

## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE**

La Rappresentanza dell'Amministrazione e le sottoscritte Organizzazioni Sindacali rappresentative, al termine della trattativa, iniziata il giorno 22 novembre 2022 presso la Sede dell'Ente,

- Visti il DLgs. n° 165/2001 ed il DLgs. n° 150/2009;
  - Visto il C.C.N.L. delle Funzioni centrali per il triennio normativo ed economico 2016/2018 ed in particolare: l'art.76 intitolato "Costituzione del Fondo risorse decentrate" che disciplina le modalità di costituzione del Fondo e l'art. 77 intitolato "Utilizzo risorse decentrate", che regola le modalità di utilizzo del Fondo;
  - Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali per il periodo 2019/2021, sottoscritto il 5 gennaio 2022, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 6 aprile 2022 ed in particolare: l'art.49 "Fondo risorse decentrate: costituzione" e l'art. 50 "Fondo risorse decentrate: utilizzo" che regolano le modalità di costituzione ed utilizzo del Fondo;
  - Visto l'art. 52 "Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale" che stabilisce le modalità di remunerazione associate al nuovo sistema di classificazione;
  - Visto il documento di costituzione del Fondo di Ente per i trattamenti accessori 2022;
- Tutto ciò premesso e considerato le parti, come sopra rappresentate

### **STIPULANO**

Il presente contratto integrativo – parte normativa anni 2022-2024 e parte economica per l'anno 2022 – per il personale in forza all'Ente e classificato nelle Aree funzionali e

### **CONCORDANO**

sull'allegata intesa relativa all'utilizzo ed alla gestione delle risorse economiche per l'anno 2022, determinate in applicazione delle Funzioni centrali citato in premessa

La sottoscrizione definitiva della presente intesa avrà luogo previa certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 40-bis c. 1 del d. lgs. n° 165/2001.

LA RAPPRESENTANZA  
DELL'AMMINISTRAZIONE  
Dott. Alberto Ansaldi  
Rag. Donato Turtura

LE DELEGAZIONI  
SINDACALI  
UIL PA      Giorgio Di Mauro  
RSU          Sabrina Toaiari

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ENTE

### SEZIONE 1 – PARTE NORMATIVA - PRINCIPI GENERALI

ANNI 2022-2024

- Visto il C.C.N.L. delle Funzioni centrali per il triennio normativo ed economico 2016/2018 ed in particolare: l'art.76 intitolato “Costituzione del Fondo risorse decentrate” che disciplina le modalità di costituzione del Fondo e l'art. 77 intitolato “Utilizzo risorse decentrate”, che regola le modalità di utilizzo del Fondo;
- Visto l'art. 89 del medesimo C.C.N.L. detta clausole speciali per gli Enti pubblici non economici;
- Visto il C.C.N.L. del comparto Funzioni Centrali per il periodo 2019/2021, sottoscritto il 5 gennaio 2022, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 6 aprile 2022 ed in particolare: l'art.49 “Fondo risorse decentrate: costituzione” e l'art. 50 “Fondo risorse decentrate: utilizzo” che regolano le modalità di costituzione ed utilizzo del Fondo;
- Visto l'art. 52 “Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale” che stabilisce le modalità di remunerazione associate al nuovo sistema di classificazione;
- Preso atto che il Fondo Risorse Decentrate dell'Automobile Club Milano nell'anno 2019 era pari a € 126.100,00 mentre quello per l'anno 2020 era pari a €. 120.505,00 e per l'anno 2021 era pari a € 124.390,40 e visto il documento di Costituzione del Fondo per l'anno 2022;
- Vista la circolare n. 7 del 13 maggio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica che detta gli indirizzi applicativi del D. Lgs. 150/2009 in materia di Contrattazione Collettiva Integrativa;
- Tenuto conto di quanto disciplinato dal D.Lgs. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle circolari ministeriali applicative in materia di relazioni sindacali;
- Considerata la vigente normativa dettata in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Visto il D.L. n. 101 del 31 agosto 2013, coordinato con legge di conversione 125 del 30 ottobre 2013, n. 125, recante: «Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni che, agli artt. 2 e 2 bis, detta una specifica disciplina per gli Enti aventi natura associativa;

- Preso atto del “Regolamento per l’adeguamento ai principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa triennio 2020-2022”, adottato dal Consiglio Direttivo dell’Automobile Club Milano con Delibera del 30 settembre 2019;
- Considerato il documento programmatico “Piani e progetti dell’Automobile Club Milano 2021-2023” adottato dal Consiglio Direttivo dell’ACM in data 28 ottobre 2021 che illustra il portafoglio delle iniziative attuative degli obiettivi strategici e delle linee politiche deliberate dagli Organi ACI ed ACM con particolare riferimento all’annualità 2022;
- Visto il Contratto Collettivo Integrativo ACM dell’anno 2021;
- Preso atto che, ai sensi dell’art. 40 comma 3-ter del DLgs 165/2001, 3-ter *“Nel caso in cui non si raggiunga l’accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, qualora il protrarsi delle trattative determini un pregiudizio alla funzionalità dell’azione amministrativa, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede fra le parti, l’amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell’accordo. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall’articolo 40-bis”*;
- Tenuto conto delle linee guida contenute nel Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Federazione ACI come modificato con deliberazione del Consiglio Generale del 21 ottobre 2020 e che ACM con delibera del Consiglio Direttivo adottata nella seduta del 24 novembre 2020, ha recepito le modifiche apportate al citato Sistema di Valutazione della Performance in conseguenza della già manifestata adesione (delibera del Consiglio Direttivo del 4 marzo 2019) all’OIV di ACI e considerato che le stesse sono state recepite ed integrate nell’accordo relativo alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo di Ente relativo all’anno 2020 con la specifica che, di detto sistema di valutazione, sono recepiti i principi generali e le regole di impostazione complessiva, per quanto compatibili con la consistenza organica numericamente limitata dell’Ente;
- Considerato che a partire dal 1° febbraio 2021 l’Ente ha inserito in organico una ulteriore risorsa di Area B in comando dall’Automobile Club Alessandria per far fronte alle esigenze per l’espletamento del concorso, infruttuoso, svolto nell’anno 2020;
- Tenuto conto che nel corso delle ultime tornate di rinnovo contrattuale e di contrattazione integrativa di Ente l’ammontare complessivo del fondo risorse decentrate è stato decurtato progressivamente in virtù dell’esternalizzazione di alcune attività e servizi, in

precedenza svolti direttamente dal personale dell'Ente e che, in particolare, tale decurtazione è stata pari al 45,2% nel periodo 2013-2020;

- Considerato che il CCNL Funzioni Centrali, ai sensi dell'articolo 76, comma 2 lettera c, 2016-2018, dispone che il fondo sia incrementato di eventuali risorse riassorbite ai sensi dell'articolo 2, comma 3 del D.Lgs 165/2001;

- Tenuto conto che l'articolo 6 bis, comma 2 del citato D.Lgs 165/2001 prevede la temporanea riduzione dei fondi di contrattazione operata a seguito dell'esternalizzazione di attività e che l'Ente ha ora attivato un processo di re internalizzazione di alcune delle funzioni in precedenza esternalizzate a seguito della quale erano state operate le conseguenti riduzioni del fondo risorse decentrate, ivi incluse anche le assegnazioni in comando da parte di altri Enti del comparto,

le parti concordano di procedere alla definizione delle procedure di contrattazione del fondo risorse decentrate di Ente e definizione delle modalità di utilizzo dello stesso.

