



## NOTA INFORMATIVA

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE, ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE DI CLASSIFICAZIONE

Il ciclo della Performance dell'Automobile Club Avellino è sviluppato in coerenza con il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Federazione ACI, adottato dal Consiglio Generale dell'ACI nella seduta del 19 dicembre 2018, a cui l'Automobile Club Avellino ha aderito con Delibera del Consiglio n. 1 – punto 7 - del 12 Febbraio 2019.

#### 1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Direttore dell'Automobile Club, attraverso un processo a cascata, assegna al personale delle aree obiettivi di performance di team o individuali, sulla base dei seguenti elementi:

1. raggiungimento degli obiettivi di team e individuali anche riferiti a performance organizzativa della struttura di appartenenza o di posizione organizzativa gestionale, di progetto o di studio;
2. qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
3. competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi.

Gli obiettivi di performance di team e individuali sono assegnati utilizzando la scheda di cui all'**allegato 1**, nella quale si riporta la denominazione dell'attività di riferimento ed i relativi obiettivi, indicatori e target.

Ad un unico obiettivo possono corrispondere anche più indicatori (e target), cui è assegnato il relativo peso percentuale.

Ogni scheda, a seguito di una fase di condivisione degli obiettivi assegnati, è sottoscritta dal Direttore e, per assegnazione, da ogni componente del team.

Firmando la scheda il Direttore diventa garante del procedimento e a fine anno assume di fronte al team la responsabilità di verificare quale sia stato il reale impegno di flessibilità ottenuto/conseguito per ognuno di loro.

Oggetto di misurazione e valutazione finale sono inoltre i comportamenti organizzativi, per i quali si rimanda all'**allegato 2**, definiti da più descrittori, utili alla misurazione/valorizzazione della flessibilità lavorativa del personale all'interno dei team/strutture.

In riferimento ai suddetti comportamenti organizzativi, durante la fase di assegnazione dei relativi obiettivi, ogni dipendente dichiara il livello del proprio impegno annuale, attraverso la compilazione di una scheda, **allegato 3**, consegnata congiuntamente all'allegato 2, nella quale sono riportati, per ogni comportamento, i livelli di contributo che si ritiene possano essere messi in campo nel conseguimento degli obiettivi assegnati, determinati da un peso diverso per area di appartenenza.

Il Direttore prende atto di quanto riportato nella suddetta scheda facendo apporre la firma al dipendente.

I risultati di tale scheda non sono vincolanti ai fini della misurazione/valutazione finale, ma trattandosi dell'apporto al raggiungimento degli obiettivi del team, rappresenta uno

strumento di condivisione utile sia al Direttore che al collaboratore quale stimolo a mettere in campo i migliori talenti.



## 2. MISURAZIONE E VALUTAZIONE

In conformità con quanto definito nel paragrafo 1, il 30 giugno di ogni anno, il Direttore, come conseguenza dell'osservazione costante, basata su una serie di dati e fatti, relativi ad eventi significativi e definiti, dell'attività di tutti i team e della prestazione di ogni collaboratore, organizza, al fine di poter concordare eventuali correttivi, incontri di monitoraggio:

- collettivi con il team, sugli obiettivi a ciascuno di questi assegnati;
- individuali, sui comportamenti organizzativi espressi.

Al termine di questa fase di incontri, vengono compilate le schede (**allegati 4 e 5**) di misurazione di performance di team o individuale.

Le schede sono firmate dal Direttore e rispettivamente da ogni componente del team e da ogni dipendente.

Il 30 settembre di ogni anno, il Direttore procede con il secondo monitoraggio delle attività dei team o individuale, attraverso la compilazione delle schede di cui all'allegato 5, secondo le fasi sopra descritte.

Al termine di ogni anno il Direttore procede con la misurazione/valutazione della performance di team e individuale attraverso la compilazione della scheda di cui all'**allegato 6**, riportando, nella colonna di testo "Note", eventuali considerazioni finali delle parti. La scheda è firmata da ogni componente di team e dal Direttore.

