

ACCORDO CONTENENTE I CRITERI PER L'EROGAZIONE  
DEI PREMI DI RISULTATO 2021 AL PERSONALE DIPENDENTE

Articolo 1  
Oggetto e destinatari

Il presente documento disciplina per il 2021 i criteri da seguire per la valutazione dell'attività svolta dai dipendenti e per l'assegnazione dei premi di risultato (PDR), quale declinazione della contrattazione integrativa aziendale ed in ossequio a quanto stabilito in materia dai CC.N.L. di categoria. Il PDR sarà assegnato qualora il Consiglio di Amministrazione determini in tal senso ed a condizione che vi sia un utile aziendale ed ha come presupposto il conseguimento di obiettivi di risultato aziendale e di obiettivi di gruppo e/o singoli finalizzati al miglioramento della performance aziendale in termini di incrementi di produttività, redditività ed efficienza in relazione al Decreto del Ministero del Lavoro di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze del 25.03.2016 in attuazione dell'art. 1, commi da 182 a 191 della Legge 28.12.2015 N. 208.

*Offerta*

Quanto sopra espresso è così quantificato:

$(\text{Ricavi}_{2021} - \text{Costi}_{2021}) > 0$

$\text{Costi esterni per servizi anno 2021} / \text{Ricavi 2021} < \text{Costi esterni per servizi anno 2020} / \text{Ricavi 2020}$

Articolo 2  
Struttura premi di produzione

Il CdA approva il budget annuale, in coerenza con le linee guida/obiettivi aziendali e nel costo del personale messo a budget indica la cifra posta a base del PDR che sarà suddivisa per il numero complessivo dei dipendenti in servizio alla data di erogazione del premio, parametrata ai livelli di inquadramento nell'anno 2021 ed ai mesi di servizio.

Per l'anno 2021 la quota lorda individuata è 50.000,00€

Il PDR verrà calcolato secondo la seguente modalità:

A1- Ricavi-Costi > 0 premio erogato

A2- Il 40% del premio dipenderà dal raggiungimento degli obiettivi aziendali:  $\text{costi esterni per servizi anno 2021} / \text{Ricavi 2021} < \text{costi esterni per servizi anno 2020} / \text{Ricavi 2020}$

R.S.A. CGIL - PULCAMS  
*[Signature]*



La valutazione dell'ammontare dei costi per servizi sarà calcolata al netto dei rispettivi canoni di concessione.

Verrà comunque riconosciuto a tutti i dipendenti un corrispettivo pari al 20% del premio (Minimo garantito) indipendentemente dal raggiungimento dell'obiettivo A2 ma comunque al raggiungimento dell'obiettivo A1. Tale valore Minimo garantito sarà assorbito nella voce A2 se lo stesso obiettivo A2 sarà raggiunto

B-Il 40% della somma posta a base del PDR sarà erogato ai dipendenti (compresi i Responsabili di Area/Ufficio/Settore), sulla base di uno o più obiettivi specifici.

C-Il 20% della somma posta a base del PDR dipenderà dalla valutazione Comportamentale ed Attitudinale del Dipendente.

*Offerte*

### Articolo 3 Criteri di Valutazione dei risultati

#### A: Obiettivi aziendali in ordine alla riduzione dei "Costi esterni per Servizi"

Costi per servizi anno 2021/Ricavi anno 2021 < Costi per servizi anno 2020/Ricavi anno 2020

I costi per servizi saranno calcolati al netto del canone di concessione per le rispettive annualità

#### B: Obiettivi specifici

Saranno assegnati ai dipendenti n.2 obiettivi specifici legati alla propria attività a cui attribuire complessivamente il 40 % della somma posta a base del PDR (PDRB): ciascun obiettivo personale peserà il 20%

#### C: Valutazione comportamentale

Il restante 20% della somma posta a base del PDR (PDRB) sarà costituito dalla valutazione comportamentale del dipendente. La valutazione comportamentale avverrà attraverso la compilazione da parte del Responsabile di singole schede che si allegano alla presente. Sarà cura del Direttore confermare o meno la valutazione. A seconda dei punti ottenuti a seguito della valutazione comportamentale sarà riconosciuto il 20% per punteggio > 20, il 10% per punteggi

R.S.A  
FUCAS - CGIL  
Giovanni De Luca



tra 14 e 20, 0% per punteggi inferiori di 14. Le schede di cui sopra ed i loro contenuti saranno condivise con le organizzazioni sindacali.