Tutto ciò premesso e considerato, la delegazione datoriale rappresentata dal Direttore dell'Automobile Club Milano, Dott. Alberto Ansaldi e dal Rag. Turtura, giusta delibera del Consiglio Direttivo dell'Ente del 14 maggio 2018, ha elaborato il presente documento che disciplina la parte normativa per il periodo 2022-2024 e le modalità di costituzione ed utilizzo delle risorse economiche per l'anno 2022, determinate in applicazione del il C.C.N.L. del Comparto degli Enti Pubblici non Economici per il triennio normativo ed economico 2019/2021.

La sottoscrizione definitiva del presente documento avrà luogo previa certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 40-bis c. 1 del d. lgs. n° 165/2001.

#### LA RAPPRESENTANZA

##### DELL'AMMINISTRAZIONE

Dott. Alberto Ansaldi

Rag. Donato Turtura

#### LE DELEGAZIONI

##### SINDACALI

UIL PA

Giorgio Di Mauro

RSU

Sabrina Toaiari

## PREMESSE

Il presente contratto si applica al personale non Dirigente dell'Ente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ed in servizio effettivo presso l'Ente. La parte normativa è relativa al periodo 1 gennaio 2022 – 31 dicembre 2024. Il presente contratto sostituisce i contratti integrativi precedenti.

La presente contrattazione collettiva integrativa prosegue il percorso avviato nelle precedenti annualità prioritariamente finalizzato, nel rispetto dei principi dettati dalle disposizioni normative e contrattuali, a riconoscere, valorizzare ed accrescere professionalità, competenze e conoscenze del personale dell'Ente.

In particolare, la piena realizzazione degli obiettivi di performance organizzativa di Ente come stabiliti dagli Organi Aci:

- ✓ Obiettivi di progettualità della Federazione: Ready2go, Aci storico e Educazione Stradale;
- ✓ Obiettivi riferiti al miglioramento dei processi e della qualità: utilizzo procedura applicativo GEDI, Anticorruzione e Trasparenza;
- ✓ Obiettivi economici – finanziari: miglioramento dell'equilibrio di bilancio,
- ✓ Obiettivi sull'attività associativa: incremento produzione associativa, fidelizzata e indirizzi e-mail acquisite nell'anno

Per procedere al conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa ed al continuo miglioramento degli standard quali/quantitativi nell'erogazione dei servizi resi a Soci e Clienti, viene adottato un sistema, da tempo applicato nell'Ente, articolato in una gestione delle attività/progetti, di carattere annuale o pluriennale, una conseguente assegnazione degli obiettivi (a livello di ufficio ed individuali) ed una puntuale verifica sul livello di conseguimento dei risultati.

I primari obiettivi che si intendono assicurare sono:

- ✓ continuo miglioramento dei livelli di efficienza e produttività dei servizi offerti,
- ✓ incentivazione l'impegno e la qualità, ai sensi dell'art. 45 c. 3 del DLgs. 165/2001;
- ✓ costante rispetto delle esigenze di complessiva efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- ✓ riconoscimento economico fondato sul verificato conseguimento di risultati ed obiettivi;
- ✓ selettività dei compensi incentivanti la produttività, in applicazione del principio di carattere generale stabilito dall'art. 7 c. 5 del DLgs. 165/2001, che lega l'erogazione dei trattamenti economici accessori all'effettivo svolgimento di prestazioni lavorative.

Quanto precede attraverso la realizzazione di un sistema in cui l'erogazione dei compensi incentivanti è stata sempre finalizzata al riconoscimento economico differenziato delle prestazioni rese, nonché delle professionalità e delle competenze espresse nei comportamenti organizzativi quotidiani.

La peculiare natura dell'Automobile Club Milano impone che il personale dipendente offra il proprio contributo sia al consolidamento dell'Ente, come interlocutore delle Istituzioni e dei cittadini sui temi della mobilità, sia all'attività di promozione associativa, che, infine, alla cura dei rapporti con la rete dei propri affiliati.

È pertanto indispensabile un'ottima conoscenza dei processi di lavoro, accompagnata da quelle conoscenze, capacità e competenze (anche trasversali) così come delineate dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance, quali l'orientamento al risultato, la capacità di relazione, il problem solving e la capacità di lavorare in team, che risultano fondamentali per assicurare autonomia operativa e professionalità nella gestione delle diverse situazioni.

Inoltre, l'accordo integrativo di Ente del 2022 costituisce strumento prioritario per l'attuazione delle linee strategiche definite a livello federativo e di quelle dettate dal Consiglio di AC Milano

Il sistema contrattuale, infatti, non può che essere coerente con gli obiettivi fissati a livello federativo e locale, in quanto delinea il complesso delle leve gestionali fondamentali per il loro conseguimento: risorse umane, trattamento economico di produttività, sistema incentivante, qualità e comunicazione.

Il trattamento economico di produttività, infatti, oltre a garantire l'aggiornamento costante degli Uffici, è strumento essenziale per supportare il "cambiamento" e perciò continua ad essere ispirato a regole di distribuzione delle risorse tese a riconoscere meriti individuali e non in modo generalizzato ed indifferenziato.

Per quanto precede, si conferma la scelta di affiancare alla valutazione dell'impegno "quotidiano", l'assegnazione di specifici progetti, che richiedono, oltre a una chiara definizione dei processi e dei ruoli, anche uno sforzo per il necessario autonomo coordinamento organizzativo. In tale contesto trova attuazione quanto previsto dalle norme, e recepito nei contratti collettivi nazionali, in termini di performance individuale attraverso l'assegnazione di coefficienti di partecipazione individuale alla realizzazione delle progettualità specifiche dell'Ente. Il coefficiente di partecipazione individuale incide in maniera diretta sulla ripartizione dei compensi legati alla performance individuale.

In termini di operatività concreta, quindi, il maggiore impegno è incentrato su alcuni progetti, che richiedono sforzo organizzativo, consuntivazione dei risultati raggiunti e raffronto con i target assegnati e gli obiettivi prefissati.

