

AUTOMOBILE CLUB TORINO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE PARTE NORMATIVA 2016/2018 PARTE ECONOMICA ANNO 2019

CAPO I

Disposizioni generali

Art. 1

Campo di applicazione

Il presente contratto collettivo integrativo si applica a tutto il personale delle aree professionali A, B e C con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Automobile Club Torino, a decorrere dal giorno di inizio della prestazione lavorativa presso l'Ente, ivi compreso il personale proveniente da altre amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs. 165/2001 e smi, a seguito di processi di mobilità.

Art. 2

Durata

Il presente contratto ha validità, per la parte economica, per il periodo 1° gennaio – 31 dicembre 2019, salvo le diverse decorrenze espressamente previste. L'efficacia del presente contratto perdura sino alla stipula del successivo contratto integrativo, da effettuarsi nel rispetto dei termini e con le modalità previste dalla disciplina normativa e contrattuale vigente in materia.

Art. 3

Disponibilità finanziaria

Il Fondo Risorse Decentrate è costituito con le risorse previste dall'art. 76 del CCNL Funzioni Centrali.

Sono individuate e verificate le risorse che costituiscono il Fondo Risorse Decentrate ed in tale sessione negoziale si procede, con contrattazione collettiva integrativa a definire criteri e procedure di utilizzazione del Fondo stesso, nell'ambito delle finalità previste dall'art. 77 del CCNL Funzioni Centrali.

Nell'ambito della contrattazione di cui al comma 2 si provvede ad individuare le somme destinate alle progressioni economiche del personale nell'ambito dell'area, quelle necessarie a remunerare particolari posizioni di lavoro, indennità correlate allo svolgimento di attività implicanti particolari responsabilità e quelle destinate alla erogazione dei compensi accessori da attribuire ai dipendenti in base all'apporto individuale ed organizzativo, in relazione ai risultati conseguiti in termini di performance organizzativa ed individuale.

CAPO II

Profili professionali, criteri e procedure per gli sviluppi economici nelle aree

Art. 4
Profili Professionali dell'A.C.

Nell'ambito delle Aree di classificazione, sono individuati i profili professionali gestionali ai quali corrispondono le attribuzioni del personale che, operando in logica processiva, progettuale e/o consulenziale, contribuisce all'erogazione dei servizi dell'Ente attraverso lo svolgimento di attività specifiche del proprio ambito e/o attraverso il presidio di funzioni di coordinamento.

Art. 5
Criteri e procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree

Gli sviluppi economici all'interno di ciascuna Area sono finalizzati al riconoscimento del maggior grado di capacità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza.

L'attribuzione del livello economico superiore viene effettuata attraverso una valutazione di fattori che attengono a:

A	Livello di esperienza maturato nell'area di inquadramento
B	Livello di esperienza complessivo
C	Grado di valutazione delle competenze professionali acquisite desunto dalla prova cognitiva
D	Titolo culturali e/o professionali

L'attribuzione delle posizioni di sviluppo economico viene effettuata secondo la posizione occupata in graduatoria definita sulla base della somma dei punteggi ottenuti in ogni fattore preso in considerazione (come da tabella di seguito indicata).

AREA C		
Fattori	Punteggio massimo	Dettaglio Punteggio
Prova cognitiva	1,80	
Titoli culturali e professionali	1,00	Diploma maturità 0,30 - Diploma Universitario - Laurea n.o (0,40) Diploma laurea v.o. - Laurea special. n.o. (0,60) Spec. Post Lauream, seconda laurea (1,00)
Livello di esperienza maturato nell'area di inquadramento	2,00	0,10 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

Livello di esperienza maturato nel livello economico di appartenenza	2,00	Punti 0,10 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi
Livello di esperienza complessivo	2,00	0,10 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi

Agli sviluppi all'interno dell'Area può partecipare soltanto il personale in servizio a tempo indeterminato non in prova, inquadrato nel livello economico precedente a quello cui si riferisce la procedura di attribuzione degli sviluppi economici.