Entro il 31/01/2022, il Responsabile valutatore predisporrà una breve relazione con la quale evidenzierà l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati nei tempi previsti o le cause che ne hanno impedito il pieno conseguimento e le trasmetterà alla Direzione per la competente approvazione.

Il Premio di risultato finale sarà assegnato ad ogni dipendente secondo i criteri sopra esposti e parametrato ai livelli di inquadramento.

La cifra non assegnata per il PDR 2021 sarà destinata ad iniziative di carattere benefico che siano ritenute meritevoli di sostegno dai lavoratori o a forme di welfare aziendale da individuarsi da parte dei lavoratori.

Ai sensi dell'art.3 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 22.1.2013, con la presente, le parti dichiarano che:  
il presente accordo è conforme alle disposizioni del DPCM citato ai fini dell'applicazione del regime fiscale agevolato di cui all'art.1 del medesimo provvedimento e che le erogazioni economiche corrisposte in esecuzione del presente accordo costituiscono retribuzione di produttività, ai sensi dell'art. 2 del medesimo DPCM.

Qualora si rilevi dal Bilancio consuntivo il raggiungimento di quanto indicato in premessa, il premio potrà accedere ai benefici fiscali ad esso collegati.

Per l'anno 2021 è riconosciuta ai dipendenti la facoltà di destinare il premio di risultato alle forme pensionistiche complementari.

R.S.A

FILCAMS GIL  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

Scheda di valutazione QUADRO

Ufficio \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*

PESO	MACROAREA	COMPORAMENTO	COMPORAMENTO OSSERVABILE/INDICATORI	CRITERIO VALUTAZIONE
40%	Leadership	Visione strategica: cogliere l'evoluzione futura degli scenari organizzativi individuando le linee guida utili a sviluppare azioni nel lungo termine, indirizzando di conseguenza anche le azioni di breve termine.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa interpretare le strategie della Direzione e tradurle in proposte operative</li> <li>- Indirizza le azioni quotidiane verso gli obiettivi prefissati</li> <li>- Mantiene costante la motivazione e focalizzazione sul risultato finale</li> <li>- Lavora in sinergia con la Pubblica Amministrazione per garantire eccellenza professionale e competenza agli utenti esterni ed interni</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Innovazione: cercare quotidianamente nuove vie percorribili in termini di processo e servizio per rispondere alle esigenze del Cittadino/Cliente facendosi motore del cambiamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si attiva rapidamente e con determinazione anche in situazioni di crisi, anticipando gli eventi e ricercando soluzioni originali</li> <li>- Trova soluzioni con un buon rapporto costi/benefici e sviluppa spunti originali per ottimizzare la propria attività</li> <li>- È attento ai segnali dell'ambiente circostante e si adatta con facilità</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Leadership: assumere il ruolo di riferimento, guida e responsabilità verso gli altri (collaboratori, colleghi, superiori), stimolando il gruppo verso gli obiettivi prefissati ed il miglioramento continuo degli standard di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavora con una chiara visione del punto di arrivo e la diffonde nel team</li> <li>- Condivide con autorevolezza la propria visione</li> <li>- Stimola il gruppo anche in situazioni difficili ed in carenza di risorse</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
30%	Efficacia	Flessibilità: adattare il proprio approccio alle mutevoli caratteristiche del contesto, promuovendo o accettando cambiamenti nella propria unità organizzativa e nel proprio ruolo. Agire con apertura mentale e disponibilità rispetto ad eventi non previsti e non ordinari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa accettare i cambiamenti e gestisce il proprio tempo in modo da reagire agli stimoli senza compromettere gli impegni preesistenti</li> <li>- È disposto ad accettare incarichi al di fuori delle proprie attività abituali</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Orientamento ai risultati: indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura ed all'importanza degli stessi. Operare ponendosi obiettivi superiori alle attese e sfidanti..	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa raggiungere gli obiettivi prefissati anche in contesti difficili</li> <li>- Sa coinvolgere il gruppo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati</li> <li>- Si impegna nel miglioramento delle proprie prestazioni</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

R.S.A.  
 P.L. C.A.M.S. P.G.I.L.  
 ...

