00).

Il premio massimo previsto per ciascun dipendente è riportato nella **Tabella allegata Sub 1**, che è parte integrante del presente accordo, che riporta anche la distinzione di tutto il personale tra le diverse Unità Operative.

Il premio sarà corrisposto in seguito alle valutazioni di cui ai successivi articoli, entro il mese di giugno 2026 per l'importo massimo previsto nell'anno 2025 ed entro il mese di giugno 2027 per la restante parte, anche ricorrendo, previa scelta del lavoratore, all'utilizzo di schede carburante prepagate o eventuali servizi di welfare aziendale messi a disposizione dall'Ente, compresa la

possibilità, per i dipendenti, di destinare il premio in forma di versamenti ai fondi di previdenza complementare.

Art. 7 – Suddivisione del premio di risultato tra le Unità Operative

L'importo massimo del premio per ciascuna Unità Operativa sarà calcolato in proporzione al premio complessivo dell'accordo, tenendo conto dei dipendenti assegnati all'Unità Operativa stessa, del loro parametro: **vd. Tabella allegata Sub 2;** e del loro periodo di lavoro, con la seguente formula:

Premio massimo per Unità Operativa	=	Premio massimo Complessivo	x	$\frac{\text{Sommatoria Parametri x periodo di lavoro (dipendenti Unità Operativa)}}{\text{Sommatoria Parametri x periodo di lavoro (dipendenti Consorzio)}}$
------------------------------------	---	----------------------------	---	---

Art. 8 – Raggiungimento degli obiettivi – graduazione dell'erogazione del premio di risultato

La misurazione del raggiungimento degli obiettivi o dei sub obiettivi in base al peso di ognuno è divisa in quattro fasce:

- raggiungimento obiettivo da 0% a 24,9% = 0% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 25% a 49,9% = 50% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 50% a 74,9% = 75% erogazione;
- raggiungimento obiettivo da 75% a 100% = 100% erogazione.

La valutazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi e la correlata suddivisione del premio tra i potenziali beneficiari viene effettuata, entro il 31.05.2026 per la parte 2025 ed entro il 31.05.2027 per la parte 2026, così come definite al precedente art. 6, collegialmente dalla Direzione e dalle Posizioni Organizzative. Il Direttore Generale proporrà il verbale conseguentemente redatto all'Amministrazione per la relativa approvazione ed autorizzazione all'erogazione, e successiva condivisione con le R.S.A./Organizzazioni Sindacali firmatarie del Contratto, da attuarsi decorsi almeno sette giorni dalla trasmissione della proposta da esaminare.

Art. 9 – Agevolazioni contributive e deposito della contrattazione aziendale integrativa

Le Parti concordano che le erogazioni conseguenti all'applicazione della contrattazione integrativa aziendale, essendo correlate ad incrementi di qualità ed efficienza organizzativa e collegate ad elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività dell'Ente, per la parte non erogata con buoni carburante, sconteranno i benefici contributivi e fiscali conseguenti all'applicazione delle disposizioni normative in vigore per il tempo di erogazione e a tale scopo concordano che il presente atto sarà depositato entro 30 giorni dalla sua sottoscrizione presso la competente Direzione Territoriale del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali.

Art. 10 – Validità

Il presente accordo integrativo aziendale decorre dal 01.01.2025 e viene a scadere al 31.12.2026.

Letto, approvato e sottoscritto.

Per il Consorzio di bonifica Cellina Meduna

Le R.S.A. e le Organizzazioni Territoriali Sindacali
FLAI-CGIL FAI-CISL

FILBI-UIL

CONSORZIO DI BONIFICA CELLINA MEDUNA - PORDENONE

ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE PER IL BIENNIO 2025 - 2026

SIMULAZIONE PER L'ANNO 2025

UNITA' OPERATIVA CATASTO E SISTEMI INFORMATIVI

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
COLLABORATORE	4	1,25		€ 780,00
QUADRO	1	1,5		€ 900,00
SOMMA		7,75	€ 4.020,00	

UNITA' OPERATIVA GESTIONE DIGA DI RAVEDIS

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
COLLABORATORE	1	1,25		€ 780,00
IMPIEGATO DIRETTIVO	1	1,35		€ 810,00
GUARDIANO	1	1,2		€ 750,00
OPERAIO ADDETTO DIGA RAVEDIS	3	1		€ 690,00
SOMMA		6,7	€ 4.410,00	

UNITA' OPERATIVA PROGETTAZIONE, DIREZIONE LAVORI E PROCEDIMENTI ESPROPRIATIVI

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
QUADRO	2	1,5		€ 900,00
COLLABORATORE	7	1,25		€ 780,00
COLLABORATORE PROFESSIONALE	6	1,35		€ 810,00
IMPIEGATO DIRETTIVO	3	1,35		€ 810,00
SOMMA			€ 14.550,00	

UNITA' OPERATIVA RAGIONERIA, PERSONALE E AFFARI GENERALI

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
COLLABORATORE	5	1,25		€ 780,00
QUADRO	1	1,5		€ 900,00
SOMMA			€ 4.800,00	

UNITA' OPERATIVA ESERCIZIO E MANUTENZIONE RETI

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
OPERA/ELETTROMECCANICI AREA C	9	1,15		€ 720,00
GUARDIANI/OPERA/MECCANICI AREA B	12	1,2		€ 750,00
COLLABORATORE	3	1,25		€ 780,00
OPERA/GUARDIANI AREA D	12	1		€ 690,00
QUADRO	1	1,5		€ 900,00
IMPIEGATO DIRETTIVO	4	1,35		€ 810,00
SOMMA			€ 30.240,00	

UNITA' OPERATIVA PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
QUADRO	1	1,5		€ 900,00
COLLABORATORE	1	1,25		€ 780,00
SOMMA			€ 1.680,00	

UNITA' OPERATIVA CONTROLLO GESTIONE

QUALIFICA	NUMERO UNITA'	PARAMETRO	IMPORTO MASSIMO PER UNITA' OPERATIVA	IMPORTO MASSIMO X DIPENDENTE
IMPIEGATO DIRETTIVO	1	1,35		€ 810,00
SOMMA			€ 810,00	
79		SOMMA	PREMIO 2025	€ 60.510,00



ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE
PER L'ANNO 2025-2026

PARAMETRI	
CLASSIFICAZIONE	PARAMETRO
QUADRO - Q	1,5
IMPIEGATO DIRETTIVO - A184/160	1,35
COLLABORATORE PROFESSIONALE A159/135	1,35
COLLABORATORE A157/134	1,25
GUARDIANI/OPERAI/MECCANICI/ AREA B	1,20
OPERAI/ELETTROMECCANICI/ AREA C	1,15
OPERAI/GUARDIANI/ AREA D	1,00