Le modalità di svolgimento delle prove cognitive ed il dettaglio dei punteggi saranno definiti nell'avviso di selezione.

Saranno ammessi alla valutazione dei titoli i candidati che avranno riportato nella prova cognitiva il punteggio di almeno 1,20.

L'attribuzione è disposta nei confronti del personale in servizio al momento della decorrenza del livello economico nonché al termine delle procedure di conferimento.

In caso di parità di punteggio si applicheranno, nell'ordine, i seguenti criteri:

- maggiore anzianità nell'area di inquadramento;
- maggiore anzianità complessiva di servizio;
- maggiore età.

Il numero delle progressioni è stabilito in funzione delle risorse certe previste nel Fondo di Ente e appositamente stanziato in bilancio con decorrenza dal primo gennaio di ciascun esercizio di riferimento.

Le parti convengono che per il 2019 non sono previste procedure per gli sviluppi economici all'interno delle aree.

CAPO III Trattamento Economico Accessorio

Art. 6 Retribuzioni accessorie

Ai sensi della normativa in vigore, il Fondo Risorse Decentrate per l'anno 2019 ammonta complessivamente a € 99.271,06. Dette risorse sono destinate a promuovere il miglioramento dell'efficacia ed efficienza dei servizi ed a tal fine utilizzate:

Performance organizzativa	€	41.859,59
Performance individuale	€	17.939,83
Progetti speciali	€	0,00
Posizioni organizzative	€	0,00
Sistema indennitario e compensi per particolari	€	11.208,00

compiti		
Compenso per lavoro straordinario	€	5.574,29
Totale	€	76.581,71

Gli importi seguenti non sono disponibili per la contrattazione integrativa dell'Ente:

Indennità di Ente	€	9.903,84
Sviluppi professionali	€	12.443,21
Accantonamento ex art. 89 comma 2 CCNL 2016/2018	€	342,30
Totale	€	22.689,35

Totale	€	99.271,06
--------	---	-----------

Art. 7

Compensi per lavoro straordinario

Il limite annuo massimo di ore straordinarie complessivamente liquidabili, a carico del Fondo Risorse Decentrate, è pari a n. 50 ore per il numero dei dipendenti, per un importo di € 5.574,29.

L'onere per le prestazioni di lavoro straordinario superiore a tale limite sarà totalmente a carico del bilancio dell'Ente.

I lavoratori che non aderiscono alla banca delle ore, possono formulare tempestiva richiesta – entro il giorno 5 del mese successivo a quello di effettuazione - di voler fruire, a fronte delle prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate, di riposi compensativi da utilizzare, compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio del settore di appartenenza, entro il termine massimo di 4 mesi.

Art. 8

Compensi per rischi e/o disagi

Per lo svolgimento prevalente di compiti che comportino effettivi rischi o disagi sono attribuite, dal Direttore, le seguenti indennità giornaliere:

Tipo indennità	Importo €
----------------	-----------

Maneggio valori: 1 - Cassiere Principale/cassiere Economo	3,00 su base giornaliera tutti i giorni di presenza
2 - Distribuzione ticket mensa formato cartaceo (ove presenti)	massimo n. 7 giorni al mese 3,00 su base giornaliera

Art. 9

Compensi per responsabilità e/o professionalità

In applicazione dell'art. 32 del C.C.N.L. 1999 – a linea 5 - le parti concordano che, in considerazione dello svolgimento di particolari funzioni comportanti specifiche responsabilità da parte del personale appartenente all'Area B e C allo stesso può essere attribuito, dal Direttore un compenso di importo mensile ricompreso tra un minimo di euro 80,00 ed un massimo di euro 400,00, per 12 mensilità, in relazione alle risorse disponibili nel relativo fondo di cui all'art. 6, relativamente ai compiti seguenti:

AREA B

- Gestione rapporti Delegazioni relativamente agli aspetti contabili/statistici acquisizione Soci

AREA C

- Responsabile Ufficio Soci
- Responsabile Ufficio Segreteria di Presidenza e di Direzione
- Responsabilità punto istruttore Acquisti in rete PA
- Coordinamento attività OIV/ANAC

In caso di assenza superiore a 45 giorni o di modifica del regime contrattuale (part-time) il Responsabile conserva la titolarità, mentre il compenso verrà attribuito al sostituto.