		Problem solving: affrontare i problemi, anche nuovi e cercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua rapidamente i termini essenziali di un problema e valuta più alternative</li> <li>- Non rimanda le decisioni e decide anche in assenza di informazioni rilevanti ove la decisione non può essere rimandata</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
15%	Relazioni interne ed esterne	Comunicazione: curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio</li> <li>- Crea sinergie fra risorse appartenenti a diversi ambiti</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Organizzazione Interna: capacità di costruire le condizioni organizzative per raggiungere gli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosce la struttura organizzativa</li> <li>- Verifica che esistono le condizioni organizzative atte a perseguire gli obiettivi</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
15%	Lavoro di gruppo	Lavorare in gruppo: capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi prefissati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre spontaneamente supporto ai colleghi</li> <li>- Si rapporta in maniera costruttiva con i colleghi</li> <li>- Crea opportunità per i colleghi, i partner e gli utenti per contribuire a migliorare la qualità del servizio</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Flessibilità: capacità di adattamento (sia in termini di orari che di attività lavorativa) per fronteggiare esigenze di servizio non prevedibili a priori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È disponibile ad adeguarsi alle esigenze improvvise e garantisce il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza</li> <li>- Comunica e favorisce la circolazione di informazioni relative alla propria attività per coinvolgere il team</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

D. P. C.

Il Responsabile \_\_\_\_\_

Data di consegna \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

R. S. A.  
C. FILCAMS CGIL  
*[Signature]*

Scheda di valutazione 1° LIVELLO

*Alfano*

Ufficio \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

PESO	MACROAREA	COMPORTAMENTO	COMPORTAMENTO OSSERVABILE/INDICATORI	CRITERIO VALUTAZIONE
30%	Leadership	<p>Visione strategica: cogliere l'evoluzione futura degli scenari organizzativi individuando le linee guida utili a sviluppare azioni nel lungo termine, indirizzando di conseguenza anche le azioni di breve termine.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa interpretare le strategie della Direzione e tradurle in proposte operative</li> <li>- Indirizza le azioni quotidiane verso gli obiettivi prefissati</li> <li>- Mantiene costante la motivazione e focalizzazione sul risultato finale</li> </ul>	<p>Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9</p>
		<p>Innovazione: cercare quotidianamente nuove vie percorribili in termini di processo e servizio per rispondere alle esigenze del Cittadino/Cliente facendosi motore del cambiamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si attiva rapidamente e con determinazione anche in situazioni di crisi, anticipando gli eventi e ricercando soluzioni originali</li> <li>- Trova soluzioni con un buon rapporto costi/benefici e sviluppa spunti originali per ottimizzare la propria attività</li> <li>- È attento ai segnali dell'ambiente circostante e si adatta con facilità</li> </ul>	<p>Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9</p>
		<p>Leadership: assumere il ruolo di riferimento, guida e responsabilità verso gli altri (collaboratori, colleghi, superiori), stimolando il gruppo verso gli obiettivi prefissati ed il miglioramento continuo degli standard di lavoro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavora con una chiara visione del punto di arrivo e la diffonde nel team</li> <li>- Condivide con autorevolezza la propria visione</li> <li>- Stimola il gruppo anche in situazioni difficili ed in carenza di risorse</li> </ul>	<p>Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9</p>
40%	Efficacia	<p>Flessibilità: adattare il proprio approccio alle mutevoli caratteristiche del contesto, promuovendo o accettando cambiamenti nella propria unità organizzativa e nel proprio ruolo. Agire con apertura mentale e disponibilità rispetto ad eventi non previsti e non ordinari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa accettare i cambiamenti e gestisce il proprio tempo in modo da reagire agli stimoli senza compromettere gli impegni preesistenti</li> <li>- È disposto ad accettare incarichi al di fuori delle proprie attività abituali</li> </ul>	<p>Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9</p>
		<p>Orientamento ai risultati: indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura ed all'importanza degli stessi. Operare ponendosi obiettivi superiori alle attese e sfidanti..</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa raggiungere gli obiettivi prefissati anche in contesti difficili</li> <li>- Sa coinvolgere il gruppo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati</li> <li>- Si impegna nel miglioramento delle proprie prestazioni</li> </ul>	<p>Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9</p>