In concomitanza si procede con la valutazione dei comportamenti organizzativi come di seguito indicato:

ogni dipendente è valutato, attraverso la compilazione di una scheda di valutazione (**allegato 6**) identica nei contenuti

1. dal Direttore;
2. dai componenti del team dove esprime la massima percentuale di impegno lavorativo, come rilevato dalla suddetta procedura informatica o, in alternativa, in caso di particolari situazioni dettate da esigenze organizzative, dal personale della struttura;
3. da sé stesso.

Il risultato della valutazione è determinato dal Direttore tenendo in debito conto delle risultanze della scheda del team, compilata in forma anonima, nonché della scheda del dipendente in autovalutazione.

Il risultato finale della valutazione è trasmesso al valutato ed è oggetto di confronto in occasione del colloquio di feedback con il Direttore, che consegna al valutato anche l'esito della autovalutazione e della valutazione del team; a seguito del predetto colloquio il Direttore può confermare o modificare il risultato delle schede.

Fatto 100 il totale dei pesi relativi ad ogni comportamento, per dare uniformità alla base di calcolo utile a sviluppare gli algoritmi necessari alla valutazione, si attribuisce un valore diverso ad ogni singolo comportamento in relazione all'area di appartenenza del dipendente valutato. Nell'ambito dell'area C, per la peculiarità del ruolo, è dato lo stesso peso ad ogni comportamento, nell'ambito delle aree A e B, i pesi sono diversificati a seconda del/i comportamento/i caratterizzante/i ciascuna delle due aree.



Agli obiettivi di performance di team è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

Gli esiti della valutazione, con cadenza annuale, sono comunicati, entro il 30 gennaio di ogni anno, dal Direttore ad ogni dipendente.

### 3. DISTRIBUZIONE COMPENSI INCENTIVANTI

L'Automobile Club Avellino distribuirà le risorse destinate a compensare la *performance* secondo principi di merito e differenziazione, dando pubblicazione delle schede di assegnazione e valutazione nell'«Area Trasparenza» del sito Internet istituzionale, nel rispetto del D. Lgs. 33/2013 e della legge n. 190/2012.

La quota di fondo per i compensi incentivanti viene così distribuita:

1. il 70% per raggiungimento degli obiettivi di team e individuali;
2. il 30% per le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

Scheda: *specifica delle voci del fondo risorse decentrate*

| B) | Fondo collettivo annuale di produttività ai sensi dell'art. 36 CCNL 2006/2009 | € | 2.983,23        |
|----|---|---|-----------------|
| E) | Fondo per progetti e sviluppo   | € | 1.000,00        |
|    | <b>Totale</b>   | € | <b>3.983,23</b> |

Di cui:

| Obiettivi individuali 70% del Fondo | Competenze e comportamenti 30% del Fondo |
|-------------------------------------|--|
| € 2.788,50                          | € 1.194,73                               |

Con riferimento al punto 2, si precisa poi che il 30% di tale quota viene destinato a remunerare la differenziazione del premio individuale, prevista dall'Art. 78 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali per il periodo 2016-2018, siglato in data 12 febbraio 2018.

In particolare, tale quota verrà riconosciuta a coloro che in tutte e 5 le aree indicate nella scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi abbiano conseguito un giudizio almeno pari a "Medio".

Le schede relative agli obiettivi di cui al punto 1 sono allegate al presente documento unitamente a quelle relative al punto 2 che fanno parte integrante di questa nota informativa.

I compensi incentivanti connessi al raggiungimento degli obiettivi di team e individuali sono corrisposti con periodicità trimestrale, in considerazione dello stato di avanzamento delle attività programmate e degli obiettivi raggiunti. Il saldo è erogato entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, previa verifica della realizzazione degli obiettivi ed a seguito della definizione del report annuale da parte del Direttore.

I compensi incentivanti relativi alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi (inclusi quelli relativi alla differenziazione del premio individuale) vengono erogati in un'unica soluzione entro il mese di febbraio dell'anno



successivo a quello di riferimento, previa compilazione delle relative schede di monitoraggio.

Eventuali situazioni di criticità di tipo eccezionale saranno segnalate e documentate dal Direttore dell'AC.

Avellino, 17 Giugno 2019

per l'Amministrazione

f.to Dr. Nicola Di Nardo

per le OO.SS.

CISL FP – f.to Dr. Antonio Santacroce

Dipendente – f.to Francesco Spiezia