I progetti annuali e pluriennali sono declinati nella parte economica del presente contratto.

## ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Gli effetti del presente Contratto Collettivo Integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di stipulazione salvo verifica da parte dell'organo di controllo dell'Automobile Club Milano ed hanno effetto nei confronti del personale in servizio effettivo, a qualsiasi titolo ed a tempo indeterminato, alla data di inizio validità del contratto stesso, o immesso in servizio in data successiva, purché entro la validità del contratto stesso; l'efficacia del contratto perdura sino a scadenza ma i suoi effetti possono essere ultrattivati, previo accordo tra le parti, in attesa della stipula del successivo Contratto Integrativo, da effettuarsi nel rispetto dei termini e con le modalità previste dalla disciplina normativa e contrattuale vigente in materia.

La contrattazione integrativa, si svolge in linea di principio, in un'unica sessione negoziale.

## ART. 2 - VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, fattore fondamentale di arricchimento professionale, assume un ruolo prioritario per la valorizzazione del patrimonio culturale dell'azienda e per la realizzazione delle iniziative di carattere strategico che l'Ente intende porre in essere per valorizzare la propria funzione pubblica/istituzionale.

L'accordo integrativo offre opportunità e occasioni per riconoscere l'arricchimento delle competenze dei dipendenti, privilegiando il sistema di lavoro per gruppi e soprattutto per attività definite e con obiettivi verificabili in tempi prestabiliti.

Per questo si ritiene necessario agire anche sulla crescita delle risorse umane attraverso incontri di aggiornamento e confronto, affiancamenti e quant'altro potrà essere messo in atto con le risorse disponibili per poter rendere i comportamenti organizzativi coerenti con gli obiettivi assegnati.

Oltre ai momenti informativi e formativi legati agli obblighi di legge (anticorruzione, codice di comportamento, ecc.), si prevedono sessioni di affiancamento e addestramento sui nuovi processi lavorativi, nonché per acquisire la piena autonomia sull'uso di procedure e/o strumenti, quali a puro titolo di esempio: procedure negoziali ex DLgs 50/2016, portale Acquisti in rete, funzionalità e adempimenti del sito ANAC, Titano, PerlaPA, Registro digitale dei trattamenti, ecc.

### ART. 3 – NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE

Il titolo III del nuovo CCNL 2019-2021 (sottoscritto in data 09/05/2022), rubricato “Ordinamento professionale”, prevede che l’amministrazione, in sede di contrattazione integrativa, definisca le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale.

Il sistema di classificazione si basa sull’analisi delle caratteristiche individuali e sulle competenze dei lavoratori, nell’ottica dello sviluppo e dell’adeguamento alle esigenze dei processi dell’Ente, ed è improntato a criteri di flessibilità ed articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

- Area degli operatori
- Area degli assistenti
- Area dei funzionari
- Area delle elevate professionalità.

Il modello scelto, orientato alla polifunzionalità dei ruoli, prevede una dimensione professionale (conoscenze generali e specialistiche), nonché una dimensione comportamentale e di capacità (comportamenti e capacità richiesti per il loro efficace svolgimento) necessarie per l’espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto previsto dal CCNL 2019-2021.

Ciascun profilo di competenza si articola in due dimensioni: conoscenze generali e specialistiche e competenze comportamentali.

### ART. 4 – CONOSCENZE GENERALI E SPECIALISTICHE

Nella tabella che segue sono riportate, suddivise per categoria di inquadramento contrattuale, le conoscenze generali e specialistiche identificate quali elementi essenziali del patrimonio di competenze del personale dell’Automobile Club Milano.

Tabella 1 – Conoscenze generali e specialistiche del Personale

Conoscenze generali per l'Area delle Elevate Professionalità	Conoscenze generali per l'Area dei Funzionari (categoria di inquadramento contrattuale ex C)	Conoscenze generali per l'Area degli Assistenti (categoria di inquadramento contrattuale ex B)	Conoscenze generali per l'Area degli Operatori (categoria di inquadramento contrattuale ex A)
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elevate conoscenze giuridiche</li> <li>– Elevate conoscenze economico - contabili</li> <li>– Elevate conoscenze di organizzazione del lavoro</li> <li>– Elevate conoscenze informatiche</li> <li>– Elevate conoscenze in tema di comunicazione e marketing</li> <li>– Elevate conoscenze del funzionamento dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoscenze giuridiche</li> <li>– Conoscenze economico - contabili</li> <li>– Conoscenze di organizzazione del lavoro</li> <li>– Conoscenze informatiche</li> <li>– Conoscenze in tema di comunicazione e marketing</li> <li>– Conoscenze del funzionamento dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoscenze tecniche, normative, metodologiche e professionali per l'esecuzione di alcune fasi dei processi lavorativi</li> <li>– Conoscenze economico - contabili</li> <li>– Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate ai processi di pertinenza</li> <li>– Conoscenze del funzionamento dell'Ente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoscenze di base sulle disposizioni metodologiche e professionali che regolano le attività di lavoro di pertinenza</li> <li>– Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate ai processi di pertinenza</li> <li>– Conoscenze del funzionamento dell'Ente</li> </ul>

#### ART. 5 – COMPETENZE COMPORTAMENTALI (competenze di tipo “soft”)

Sulla base della significativa e profonda indagine del 2020 fatta dall' ACI (Ente Federante) che ha dato importanti informazioni circa la capacità dell'Ente di individuare le competenze distintive presenti all'interno, Automobile Club Milano, per analogia ed in considerazione delle affinità con il mondo della Federazione, ritiene che il modello delle competenze di tipo soft di ACI basato su 5 aree di macro-competenze di tipo, ciascuna delle quali suddivisa in 3 competenze distintive, sia significativo ed attuale e, pertanto, estendibile anche per tutto il Personale di Automobile Club Milano.

Tabella 2 - Comportamenti organizzativi comuni a tutto il Personale

MACRO AREE DI COMPORTAMENTO	COMPORTAMENTI OSSERVATI
Conoscenza delle attività e dei processi di lavoro	Competenze digitali e tecnologiche
	Apprendimento e autoapprendimento
	Autonomia nel presidio di attività/ processo
Orientamento al risultato	Gestione del tempo
	Valutazione dei rischi e delle opportunità
	Pianificazione e organizzazione del proprio lavoro
Relazioni con il cliente interno/esterno	Orientamento alle relazioni
	Autocontrollo e gestione dello stress
	Orientamento al servizio
Problem solving	Individuazione del problema
	Formulazione ipotesi
	Capacità di applicare le soluzioni ai contesti
Lavoro di gruppo	Cooperazione
	Gestione del conflitto
	Negoziazione