A. S. A. FRCANS-CGIL  
*[Signature]*

*M. B. B.*

		Problem solving: affrontare i problemi, anche nuovi e cercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Individua rapidamente i termini essenziali di un problema e valuta più alternative</li><li>- Non rimanda le decisioni e decide anche in assenza di informazioni rilevanti ove la decisione non può essere rimandata</li></ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
15%	Relazioni interne ed esterne	Comunicazione: curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio</li><li>- Crea sinergie fra risorse appartenenti a diversi ambiti</li></ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Organizzazione interna: capacità di costruire le condizioni organizzative per raggiungere gli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conosce la struttura organizzativa</li><li>- Verifica che esistano le condizioni organizzative atte a perseguire gli obiettivi</li></ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
15%	Lavoro di gruppo	Lavorare in gruppo: capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi prefissati	<ul style="list-style-type: none"><li>- Offre spontaneamente supporto ai colleghi</li><li>- Si rapporta in maniera costruttiva con i colleghi</li><li>- Crea opportunità per i colleghi, i partner e gli utenti per contribuire a migliorare la qualità del servizio</li></ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Flessibilità: capacità di adattamento (sia in termini di orari che di attività lavorativa) per fronteggiare esigenze di servizio non prevedibili a priori	<ul style="list-style-type: none"><li>- È disponibile ad adeguarsi alle esigenze improvvise e garantisce il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza</li><li>- Comunica e favorisce la circolazione di informazioni relative alla propria attività per coinvolgere il team</li></ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

Il Responsabile \_\_\_\_\_

Data di consegna 1/1/

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

R.S.A. FICCAMSA CGIL  
*[Signature]*

Scheda di valutazione 2° LIVELLO

Ufficio \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

*Alfano*

PESO	MACROAREA	COMPORAMENTO	COMPORAMENTO OSSERVABILE/INDICATORI	CRITERIO VALUTAZIONE
40%	Efficacia	Leadership: assumere il ruolo di riferimento, guida e responsabilità verso gli altri (colaboratori, colleghi, superiori), stimolando il gruppo verso gli obiettivi prefissati ed il miglioramento continuo degli standard di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavora con una chiara visione del punto di arrivo e la diffonde nel team</li> <li>- Condivide con autorevolezza la propria visione</li> <li>- Stimola il gruppo anche in situazioni difficili ed in carenza di risorse</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Flessibilità: adattare il proprio approccio alle mutevoli caratteristiche del contesto, promuovendo o accettando cambiamenti nella propria unità organizzativa e nel proprio ruolo. Agire con apertura mentale e disponibilità rispetto ad eventi non previsti e non ordinari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa accettare i cambiamenti e gestisce il proprio tempo in modo da reagire agli stimoli senza compromettere gli impegni preesistenti</li> <li>- È disposto ad accettare incarichi al di fuori delle proprie attività abituali</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Orientamento ai risultati: indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura ed all'importanza degli stessi. Operare ponendosi obiettivi superiori alle attese e sfidanti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa raggiungere gli obiettivi prefissati anche in contesti difficili</li> <li>- Sa coinvolgere il gruppo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati</li> <li>- Si impegna nel miglioramento delle proprie prestazioni</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Problem solving: affrontare i problemi, anche nuovi e cercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua rapidamente i termini essenziali di un problema e valuta più alternative</li> <li>- Non rimanda le decisioni e decide anche in assenza di informazioni rilevanti ove la decisione non può essere rimandata</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
20%	Relazioni interne ed esterne	Comunicazione: curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio</li> <li>- Crea sinergie fra risorse appartenenti a diversi ambiti</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Organizzazione interna: capacità di costruire le condizioni organizzative per raggiungere gli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosce la struttura organizzativa</li> <li>- Verifica che esistano le condizioni organizzative atte a perseguire gli obiettivi</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
30%	Lavoro di gruppo	Lavorare in gruppo: capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi prefissati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre spontaneamente supporto ai colleghi</li> <li>- Si rapporta in maniera costruttiva con i colleghi</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