I compensi sono soggetti a riassorbimento in caso di passaggio al livello economico superiore a quello rivestito o all'area successiva a quella di appartenenza con contestuale imputazione del relativo importo.

Art. 10

Indennità per posizioni organizzative

Le parti convengono che per il 2019 non sono previsti conferimenti di incarichi che richiedono lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, ai quali viene attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa.

Art. 11

Risorse destinate a compensare la performance organizzativa ed individuale

La quota del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente dell' Automobile Club Torino per l'anno 2019, in linea con quanto stabilito dal Decreto Legislativo 165/2001 (come modificato dal Decreto legislativo 150/2009) e dalle linee guida n. 2/2017 emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per la definizione dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance degli Enti Pubblici, è volta a riconoscere il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa e individuale di seguito indicati, in coerenza con il nuovo sistema di programmazione, misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Automobile Club Torino con delibera del Consiglio Direttivo del 12 febbraio 2019 modificato con delibera del Consiglio Direttivo dell'11 marzo 2019.

L'ammontare complessivo delle risorse disponibili a finanziare le performance organizzativa e individuale per l'anno 2019 è pari ad € 59.799,42.

Art. 12

Metodologia di valutazione per la produttività collettiva dei dipendenti, obiettivi e modalità di erogazione

L'Automobile Club Torino, tenuto conto, tra l'altro, della consistenza della propria dotazione organica ha affinate, le linee guida per la distribuzione delle risorse destinate a compensare la performance secondo i principi di merito e differenzi azione, 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 190/2012, come di seguito riportato.

Per l'anno 2019, l' erogazione dei compensi sarà differenziata per:

...
A - Obiettivi di performance di team e/o individuali derivanti dagli obiettivi organizzativi dell'Automobile Club Torino – L'importo è pari al 70% del totale del fondo per i compensi incentivanti.

Gli obiettivi di performance sono assegnati individualmente o a team di lavoro sulla base di un sistema c.d. "a cascata", che tiene conto sia degli obiettivi di performance assegnati annualmente dall' ACI sia obiettivi specifici e di armonizzazione aziendale riferiti al solo Automobile Club, utilizzando apposite schede in cui la denominazione e la descrizione delle attività con i relativi obiettivi, indicatori, target e peso percentuale del singolo obiettivo sul totale.

B - Risorse di performance individuale - la quota di fondo per remunerare le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi è pari al 30% del totale fondo per i compensi incentivanti.

I comportamenti organizzativi sono definiti da più descrittori, utili alla misurazione/valorizzazione della flessibilità lavorativa del personale dipendente all'interno dei team/strutture (vedi scheda Allegato 13).

La "ripartizione" del fondo di produttività, disponibile per finanziare le tipologie di performance sopra indicate, pari ad €59.799,42 sarà effettuata nel seguente modo:

1. Obiettivi di performance organizzativa assegnati annualmente dall'ACI: peso 60% delle risorse -disponibili per' la produttività; -
2. Obiettivi specifici di performance di gruppo e/o individuali dell'A.C. Torino con peso pari al 10% della quota di performance organizzativa disponibile
3. Quota di performance individuale pari al 30% del totale disponibile, per remunerare le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

Dettaglio obiettivi:

Per l'obiettivo di performance di cui ai punti 1 e 2, in linea con quanto previsto dal vigente "sistema di misurazione e valutazione della performance" con peso complessivo uguale al 70% del totale delle somme disponibili, si riporta l'allegata scheda di dettaglio - allegato A -.

Per quanto riguarda la valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di performance di cui al punto 3) con peso complessivo pari al 30% finalizzato a remunerare le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi si riporta alla valutazione dei comportamenti, dettagliati nella scheda n.13 e valutati con apposite schede (di impegno, monitoraggio e finale).