#### ART. 6 – SISTEMA PROFESSIONALE

Al fine di mantenere livelli di qualità nell'erogazione dei servizi resi, sempre adeguati alle esigenze dei destinatari attraverso una pianificazione degli interventi atti ad assicurare una presenza in servizio di personale coerente con i fabbisogni definiti sia in termini di professionalità, l'Amministrazione procede con cadenza annuale, alla verifica della disponibilità in relazione ai fabbisogni stessi. Nell'ambito della classificazione operata dall'articolo 13 del CCNL 2019-2021, stante anche l'elevato grado di interdipendenza tra le funzioni svolte dal personale delle Aree dell'Automobile Club, le Parti si danno atto che il personale in servizio presso l'Ente appartiene

ad un'unica famiglia professionale individuata quale operatore unico addetto a mansioni impiegatizie dell'Automobile Club con profilo amministrativo-gestionale. Per quanto precede, stante quanto indicato dal CCNL 2019-2021, il sistema di articolazione in famiglie professionali è orientato alla polifunzionalità dei ruoli e richiede una dimensione professionale articolata in conoscenze generali e specialistiche atte all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative. Inoltre, le specifiche attività richieste nell'ambito dello svolgimento della prestazione lavorativa tipica della realtà degli Automobile Club, in relazione all'ampia e diffusa multidisciplinarietà delle attività che rappresentano la mission dell'Ente, richiedono il possesso di una gamma di competenze e conoscenze trasversali difficilmente sintetizzabili ma, che a titolo di esempio non esaustivo, spaziano dalle nozioni di diritto amministrativo, alle conoscenze in campo informatico, ragionieristico, contabile, assicurativo, associativo, sulla normativa che regola gli aspetti amministrativi dei veicoli e della documentazione necessaria per la circolazione e la guida degli stessi, sulla normativa specifica dello sport automobilistico, sulla normativa che regola gli appalti pubblici e la materia di trasparenza, anticorruzione, trattamento e protezione dati personali, in materia di educazione e sicurezza stradale, controllo di gestione.

Per svolgere adeguatamente i compiti assegnati, inoltre, sono previsti in alcuni dei casi sopra elencati specifici titoli abilitativi, attestati, iscrizione ad albi professionali.

Al fine di sintetizzare le principali caratteristiche e competenze specifiche della famiglia professionale di addetto alle mansioni impiegatizie dell'Automobile Club corrispondente al profilo amministrativo-gestionale, viene stilata la seguente tabella:

Tabella 3 - Competenze tecnico-specialistiche e relazioni e relativo grado di possesso				
Competenze tecnico-specialistiche e relazionali e relativo grado di possesso				
	Livello Alto	Livello Avanzato	Livello Intermedio	Livello Base
Elevate Professionalità	Conoscenza del contesto di riferimento interno ed esterno all'Ente. Capacità di gestire i tempi di lavoro sulla base delle priorità e degli obiettivi da raggiungere, con valutazione dei rischi e delle opportunità.			
	Conoscenze idonee a presidiare i processi lavorativi di pertinenza. Capacità di comprendere le esigenze del cliente interno/ esterno, adoperandosi per il raggiungimento della relativa soddisfazione.			
	Conoscenze della normativa e della contrattualistica, estese anche oltre il contesto di riferimento. Capacità di individuare problemi/criticità e di formulare ipotesi di soluzione.			
	Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate ai processi presidiati. Capacità di gestire i conflitti e di attivarsi ai fini della negoziazione.			
Funzionari		Conoscenza del contesto di riferimento interno ed esterno all'Ente. Capacità di gestire i tempi di lavoro sulla base delle priorità e degli obiettivi da raggiungere, con valutazione dei rischi e delle opportunità.		
		Conoscenze idonee a presidiare i processi lavorativi di pertinenza. Capacità di comprendere le esigenze del cliente interno/ esterno, adoperandosi per il raggiungimento della relativa soddisfazione.		
		Conoscenze della normativa e della contrattualistica, estese anche oltre il contesto di riferimento. Capacità di individuare problemi/criticità e di formulare ipotesi di soluzione.		
		Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate ai processi presidiati. Capacità di gestire i conflitti e di attivarsi ai fini della negoziazione.		
Assistenti			Conoscenza del contesto di riferimento interno ed esterno all'Ente. Capacità di gestire i tempi di lavoro sulla base delle priorità e degli obiettivi da raggiungere, con valutazione dei rischi e delle opportunità.	
			Conoscenze idonee a presidiare fasi dei processi lavorativi di pertinenza. Capacità di comprendere le esigenze del cliente interno/ esterno, adoperandosi per il raggiungimento della relativa soddisfazione.	
			Conoscenze della normativa e della contrattualistica, estese anche oltre il contesto di riferimento. Capacità di individuare problemi/criticità e di formulare ipotesi di soluzione.	
			Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate ai processi presidiati.	
Operatori				Conoscenza del contesto di riferimento interno ed esterno all'Ente. Capacità di comprendere le esigenze del cliente interno/ esterno, adoperandosi per il raggiungimento della relativa soddisfazione.
				Conoscenze tecnico-normative idonee a presidiare le attività di pertinenza.
				Conoscenze delle tecnologie informatiche applicate alle attività di pertinenza.

In relazione a quanto precede, di seguito le caratteristiche e le aree di competenza che identificano la famiglia professionale Amministrativo – Gestionale tipica del personale delle Aree dell'Ente. Questa famiglia professionale raggruppa coloro i quali, compatibilmente con l'area di classificazione di appartenenza, svolgono attività all'interno del processo di erogazione dei servizi interni ed esterni dell'Automobile Club Milano, assicurandone l'espletamento in una logica di integrazione operativa e funzionale.

Nella specie, si fa riferimento agli ambiti che afferiscono a quanto segue:

- Assistenza automobilistica (PRA, Tasse, Documento Unico e Patenti);
- Contratti e procedure di acquisto;
- Risorse Umane;
- Educazione stradale, Mobilità e Turismo;
- Finanza e contabilità;
- Attività associative ed assicurative;
- Sport automobilistico;
- Governance e controllo di gestione;
- Supporto agli Organi;
- Trasparenza, Anticorruzione e Protezione dati personali;
- Pianificazione;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Supporto organizzativo e segreteria;
- Protocollo e archivio;
- Innovazione tecnologica e sicurezza informatica;
- Analisi e progettazione dei processi aziendali;
- Igiene e sicurezza;
- Comunicazione;
- Organizzazione eventi;
- Formazione;
- Informazione.

#### ART. 7 – POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Le parti convengono che al personale titolare di incarico di posizione organizzativa compete la corresponsione dell'indennità nella misura prevista e di seguito riportata:

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ▪ Responsabile Ufficio Delegazioni       | € 2.500,00 annuali  |
| ▪ Responsabile Segreteria Amministrativa | € 2.500,00 annuali  |
| ▪ Responsabile Ufficio Sportivo          | €. 2.500,00 annuali |

Qualora, conformemente all'articolo 54 del CCNL 2019-2021, l'incarico di posizione organizzativa di cui sopra risulti vacante e sia pertanto oggetto di attribuzione di specifica

responsabilità a personale dell'Area degli assistenti, l'importo dell'indennità di specifica responsabilità accessoria sarà pari ad € 1.000,00 annuali.