Z.S.A. *FILCAMS* *CGIC*  
*[Signature]*



		Flessibilità: capacità di adattamento (sia in termini di orari che di attività lavorativa) per fronteggiare esigenze di servizio non prevedibili a priori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È disponibile ad adeguarsi alle esigenze improvvise e garantisce il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza</li> <li>- Comunica e favorisce la circolazione di informazioni relative alla propria attività per coinvolgere il team</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
10%	Orientamento all'Utente	Efficacia: capacità di riconoscere le esigenze dell'Utente interno/esterno e di risolverne le esigenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È disponibile all'ascolto e si impegna nel cercare soluzioni per ogni tipo di esigenza</li> <li>- Cerca soluzioni anche in presenza di problematiche mai affrontate prima</li> <li>- Stabilisce modalità per ottenere e rispondere al feedback degli utenti sui servizi forniti</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

*Adem (sic)*

Il Responsabile \_\_\_\_\_

Data di consegna   /  /  

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

R.S.A.  
 FILCAMS CGIL  
*[Handwritten signature]*

Scheda di valutazione 3- 4° LIVELLO

Ufficio \_\_\_\_\_

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

*Handwritten signature*

PESO	MACROAREA	COMPORAMENTO	COMPORAMENTO OSSERVABILE/INDICATORI	CRITERIO VALUTAZIONE
40%	Efficacia	Leadership: assumere il ruolo di riferimento, guida e responsabilità verso gli altri (collaboratori, colleghi, superiori), stimolando il gruppo verso gli obiettivi prefissati ed il miglioramento continuo degli standard di lavoro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lavora con una chiara visione del punto di arrivo e la diffonde nel team</li> <li>- Condivide con autorevolezza la propria visione</li> <li>- Stimola il gruppo anche in situazioni difficili ed in carenza di risorse</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Flessibilità: adattare il proprio approccio alle mutevoli caratteristiche del contesto, promuovendo o accettando cambiamenti nella propria unità organizzativa e nel proprio ruolo. Agire con apertura mentale e disponibilità rispetto ad eventi non previsti e non ordinari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa accettare i cambiamenti e gestisce il proprio tempo in modo da reagire agli stimoli senza compromettere gli impegni preesistenti</li> <li>- È disposto ad accettare incarichi al di fuori delle proprie attività abituali</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Orientamento ai risultati: Indirizzare costantemente la propria e l'altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti, fornendo un livello di prestazione coerente alla natura ed all'importanza degli stessi. Operare ponendosi obiettivi superiori alle attese e sfidanti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sa raggiungere gli obiettivi prefissati anche in contesti difficili</li> <li>- Sa coinvolgere il gruppo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati</li> <li>- Si impegna nel miglioramento delle proprie prestazioni</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Problem solving: affrontare i problemi, anche nuovi e cercare le risposte più adatte ed efficaci anche in situazioni difficili e complesse.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individua rapidamente i termini essenziali di un problema e valuta più alternative</li> <li>- Non rimanda le decisioni e decide anche in assenza di informazioni rilevanti ove la decisione non può essere rimandata</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
25%	Relazioni interne ed esterne	Comunicazione: curare l'efficacia della comunicazione in modo da favorire lo scambio di informazioni.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si dimostra curioso verso contesti diversi dal proprio</li> <li>- Crea sinergie fra risorse appartenenti a diversi ambiti</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Organizzazione interna: capacità di costruire le condizioni organizzative per raggiungere gli obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conosce la struttura organizzativa</li> <li>- Verifica che esistano le condizioni organizzative atte a perseguire gli obiettivi</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

*Handwritten notes:*  
 P.S.A. - FUGAMS GGIK  
 [Signature]