Art. 13

Procedura del sistema di assegnazione e valutazione e monitoraggio infra annuale

Il sistema di valutazione prevede che, ad inizio anno, attraverso la compilazione di una scheda standard, ciascun dipendente dichiara il livello contribuito che, per ciascun tipo di comportamento, ritiene di poter mettere in campo nel conseguimento degli obiettivi di performance assegnati.

Le risultanze della scheda non sono vincolanti ai fini della misurazione/valutazione finale, ma costituiscono una sorta di "patto" sul contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi di performance e stimolo a mettere in campo i migliori talenti individuali.

Dopo il 30 giugno di ogni anno, il Direttore, sulla base della osservazione, basata su dati e fatti, relativi ad eventi significativi, tiene incontri di monitoraggio riferiti al primo semestre, al fine di valutare lo stato di avanzamento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti organizzativi espressi dai singoli o dai team di lavoro; all'esito, compila schede standard di misurazione di performance di team o individuale.

Del pari, dopo il 30 settembre di ogni anno, il Direttore procede con il secondo turno di monitoraggio delle attività dei team o individuali, usando le medesime modalità riferite agli incontri del primo semestre, applicando le medesime procedure organizzative.

Al termine dell'anno il Direttore procede con la misurazione/valutazione sul raggiungimento degli obiettivi di performance del team o individuali, attraverso la compilazione di una scheda standard, riportando eventuali considerazioni finali. La scheda è firmata da ogni componente di team e dal Direttore.

In concomitanza, si svolge la valutazione dei comportamenti organizzativi secondo le seguenti modalità:

I comportamenti organizzativi espressi da ciascun dipendente sono valutati attraverso la compilazione di una scheda:

1. dal direttore;
2. dai componenti del team che esprime la massima percentuale di impegno lavorativo, scheda compilata in forma anonima;
3. da sé stesso.

Il risultato della valutazione è determinato dal Direttore tenendo in debito conto le risultanze delle valutazioni. Il risultato finale è trasmesso al valutato ed è oggetto di confronto in occasione del colloquio di feedback con il direttore, che consegna anche l'esito della autovalutazione e della valutazione del personale; a seguito del predetto colloquio il direttore può confermare o modificare il risultato delle schede.

Art. 14

Criteri per l'assegnazione delle risorse

Come indicato nelle schede sopra evidenziate ad ogni sezione è stato assegnato un peso differenziato in modo che la somma complessiva dei pesi assegnati è uguale a 100; il peso di ogni singola sezione viene poi suddiviso percentualmente tra singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.

Entro il mese di Giugno dell'anno 2020 ovvero non appena ricevuta dalla Federazione

ACI la scheda di valutazione per quanto attiene la "performance organizzativa dell' Automobile Club Torino", il Direttore verificherà il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti, con la compilazione delle schede finali di rendicontazione per gli obiettivi sopra esplicitati.

Dettaglio operativo per l'erogazione:

- **Obiettivi organizzativi di Ente:** peso 60 % pari quote *in percentuale* di incentivo saranno liquidate ai dipendenti dell'Ente, sino ad un grado di raggiungimento pari al 51% . Per gradi di raggiungimento dell'obiettivo inferiori al 51% non sarà attribuito .incentivo.
- **Obiettivi di gruppo o individuali:** peso 10% pari quote *in percentuale* di incentivo saranno liquidate ai dipendenti dell'Ente, sino ad un grado di realizzazione dell' obiettivo pari al 51%. Per gradi di raggiungimento dell' obiettivo inferiori al 51% non sarà attribuito incentivo.

Ai fini dell'erogazione degli emolumenti, sono presi a riferimento i criteri di corresponsione di cui alla scala parametrica che segue:

Livello	Parametri stipendiali
A1	100,00
A2	110,23
A3	117,41
B1	120,18
B2	132,83
B3	148,29
C1	152,62
C2	161,99
C3	174,64
C4	199,70

In particolare, il riconoscimento economico è connesso al contributo offerto da ciascun individuo e pertanto alla capacità dimostrata nel rispondere con efficacia e tempestività alle istanze dei portatori di interesse privati ed istituzionali. Convenzionalmente l'apporto fornito si basa sulle ore lavorative annue (giorni lavorativi annui al netto di ferie e festività) e al rispettivo livello.