#### ART. 8 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

La gestione delle quote di fondo è articolata come segue:

##### A. PRODUTTIVITÀ

Le attività/obiettivo di cui si tiene conto ai fini del raggiungimento degli obiettivi sono individuate in coerenza con quanto definito per la performance organizzativa di Ente, relativamente all'anno di riferimento.

L'importo complessivo della quota di fondo viene definito nell'atto di costituzione del fondo.

I budget sono erogati a tutto il personale in servizio a tempo determinato, in proporzione al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa della struttura, tenendo conto, per il personale delle Aree della seguente scala parametrica:

<b>AREA</b>	<b>SCALA PARAMETRICA</b>
Funzionari	100
Assistenti	85
Operatori	75

La misura di partecipazione individuale alle attività/obiettivo enucleate nei progetti approvati in sede di contrattazione integrativa costituisce, anche ai sensi del Nuovo Sistema di Valutazione della Performance in ACI, cui l'Ente ha aderito con delibera del Consiglio Direttivo, il criterio di riparto e remunerazione della performance individuale. Il coefficiente massimo di impegno individuale è 1. L'assegnazione delle risorse, oltre che dal suddetto coefficiente di impegno individuale, è proporzionato al grado di raggiungimento dell'obiettivo del singolo progetto.

#### ART. 9 – INDENNITA' CONNESSE A PARTICOLARI ISTITUTI CONTRATTUALI

Le parti concordano nel riconoscimento dei seguenti istituti ex art. 77 comma 2 lett. c), d) e g) del CCNL 2016/2018.

Detti compensi sono identificati e definiti negli importi e nel relativo finanziamento in sede di contrattazione collettiva integrativa di Ente - parte economica - per ogni anno riferimento:

Maneggio valori/cassa interna	importo giornaliero
Trasporto valori	importo giornaliero
Detti compensi non sono frazionabili.	

#### ART. 10 – PAUSA E PERIODO DI FERIE

Al fine di garantire il recupero delle energie psicofisiche e per l'eventuale consumazione del pasto è riconosciuta una pausa di minimo 30 e massimo 60 minuti.

Le ferie sono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi, previa autorizzazione. Esse sono fruito nel rispetto di turni prestabiliti, assicurando al dipendente che ne faccia richiesta il godimento di due settimane continuative nel periodo 1° giugno – 30 settembre. In caso di indifferibili esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale, le ferie eventualmente residue possono essere fruito entro il primo semestre dell'anno successivo a quello di maturazione. Le ferie non possono essere fruito ad ore.

#### ART. 11 RILEVAZIONE DELL'ORARIO, RITARDI, PERMESSI, LAVORO STRAORDINARIO, BANCA DELLE ORE E FLESSIBILITA'

Il rispetto dell'orario di lavoro è assicurato mediante controlli e rilevazioni di tipo automatico. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'obbligo di recupero del minor orario prestatto entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, fermo restando quanto previsto in sede disciplinare, viene operata la proporzionale decurtazione della retribuzione e del trattamento accessorio.

Al dipendente sono riconosciuti i permessi orari retribuiti previsti dal contratto collettivo. Durante i predetti permessi orari al dipendente spetta l'intera retribuzione, ivi compresa l'indennità di posizione organizzativa e la retribuzione di posizione, esclusi i compensi per le prestazioni di lavoro straordinario e le indennità che richiedono lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Le prestazioni di lavoro straordinario sono volte a fronteggiare situazioni eccezionali e, pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro. La prestazione di lavoro straordinario è espressamente autorizzata, in modo preventivo, dal Direttore. Sono escluse forme generalizzate di autorizzazione.

Al fine di facilitare la conciliazione tempi di vita- lavoro è istituita la banca delle ore per la gestione delle ore derivanti dal lavoro straordinario o supplementare, nei limiti di quanto previsto dall'art. 27 CCNL 2016/2018.

L'istituto permette di accantonare, su di un "conto" individuale, un numero di ore prestate in più oltre il normale ordinario, nel limite complessivo annuo individuale pari a 100 ore, riproporzionate in relazione al tempo contrattuale. Il dipendente può richiedere che nel suddetto conto-ore confluiscono le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate superiore a 20 minuti. L'utilizzo come riposo compensativo del monte ore individuale avviene compatibilmente alle esigenze di servizio, anche con riguardo al numero di lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione.

Le parti concordano, nei limiti di quanto previsto dall'art. 26 del CCNL 2016/2018, che per tutti i dipendenti, nell'ambito delle azioni positive rivolte alla maggiore conciliazione vita-lavoro, potrà essere prevista, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto dei turni dei lavoratori impegnati in attività di front office, una flessibilità giornaliera da utilizzare, fino ad un massimo di 1 ora giornaliera, da fruirsi in entrata o in uscita.

La flessibilità deve essere recuperata integralmente non oltre il mese successivo a quello cui si riferiscono le ore non effettuate. L'eventuale mancato recupero determina la corrispondente detrazione sulla retribuzione del mese ulteriormente successivo.

Nel caso di fruizione nella stessa giornata di flessibilità e permessi orari a recupero, deve essere comunque assicurata la presenza in servizio per almeno la metà dell'orario effettivo giornaliero.

#### ART. 12 – DISCIPLINA DEL PIANO ORGANIZZATIVO PER IL LAVORO AGILE

Le parti prendono atto che la disciplina del lavoro prestato in modalità agile è stata oggetto di apposita delibera da parte del Consiglio Direttivo dell'Ente nella seduta del 30 marzo 2021, anche a seguito delle previsioni normative specifiche adottate per disciplinare la prestazione lavorativa resa dai dipendenti pubblici a seguito dell'introduzione della normativa di carattere emergenziale per il contenimento del contagio da Covid 19. In considerazione dell'intervento disposto introdotto dall'art. 39 del CCNL 2019-2021, le Parti si danno atto che non sussistono, allo stato attuale, condizioni per le quali la prestazione lavorativa debba essere erogata in modalità agile in modo continuativo e strutturale. Resta ferma la possibilità di ricorrere alla prestazione erogata in modalità agile, alle condizioni indicate dal CCNL 2019-2021, in occasione di particolari e contingenti situazioni di carattere eccezionale.

**SEZIONE 2 PARTE ECONOMICA- IL SISTEMA PREMIANTE**  
**COSTITUZIONE DEL FONDO**

**ART. 1 - COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO**

Il fondo per il trattamento accessorio, determinato a seguito di apposita ricognizione effettuata ai sensi dell'articolo 49 del CCNL 2019-2021 ed allegata al presente contratto, nell'importo complessivo di € 117.832,14 è utilizzato come di seguito indicato.