25%	Lavoro di gruppo	Lavorare in gruppo: capacità di integrare le proprie energie con quelle degli altri per il raggiungimento degli obiettivi prefissati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Offre spontaneamente supporto ai colleghi</li> <li>- Si rapporta in maniera costruttiva con i colleghi</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
		Flessibilità: capacità di adattamento (sia in termini di orari che di attività lavorativa) per fronteggiare esigenze di servizio non prevedibili a priori	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È disponibile ad adeguarsi alle esigenze imprevise e garantisce il proprio contributo anche in materie che non sono di specifica competenza</li> <li>- Comunica e favorisce la circolazione di informazioni relative alla propria attività per coinvolgere il team</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9
10%	Orientamento all'Utente	Efficacia: capacità di riconoscere le esigenze dell'Utente interno/esterno e di risolverne le esigenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È disponibile all'ascolto e si impegna nel cercare soluzioni per ogni tipo di esigenza</li> <li>- Cerca soluzioni anche in presenza di problematiche mal affrontate prima</li> <li>- Mostra agli utenti dove si può accedere alle informazioni rilevanti e all'assistenza che li aiuterà ad utilizzare i servizi in modo più efficace</li> </ul>	Insufficiente- 5 Sufficiente- 6 Buono- 7 Ottimo- 8 Eccellente- 9

Olym 655

Il Responsabile \_\_\_\_\_

Data di consegna \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del Dipendente \_\_\_\_\_

R.S.A.  
 FICCOMS - CGIL  


PREMIO DI RISULTATO ANNO 2019

Il giorno 19 dicembre 2019, presso la sede di Siena Parcheggi s.p.a. in Siena, Via S. Agata n.1,

Tra la soc. Siena Parcheggi S.p.a, rappresentata dal Direttore Walter Manni

e le R.S.A. rappresentate dai Sigg. Gabriele Riccio e Daniele Delucio per la Filcams Cgil e dal Dott. Vincenzo Bianco per la Fisascat Cisl

Premesso che

La società Siena Parcheggi spa applica il Ccnl Commercio/Terziario.

L'Azienda intende attenersi ai principi generali di equilibrio gestionale ed osserva le previsioni normative sul contenimento dei costi di funzionamento e sulla commisurazione delle politiche retributive a elementi di produttività, qualità, redditività ed efficienza organizzativa in riferimento ai risultati economici e/o agli utili di impresa.

Il Consiglio di Amministrazione si riserva di stabilire se assegnare (e, conseguentemente, di quantificare) il premio di risultato per ciascuna annualità, indicando comunque come preconditione essenziale il conseguimento di un utile aziendale e prevedendo come presupposto il conseguimento di obiettivi di risultato aziendale.

Per l'annualità 2019 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato di stanziare la somma di € 30.000 di costo aziendale come base per l'assegnazione del premio di risultato 2019 al personale dipendente, con la sola eccezione del personale che riveste la qualifica di dirigente.

I valori che misurano produttività, redditività ed efficienza sono rappresentati dalle voci sotto riportate.

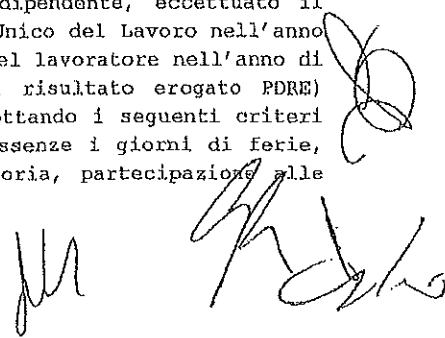
Per il 2019 il premio di risultato sarà assegnato in parti uguali ai dipendenti, fatta eccezione per il personale che riveste la qualifica di dirigente, al raggiungimento del seguente obiettivo ed a condizione che il dipendente abbia ottenuto almeno 36 punti nella sommatoria dei punteggi previsti alle voci che compongono le schede di valutazione incluse nel presente accordo per formarne parte integrante e sostanziale:

- almeno una delle voci sotto riportate, che saranno rilevate dal bilancio consuntivo 2019, dovrà risultare inferiore rispetto alla medesima voce rilevata dal bilancio consuntivo 2018. Tale diminuzione rappresenterà un incremento in termini di produttività, redditività ed efficienza per l'azienda.