Le parti concordano che a partire dal prossimo Contratto Integrativo le ferie anno in corso verranno considerate quale codice di assenza utile ai fini del calcolo del compenso incentivante.

Le ferie non fruitive nell'anno di competenza, eccedenti i tre giorni, saranno considerate assenza incentivante esclusivamente in presenza di :

- malattie che comportino assenze superiori a 6 mesi continuative effettuate nell'anno solare di riferimento;
Ferie motivatamente non concesse o revocate, ma comunque precedentemente pianificate e comunicate al Direttore/Dirigente
- **Valutazione legata al livello di capacità e di comportamento professionale ed organizzativo** - peso 30% pari quote in percentuale di incentivo saranno liquidate ai dipendenti dell'Ente, sulla base di una scala di valutazione divisa in 4 giudizi: "minimo - basso - medio - alto" - per ogni giudizio sono previsti 4 livelli (da 1 a 4) con distribuzione dei valori in ordine crescente fino alla concorrenza del valore massimo di ciascun range attribuito al giudizio. In applicazione di quanto previsto dall'art. 78 del CCNL 12/02/2018 e secondo i criteri indicati viene attribuita, a valere sulle risorse destinate ai premi di performance individuale, una maggiorazione pari al 30% del valore medio dei premi individuali, ad una quota non superiore al 10 per cento del personale soggetto alla valutazione della performance. La quota di fondo in questione pari a € 17.939,83 è suddivisa come di seguito:

Quota 1) pari a € 17.089,83 è destinata all'erogazione del compenso totalmente in relazione alla valutazione legata al livello di capacità e di comportamento professionale ed organizzativo;

Quota 2) il restante importo, pari a € 850,00, è destinato alla corresponsione della maggiorazione del compenso al personale che consegue le valutazioni più elevate, per un valore medio pro capite non inferiore al 30% del compenso medio del premio attribuito al personale valutato positivamente. In ogni caso l'importo di cui alla quota 2) non potrà essere superiore a € 850,00.

Alla fine della definizione dell'incentivo individuale si tiene conto del regime contrattuale (tempo pieno o part-time).

I Compensi destinati a remunerare la performance organizzativa, di cui al presente accordo, saranno erogati sempre a seguito di verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed in percentuale di raggiungimento degli stessi, a seguito di validazione della relazione della performance da parte dell'OIV, a partire dal mese di Giugno dell'anno 2020. Le parti concordano che il pagamento verrà suddiviso in due rate, da corrispondere nei primi mesi utili, dopo la validazione da parte del competente organismo.

Per quanto riguarda la remunerazione della performance individuale, verrà erogata, dopo la valutazione da parte della Direzione, nel mese di luglio.

Eventuali economie maturate sulle voci straordinario, indennità di ente, passaggi economici, quota TFR, indennità rischi e disagi, confluiranno su base annua in una unica quota volta al riconoscimento del coefficiente di produttività organizzativa conseguito dagli Uffici dell'Ente e verranno ripartite tra il personale in servizio in base alle presenze incentivanti ed alla scala parametrica sopra richiamata. Detti residui verranno erogati, unitamente agli altri saldi, a seguito di validazione della relazione della performance da parte dell'OIV.

L'utilizzo di eventuali residui nella gestione della quota del fondo utilizzata per la performance organizzativa sarà oggetto di confronto tra le parti.

Le parti si riservano di riaprire il confronto in occasione di nuove disposizioni di legge e/o contrattuali, nonché di pareri / direttive ministeriali e/o sentenze che riguardano tutti o specifici punti del presente accordo.

Letto, confermato e sottoscritto.