**Quote di fondo di natura variabile:**

Performance organizzativa Art 77 c. 2 lett. a	€	59.995,89
Performance individuale Art. 77 c. 2 lett. b	€	25.712,52
Indennità posizione organizzativa Art. 77 c. 2 lett. f	€	7.500,00
Indennità condizioni di lavoro Art. 77 c. 2 lett. c	€	4.000,00
Totale parziale	€	97.208,41

**Quote di fondo con carattere permanente:**

Differenziali condizioni economiche storiche Art. 77 c. 1	€	9.440,00
Differenziali stipendiali art 50 CCNL 2019-2021	€	944,40
Indennità di Ente carico fondo periodo gennaio-ottobre	€	9.832,32
Quota annuale TFR fondo Art. 89 c. 2 lett. g	€	407,01
Totale parziale	€	20.623,73

In applicazione dell'articolo 44 del CCNL 2019-2021 ed in virtù della tabella G, l'indennità di Ente viene complessivamente definita in € 8.823,54 per il periodo gennaio-ottobre (di cui € 7.789,20 a carico dell'Amministrazione per il periodo gennaio-ottobre) e in € 1.346,60 per il periodo novembre-dicembre.

Il limite massimo individuale per le prestazioni di lavoro straordinario viene fissato in 200 ore e detto importo, in relazione al rispetto degli obblighi di legge ed al fine di garantire la neutralità finanziaria dell'operazione, costituisce tetto massimo da non superare, salvo motivate ed

imprevedibili esigenze funzionali, per l'anno in corso e per le successive tornate contrattuali. A tal proposito si evidenzia che l'ammontare complessivo del fondo è stato rideterminato al ribasso espungendo l'importo corrispondente alla media degli importi erogati a titoli di compenso per lavoro straordinario nel triennio 2017-2019 pari a €. 14.000,00. Detto importo tiene conto delle aliquote spettanti alle rispettive qualifiche funzionali. Tenuto conto, inoltre, della ridotta consistenza numerica dell'organico dell'Ente, il limite finanziario che l'amministrazione sosterrà per remunerare le prestazioni di lavoro straordinario verrà adeguato, fermo restando il tetto pro capite massimo di 200 ore, in caso di inserimento di nuove risorse nell'organico dell'Ente.

L'importo del fondo tiene conto delle esternalizzazioni fatte nei precedenti anni. Inoltre, in virtù della contrazione di risorse effettivamente in forza registrate nel corso del corrente anno, la parte di stanziamento del fondo destinata a remunerare la performance organizzativa ed individuale corrispondente alle risorse a vario titolo cessate viene proporzionalmente accantonata e non distribuita.

## ART. 2 - MODALITÀ E CRITERI DI CORRESPONSIONE

Anche per l'anno 2022 il sistema incentivante la produttività vuole assicurare il miglioramento del livello di efficienza dei vari uffici dell'Ente, sia con riguardo alla qualità e quantità dei risultati, che alla tempestività nelle risposte.

L'attività dell'Ente è rivolta a consolidare, accrescere e soprattutto migliorare in termini di qualità e di fidelizzazione la propria compagine associativa: in tale contesto, visto che l'attività di promozione viene svolta dalla rete dei Delegati, vengono stabiliti parametri che permettano comunque di valorizzare l'impegno del personale ACM nei risultati ottenuti dalla rete.

### 1. DETERMINAZIONE OBIETTIVI DI BASE

Un'efficiente organizzazione dell'ufficio, l'aggiornamento di tutte le aree di attività ed il miglioramento dei risultati di performance dell'Ente sono il principale parametro da prendere in esame per questo anno. La corresponsione della relativa somma (Euro 5.400,00) viene effettuata a parametro unico e suddivisa tra tutti i dipendenti in servizio alla data di sottoscrizione del presente contratto ed è subordinata alla verifica positiva e congruità dell'elaborazione dei piani di intervento e dei programmi di realizzazione dei progetti di Ente fissati dal presente contratto. I referenti dei vari settori di produzione presenteranno idonee schede di realizzazione e files di

calcolo per la programmazione dei lavori e la ripartizione degli stessi tra i vari partecipanti ai singoli progetti.

## 2. PROGETTI DI PARTICOLARE RILIEVO PER L'ENTE

In relazione alla necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi vengono identificati e immediatamente attivati, alcuni rilevanti progetti per i quali si stanziava un importo complessivo di Euro 68.267,41 (suddiviso in € 47.787,19 - Performance organizzativa ed € 20.480,22 - Performance individuale). Tale importo è frutto della somma dei compensi destinati a remunerare la Performance organizzativa ed individuale (di cui alla tabella all'articolo 1) decurtati, proporzionalmente, dell'80% delle somme utilizzate nell'esercizio precedente per remunerare la produttività di numero due risorse appartenenti all'area Funzionari (€ 17.441,00) che, nel corso dell'anno, sono state distaccate presso altri Enti o cessate. Tali somme sono accantonate e non distribuite e ritorneranno disponibili per la contrattazione in caso di inserimento di nuove unità di personale.

## 3. EROGAZIONE COMPENSI

I compensi incentivanti verranno erogati in due tranches in relazione al livello di conseguimento degli obiettivi definiti. Con la corresponsione della prima mensilità utile successiva alla sottoscrizione del presente contratto, a titolo di acconto (eventualmente soggetto a conguaglio passivo in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi finali assegnati) verrà erogato il 50% dell'importo assumendo a base il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente accordo (parametrato in base ai mesi di servizio previsti per l'anno in corso). È ammissibile, a discrezione dell'Ente, l'erogazione di un secondo acconto, nella misura massima del 30% (eventualmente soggetto a conguaglio passivo in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi finali assegnati).

Il saldo del compenso incentivante sarà corrisposto a consuntivo l'anno successivo, dopo la verifica dei risultati ottenuti nei vari settori dall'Ente e secondo quanto risulta dalla Relazione della Performance validata dall'OIV, ripartendolo in misura proporzionale al coefficiente di partecipazione individuale ai progetti definito dai capiprogetto, in contraddittorio con i singoli partecipanti, come previsto dal NSVP, ed eventualmente con intervento conciliativo del Direttore in caso di mancato accordo sulla definizione del grado di apporto individuale. Resta inteso che la corresponsione degli importi connessi ai compensi incentivanti avverrà in modo

proporzionale, oltre che al grado di raggiungimento del risultato ed al coefficiente di impegno individuale, anche ai mesi di effettivo impegno del lavoratore sul progetto.