Riportiamo di seguito i valori rilevati dal bilancio consuntivo 2018:

Totale Costi per Servizi	(anno 2018 € 4.449.959)
Totale oneri diversi di gestione	(anno 2018 € 463.728)
Totale costo materie prime, sussid. Di consumo e merci	(anno 2018 € 56.950)

Il Premio di risultato, se raggiunto l'obiettivo, ed a condizione che il dipendente abbia ottenuto una valutazione almeno di "sufficiente" (punteggio di "36" complessivo) nella media dei voti relativi alle voci che compongono le schede di valutazione incluse nel presente accordo per formarne parte integrante e sostanziale, è ripartito in ragione di € 30.000 di costo aziendale, da suddividere per ciascun dipendente, eccettuato il personale con qualifica dirigenziale, (PDR) iscritto al Libro Unico del Lavoro nell'anno 2019. Ai fini del premio si considera "pro quota" la presenza del lavoratore nell'anno di riferimento. Il premio sarà materialmente erogato (Premio di risultato erogato PDRE) tenendo conto dell'effettiva presenza a lavoro di ciascuno adottando i seguenti criteri (ai fini del calcolo delle presenze non saranno considerate assenze i giorni di ferie, permessi(intesi come RoI ed ex festività), maternità obbligatoria, partecipazione alle



assemblee dei lavoratori, permessi sindacali, attività di Rls, giorni fruiti per L.104/'92, per infortuni e per maternità facoltativa).

Il premio di risultato pro capite erogato (PDRE) sarà determinato in proporzione all'effettiva presenza del lavoratore, operando le eventuali decurtazioni come segue :

Per i dipendenti che svolgono il lavoro su 6 giorni alla settimana (6h e 40' /giorno)

$$(PDRE) = (PDR) - \frac{N^{\circ} \text{ giorni assenza}}{263(305 - 42)} * (PDR)$$

(giorni non considerati assenze come specificato sopra)

Per i dipendenti che svolgono il lavoro su 5 giorni alla settimana (8 h/giorno)

$$(PDRE) = (PDR) - \frac{N^{\circ} \text{ giorni assenza}}{218(253 - 35)} * (PDR)$$

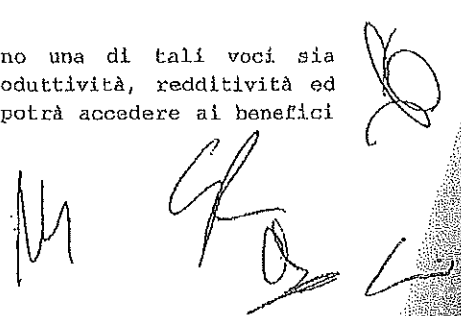
(giorni non considerati assenze come specificato sopra)

Tenuto conto che il Ministero del Lavoro di concerto con il Ministero dell'Economia e Finanze ha emanato il Decreto Interministeriale del 25/03/2016 in attuazione dell'art. 1, commi da 182 a 191, della legge 28/12/2015 n.208, della legge 11/12/2016 n.232 in tema di detassazione agevolata sui premi di risultato, gli obiettivi di incremento di produttività, redditività ed efficienza ai fini dell'applicazione dell'imposta sostitutiva di cui l'art.1, comma 182 della legge sopracitata da realizzarsi nell'ambito del bilancio 2019 sono i seguenti:

Per il 2019 il premio di risultato sarà assegnato in parti uguali ai dipendenti, fatta eccezione per il personale che riveste la qualifica di dirigente, al raggiungimento del seguente obiettivo:

- almeno una delle voci sotto riportate, che saranno rilevate dal bilancio consuntivo 2019, dovrà risultare inferiore rispetto alla medesima voce rilevata dal bilancio consuntivo 2018.
- Riportiamo di seguito i valori rilevati dal bilancio consuntivo 2018:
  - Totale Costi per Servizi (anno 2018 € 4.449.959)
  - Totale oneri diversi di gestione (anno 2018 € 463.728)
  - Totale costo materie prime, sussid. Di consumo e merci (anno 2018 € 56.950)

Qualora si rilevi, dal bilancio consuntivo 2019, che almeno una di tali voci sia inferiore a quella del 2018, l'obiettivo di incremento di produttività, redditività ed efficienza si considererà raggiunto e il premio di risultato potrà accedere ai benefici fiscali ad esso collegati.

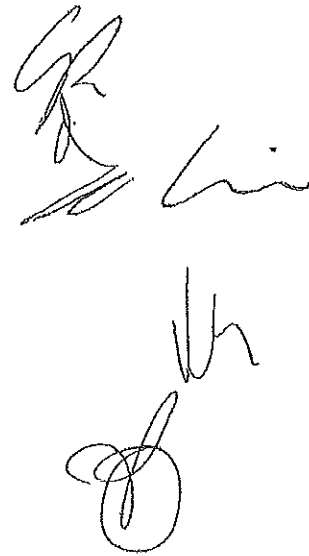


Per il 2019 è riconosciuta ai dipendenti la facoltà di versare contributi alle forme pensionistiche complementari, non soggette a tassazione o a tassazione agevolata, di cui al D. Lgs. 252/2005, in sostituzione totale del premio di risultato spettante ai sensi del presente accordo.