Torino 10 luglio 2020

Elenco allegati:

All. A - Obiettivi Performance organizzativa, individuale e comportamenti organizzativi

All. 13 - Scheda Descrittori di comportamento

Scheda di impegno individuale

Monitoraggio scheda attività

Scheda di valutazione finale

La Rappresentanza dell'Amministrazione	Le Delegazioni Sindacali
--	--------------------------

Il Direttore	FP CGIL Torino
F.to Annamaria Angela Marinaci	F.to Gabriele Gilotto
Il Dirigente Servizi Amministrativi	RSU Locali
F.to Vilma Maggiorotto	F.to Giuseppe Cirillo
	F.to Maria Cugno

ALLEGATO "A"		peso	peso relativo				
OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		60%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
OBIETTIVI SPECIFICI DI FEDERAZIONE							
Attività Associativa diretta		40%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
a) attività connessa al consolidamento e allo sviluppo della compagine associativa-attività associativa			80%	Produzione associativa 2019 al netto tessere Facile Sarà	data base Soci	36.550	dettaglio allegato
a) attività connessa al progetto "Analisi potenzialità di sviluppo delle reti della Federazione" - attività di sviluppo reti della Federazione			20%	Corsi di formazione per la Rete su tematiche commerciali	Archivio della Direzione Attività associative alimentato dalle convocazioni/verbali trasmessi dagli Automobile Club	N. 1 corso per tutte le delegazioni	obiettivo annuale
Educazione alla sicurezza stradale		10%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
Attività in materia di educazione stradale			100%	Persone sensibilizzate, di qualsiasi età, con qualsiasi format didattico tra quelli disponibili sul portale della comunicazione interna	Archivio Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	n. 2.000 persone sensibilizzate	obiettivo annuale
OBIETTIVI CONNESSI ALLA PROGETTUALITA'		50%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
READY2GO			50%	A) Mantenimento del n. dei contratti di affiliazione esistenti al 31/12/2018 nel territorio dell'AC (peso relativo 50%)	Archivio Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	mantenimento n. 4 contratti di affiliazione	obiettivo annuale
				B) realizzazione di n. 1 driving test per ogni autoscuola affiliata ed operativa entro il 31/08/2019 (peso relativo 50%)	Archivio Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	n. 4 driving test	obiettivo annuale
ACI STORICO			50%	Realizzazione di eventi promozionali, autonomamente o in compartecipazione	Archivio Direzione per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo	Realizzazione di n. 2 eventi di promozione del Club Aci Storico	obiettivo annuale
OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE		10%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
OBIETTIVI RIFERITI AL MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E DELLA QUALITA'		50%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
Margine operativo lordo (MOL AAC) ossia valore della produzione (A) meno costi della produzione (B) più ammortamenti e svalutazioni (B10) più accantonamenti per rischi (B12) più altri accantonamenti (B13)			100%	valore MOL	report annuale di bilancio AC	≥ 0	obiettivo annuale
ECONOMICO FINANZIARI		50%		Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
Trasparenza e Anticorruzione				Indicatore	Fonte	Target annuale	Target trimestre
Formazione su specifiche tematiche previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021			50%	Partecipazione a 1 sessione di aggiornamento organizzata dall'Ufficio Amministrazione, Sviluppo e Formazione del Personale su indicazione del Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico	Archivio Ufficio Amministrazione, Sviluppo e Formazione del Personale	si	obiettivo annuale
Ottimizzazione processo di pubblicazione dati in materia di trasparenza e di accesso civico generalizzato			50%	dati da pubblicare	Archivio AC	100% dati da pubblicare	obiettivo annuale
				istanze di accesso	Archivio AC	100% risposte ad istanze accesso	obiettivo annuale
COMPORAMENTI MANAGERIALI/COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI		30%			Livello comportamento atteso	Livello comportamento finale	
Orientamento al risultato			20%		100		
Conoscenza attività processi lavoro			20%		100		
Problem solving			20%		100		
Relazioni			20%		100		
Lavoro di gruppo			20%		100		
ASSEGNAZIONE		100%					