La misurazione del grado di partecipazione individuale al progetto avviene con rilevazione da parte del capoprogetto ed in contraddittorio con il lavoratore, come previsto dal NSVP.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato viene misurato a consuntivo sulla base del valore percentuale di raggiungimento degli indicatori definiti e degli appositi target assegnati.

Pertanto, i dipendenti a cui è attribuita la posizione organizzativa con il relativo compito di coordinamento ai sensi dell'art.7 del presente accordo, nonché i responsabili dei progetti, dovranno presentare alla Direzione i report periodici e segnalare eventuali scostamenti o criticità che possano compromettere il risultato finale.

### ART. 3 - CRITERI IN MATERIA DI COEFFICIENTI DI MERITO PARTECIPATIVO INDIVIDUALE

Il Direttore dell'ACM, in presenza di circostanze di particolare rilievo, di seguito dettagliate, od in caso di esito infruttuoso della procedura conciliativa prevista dal NSVP come specificato all'articolo 4 del presente contratto, può intervenire sui criteri di ripartizione della quota del fondo per compensi incentivanti sulla base di coefficienti di merito partecipativo individuale. Al riguardo la valutazione di eventuali inadeguatezze del merito partecipativo, ove ne ricorrano i presupposti, si articolerà su 4 valori dallo "0" al "3" sulla base della seguente scala parametrica:

- 0 – nessuna decurtazione;
- 1 – decurtazione del 15%;
- 2 – decurtazione del 35%;
- 3 – mancata attribuzione compenso incentivante.

L'eventuale decurtazione insisterà sul periodo di riferimento nel corso del quale è stato riscontrato l'evento negativo.

Le circostanze rilevanti ai fini della valutazione del merito partecipativo possono attenersi alle seguenti ipotizzate situazioni isolatamente o cumulativamente prese; la graduazione degli interventi è strettamente correlata alla gravità ed al ripetersi delle circostanze:

- errori, imprecisioni ed incompletezze nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- discontinuità dell'apporto individuale non legata a motivi di salute o a difficoltà oggettive;
- indisponibilità ad adattare e flessibilizzare la propria azione alle sollecitazioni ambientali e/o alla domanda dell'utenza al di là dell'eventuale rigidità dei processi;

- inosservanza dell'orario lavorativo;
- insufficiente rendimento dovuto alla reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa stabiliti dal contratto collettivo nazionale o dal presente contratto integrativo;
- difficoltà di attivare e sviluppare all'interno rapporti interpersonali in funzione delle necessità lavorative ed all'esterno di mantenere attiva la comunicazione in termini di soddisfazione delle attese degli utenti.

Gli eventi negativi, debitamente circostanziati, concernenti le sopraelencate situazioni vanno segnalati entro 6 giorni al dipendente interessato, che potrà produrre al riguardo proprie argomentazioni, determinando la sospensione del provvedimento. Avverso le riduzioni del compenso individuale il dipendente, entro 10 giorni dalla notifica del provvedimento, può ricorrere al Direttore che, sentite le OO.SS. rappresentative, decide entro 30 giorni.

L'attribuzione di coefficienti negativi non influisce sulla valutazione del soggetto in caso di partecipazione a concorsi o selezioni né assume valenza sotto profili disciplinari.

#### ART. 4 - COMPENSI PER COMPITI CHE COMPORTANO RISCHI, DISAGI OD ONERI

Le parti concordano la corresponsione dei seguenti compensi finalizzati alla remunerazione di compiti che comportano rischi.

Tali compensi sono cumulabili tra loro.

##### **Compensi per rischio/onerosità**

Maneggio valori/cassa interna	€ 3,35 giornalieri
Trasporto valori	€ 3,60 giornalieri

#### ART. 5 - COMPENSI PER INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente e tenuto conto delle attuali esigenze di servizio, al personale inquadrato nell'area C possono essere affidati i seguenti incarichi, di cui agli artt. 16 ss del CCNL 1° ottobre 2007, per i quali sono previsti i compensi a fianco indicati:

##### **Compensi annui per incarichi di posizione organizzativa**

Attività che comportano il presidio di un intero processo:

▪ Responsabile Ufficio Delegazioni	€ 2.500,00 annuali
▪ Responsabile Segreteria Amministrativa/Personale	€ 2.500,00 annuali

- Responsabile Ufficio Sportivo € 2.500,00 annuali

Detti compensi sono erogati in quote mensili direttamente proporzionali all'effettivo svolgimento dell'incarico.

Qualora, conformemente all'articolo 54 del CCNL 2019-2021, l'incarico di posizione organizzativa di cui sopra risulti vacante e sia pertanto oggetto di attribuzione di specifica responsabilità a personale dell'Area degli assistenti, l'importo dell'indennità di specifica responsabilità accessoria sarà pari ad € 1.000,00 annuali.

#### ART. 6 – DISCIPLINA DI GESTIONE DEI RESIDUI

In caso di parziale utilizzo degli stanziamenti destinati agli altri utilizzi del fondo, il relativo residuo, nella misura del 50%, incrementa la quota destinata ai compensi incentivanti e verrà ripartito secondo la scala parametrica di cui alla parte normativa. Il restante 50% sarà considerato risparmio di gestione per l'Ente.

**SEZIONE 3**  
**FONDI PER IL FINANZIAMENTO**  
**DI INIZIATIVE A CARATTERE PROGETTUALE**

**ART. 1 - PROGETTI DI PARTICOLARE RILIEVO PER L'ENTE**

In relazione al rilievo che i progetti di seguito specificati assumono per il perseguimento delle finalità di cui alle premesse, le parti concordano di finanziarli con gli importi riportati a fianco di ciascuno.

Schede Progetti:

Codice progetto		2022_01
Denominazione	Manifestazione e gare	
Area	Progettualità di Federazione	
Descrizione	Il progetto consiste nella realizzazione di manifestazioni ed eventi riservati a Soci e non Soci e finalizzati alla diffusione del marchio ed alla condivisione di momenti di aggregazione sociale ed occasioni di promozione dell'associazionismo	
ufficio di riferimento	Ufficio Sportivo	
Partecipanti totali	Intero personale in servizio	
Capoprogetto	Davide Fatone	
Obiettivo	Realizzazione di eventi di aggregazione sociale e diffusione e promozione del marchio Acì	
Indicatori	Schede di realizzazione eventi	
Target	3 eventi di natura aggregativa e sociale (ACI Golf, Ruote nella Storia, Premiazione Soci sportivi )	
Durata		2022
Risorse finanziarie stanziata		12.286,22 €
Trasversalità	SI	

Codice progetto	2022_02
Denominazione	Presidio e valorizzazione rete delegazioni
Area	Soci
Descrizione	Il progetto consiste nel costante presidio e coordinamento della rete di delegazioni e nell'apertura di nuovi punti nel comune di Cinisello Balsamo (a seguito recesso precedente affidatario) e nel Comune di Buccinasco
ufficio di riferimento	Ufficio Delegazioni
Partecipanti totali	Intero personale in servizio
Capoprogetto	Sabrina Toiari
Obiettivo	Costante presidio e coordinamento della rete di delegazioni e apertura nuovi punti a marchio Aci e R2G nei comuni di Milano e Abbiategrasso
Indicatori	Espletamento attività amministrative di attivazione nuova delegazione/scuola guida R2G
Target	minimo 2 punti a marchio Aci e/o R2G sul territorio di competenza
Durata	2022
Risorse finanziarie stanziata	13.000,00 €
Trasversalità	SI

Codice progetto	2022_03
Denominazione	Aggiornamento/Revisione PAT
Area	Anticorruzione e trasparenza
Descrizione	Il progetto consiste nel costante aggiornamento e rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa (con particolare riguardo al D.Lgs. 33/2013) ed alla diffusione di comportamenti improntati alla trasparenza ed alla conoscenza da parte degli stakeholders
ufficio di riferimento	Ufficio Segreteria
Partecipanti totali	Intero personale in servizio
Capoprogetto	Annunziata Menzano
Obiettivo	Costante aggiornamento applicativo PAT nei termini previsti dalla normativa e comunque non oltre 10 gg. lavorativi dalla produzione dell'evento o del documento da pubblicare. Report periodici per Area Trasparenza ACI
Indicatori	Rilevazione a campione del grado di aggiornamento
Target	Data pubblicazione < 10 giorni dalla data di produzione dell'evento o del documento
Durata	2022
Risorse finanziarie stanziata	12.000,00 €
Trasversalità	SI

Codice progetto	2022_04
Denominazione	Presidio Segreteria e Ufficio Delegazioni
Area	Anticorruzione e Trasparenza
Descrizione	Il progetto consiste nel costante presidio e coordinamento delle attività e delle iniziative dell'Ente sia sul fronte interno-organizzativo, sia sul fronte esterno e coordinamento rete
ufficio di riferimento	Ufficio Delegazioni
Partecipanti totali	Intero personale in servizio
Capoprogetto	Sabrina Toiari - Annunziata Menzano
Obiettivo	Presidio e coordinamento organizzativo delle iniziative dell'Ente e dei processi interni
Indicatori	Espletamento attività amministrative di coordinamento organizzativo
Target	100% di condivisione iniziative e pratiche organizzative
Durata	2022
Risorse finanziarie stanziata	14.000,00 €
Trasversalità	SI

Codice progetto	2022_05
Denominazione	Gran Premio e manifestazioni collaterali per 100° Anniversario costruzione Autodromo
Area	Amministrazione
Descrizione	Organizzazione, realizzazione e cura delle manifestazioni celebrative per il 100° anniversario della costruzione dell'Autodromo e dello svolgimento del GP Pirelli Formula 1
ufficio di riferimento	Ufficio Segreteria
Partecipanti totali	Intero personale in servizio
Capoprogetto	Annunziata Menzano
Obiettivo	Coordinamento organizzativo delle iniziative dell'Ente per la celebrazione anniversario
Indicatori	Eventi realizzati
Target	n. 1 evento celebrativo + gestione hospitality ACM per GP
Durata	2022
Risorse finanziarie stanziata	11.581,19 €
Trasversalità	SI

## ART. 2 – REMUNERAZIONE DEI PROGETTI DI PARTICOLARE RILIEVO

In relazione ai singoli progetti deliberati, sono state predisposte le schede di progetto con indicazione del ruolo, dell'indicatore di risultato e la fonte di verifica. Il compenso di partecipazione è riconosciuto proporzionalmente al grado di raggiungimento dell'obiettivo annuale ed al coefficiente di partecipazione individuale definito dal capoprogetto con riguardo alla metodologia stabilita dal NSVP.

In caso di part-time i compensi saranno erogati in misura proporzionale alla percentuale del part-time. In caso di cessazione dal servizio o di immissione in servizio i compensi sono erogati in maniera proporzionale ai mesi di effettiva partecipazione al progetto.

Gli importi stanziati per ogni progetto saranno erogati in proporzione al raggiungimento dell'obiettivo: pertanto il 100% sarà corrisposto solo se l'obiettivo previsto dal progetto sarà totalmente raggiunto entro il termine di durata del progetto.

I responsabili dei progetti nella loro relazione dovranno dare conto del contributo dato dai dipendenti coinvolti nel medesimo progetto. In base alle qualifiche di apporto individuale ed al risultato raggiunto nei singoli progetti si arriverà alla definizione del compenso individuale.

In caso di parziale o mancato raggiungimento dell'obiettivo assegnato per il progetto previsto dal presente accordo, sulla base di scelte motivate dal Direttore, sentite le OOSS, le somme non erogate andranno a remunerare al 50% il merito partecipativo delle risorse coinvolte dal progetto e, per il restante 50%, a risparmio di gestione. Eventuali resti non derivanti da mancato raggiungimento dell'obiettivo saranno distribuiti in toto e a scala parametrica unica.

In caso di raggiungimento del progetto, ma con diversa partecipazione delle risorse assegnate, sulla base della relazione del Responsabile di progetto, il Direttore, sentite le OOSS, ridurrà la quota di competenza della risorsa che ha profuso un minor apporto; la quota non erogata verrà ridistribuita sulla base delle presenze delle altre risorse impegnate nel progetto in esame.

I progetti per l'anno 2022, riportati dalle schede progetto di cui alle pagine precedenti, vengono qui riepilogati:

1. Manifestazioni, Gare ed Eventi (Milano Autoclassica - Ruote nella Storia, Aci Golf, Premiazione Soci Sportivi- Ufficio Sportivo – Area progettualità di Federazione – progetto trasversale e annuale;
2. Presidio della rete delle delegazioni (attivazione di una nuova ed ulteriore scuola guida a marchio Aci Ready2Go nel Comune di Milano e di una delegazione ACM nel Comune di Abbiategrasso a seguito cessazione precedente gestione) Ufficio Delegazioni - Area Soci – progetto trasversale e pluriennale – progetto trasversale e annuale;
3. Costante aggiornamento alla normativa e Gestione contenuti PAT - Ufficio Segreteria – Area Anticorruzione e Trasparenza – progetto trasversale e annuale;
4. Presidio delle Aree Segreteria e Delegazioni – progetto speciale di coordinamento attività ed iniziative dell'Ente sia sul fronte interno-organizzativo, che esterno nei confronti della rete delle delegazioni - Ufficio Segreteria e Ufficio Delegazioni – Area Anticorruzione e Trasparenza – progetto trasversale e annuale;
5. Gran Premio e manifestazioni collaterali per 100° Anniversario costruzione Autodromo - Area progettualità di Federazione – progetto trasversale e annuale