SCHEDA DESCRITTORI DI COMPORTAMENTO all. 13

COMPORTAMENTO ESPRESSO IN RELAZIONE A:	DESCRITTORI DI COMPORTAMENTO
CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> • conoscere e rispettare norme e procedure informatiche nell'ambito delle proprie attività/processi di lavoro; • individuare gli interlocutori interni idonei a fornire il necessario apporto nella gestione delle attività/processi di lavoro anche in termini di procedure informatiche; • manifestare gradi di autonomia e conoscenze informatiche rispetto al processo di lavoro presidiato.
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> • assicurare la gestione del tempo in relazione alle priorità individuate, nel rispetto degli standard qualitativi definiti; • gestire l'incertezza e valutare rischi e opportunità; • rispettare impegni e scadenze assegnate; • gestire carichi di lavoro commisurati alle proprie capacità.
RELAZIONI CON IL CLIENTE ESTERNO/INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • interpretare correttamente le esigenze del cliente interno/esterno e fornire le risposte organizzative coerenti rispetto al bisogno espresso; • generare output di qualità per il cliente interno/esterno; • favorire cambiamenti utili al miglioramento della soddisfazione del cliente interno/esterno quale output della capacità di ascolto, analisi e selezione dei bisogni manifestati; • instaurare relazioni di qualità con il cliente interno/esterno generando qualità dei servizi resi (all'esterno) e clima aziendale positivo (all'interno); • contribuire a diffondere nell'organizzazione, e in particolare presso i propri colleghi la cultura dell'orientamento al cittadino.
PROBLEM SOLVING	<ul style="list-style-type: none"> • definire il problema, pianificare e formulare ipotesi; • individuare procedure ed applicarle al contesto; • trarre conclusioni e formulare opinioni personali.

LAVORO DI GRUPPO

- sviluppare e consolidare i rapporti professionali sulla base del dialogo e dell'ascolto;
- collaborare con gli altri condividendo azioni e motivazioni;
- partecipare alle attività comuni, valorizzando i contributi altrui.

**SCHEDA DI IMPEGNO INDIVIDUALE RISPETTO AI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI
DA METTERE IN ATTO**

Area
Nome

<u>Comportamento espresso in relazione a:</u>	<u>Descrittore</u>	<u>Gradazione di Impegno Individuale</u>			
		<u>Minimo</u>	<u>Basso</u>	<u>Medio</u>	<u>Alto</u>
Conoscenza delle attività e processi di lavoro	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Orientamento al risultato	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Relazione con il cliente Esterno / Interno	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Problem Solving	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
Lavoro di Gruppo	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>

Data

Firma del dipendente

Note

Monitoraggio Scheda Attività

DIREZIONE:

STRUTTURA:

ANNO:

Gruppo di Attività:							
COD.	Attività	Obiettivi	Indicatori	Target	Target raggiunto	Note	
			Peso Indicatore:				
			Peso Indicatore:				
			Peso Indicatore:				

Nominativo	Inizio Attività	Fine Attività	Firma

SCHEDA DI VALUTAZIONE FINALE DA PARTE DI: Dirigente - Componenti del Team - Autovalutazione

Area A
Nome Dipendente

<u>Comportamento espresso in relazione a:</u>	<u>Peso</u>	<u>Gradazione di comportamento espresso</u>																<u>totale</u>	
Conoscenza delle attività e processi di lavoro	15	<u>Minimo</u>				<u>Basso</u>				<u>Medio</u>				<u>Alto</u>					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Orientamento al risultato	10	<u>Minimo</u>				<u>Basso</u>				<u>Medio</u>				<u>Alto</u>					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Relazione con il cliente Esterno/Interno	30	<u>Minimo</u>				<u>Basso</u>				<u>Medio</u>				<u>Alto</u>					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Problem Solving	15	<u>Minimo</u>				<u>Basso</u>				<u>Medio</u>				<u>Alto</u>					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
Lavoro di Gruppo	30	<u>Minimo</u>				<u>Basso</u>				<u>Medio</u>				<u>Alto</u>					
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		
NOTE																			
Data										Data									
Firma Dirigente										Firma Dipendente									