La cifra non assegnata per il premio di produzione 2019 potrà essere destinata all'acquisto di un apparecchio defibrillatore (DAE) che sarà donato dai lavoratori ad un istituto scolastico da individuarsi congiuntamente o, in alternativa, ad iniziative di carattere benefico che siano ritenute meritevoli di sostegno dai lavoratori e dall'azienda. Per la parte rimanente sarà destinato a forme di welfare aziendale da individuarsi di concerto tra Rsa e Direzione. (PIATTAFORMA WELFARE)

Ai sensi dell'art.3 del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 22.1.2013, con la presente, le parti dichiarano che il presente accordo è conforme alle disposizioni del DPCM citato ai fini dell'applicazione del regime fiscale agevolato di cui all'art.1 del medesimo provvedimento e che le erogazioni economiche corrisposte in esecuzione del presente accordo costituiscono retribuzione di produttività, ai sensi dell'art. 2 del medesimo DPCM.

Nell'anno 2019 risultano iscritti nel Libro Unico del Lavoro della Società n. 33 dipendenti, eccettuato il personale con qualifica dirigenziale.

The image shows three handwritten signatures in black ink. The top signature is the most legible, appearing to be 'GR' followed by a flourish. Below it is another signature that is less distinct. The bottom signature is a large, stylized circular mark with a vertical line extending upwards from its center.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI LIVELLO 4 - ANNO \_\_\_\_\_

Area: \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

	Fattori	Descrizione	Valutazioni e conseguenti punteggi
1	Accuratezza impegno e	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e perizia con attenzione alla ricerca di risultati di buona qualità e rispetto dei tempi e delle scadenze. . .	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
2	Orientamento all'utente	Capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente sia interno che esterno, dimostrando concretamente di poterle soddisfare adeguatamente	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
3	Cooperazione relazioni interpersonali e	Capacità di interagire in modo costruttivo all'interno del gruppo dei colleghi della propria struttura e di instaurare una relazione positiva con loro	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
4	Rispetto delle procedure definite e delle direttive impartite	Capacità di rispettare le regole e le procedure definite dall'ufficio e dai responsabili nello svolgimento della propria attività	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
5	Impegno ad assicurare la continuità del servizio e flessibilità del	Disponibilità ad assicurare la continuità del servizio, ad accettare i cambiamenti nell'organizzazione del proprio lavoro e capacità di rispondere positivamente all'introduzione di nuovi compiti e nuove modalità operative	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9

*Handwritten signatures and initials:*  
 G. S. A.  
 M. B.

6	Iniziativa personale, proposte di miglioramento del servizio	Capacità di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, ricercando le soluzioni alternative e migliorative del servizio	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
---	--	--	---

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

Data di consegna al dipendente \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Firma del dipendente \_\_\_\_\_

*G. S. Li*  
*M. S.*



SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI LIVELLO 3 - ANNO \_\_\_\_\_

Area: \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_

	Fattori	Descrizione	Valutazioni e punteggi
1	Accuratezza e impegno	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e perizia con attenzione alla ricerca di risultati di buona qualità e rispetto dei tempi e delle scadenze. ....	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
2	Orientamento all'utente	Capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente sia interno che esterno, dimostrando concretamente di poterle soddisfare adeguatamente	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
3	Cooperazione e relazioni interpersonali	Capacità di interagire in modo costruttivo all'interno del gruppo dei colleghi della propria struttura e di instaurare una relazione positiva con loro	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
4	Rispetto delle procedure definite e delle direttive impartite	Capacità di rispettare le regole e le procedure definite dall'ufficio e dai responsabili nello svolgimento della propria attività	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
5	Impegno ad assicurare la continuità del servizio e flessibilità	Disponibilità ad assicurare la continuità del servizio, ad accettare i cambiamenti nell'organizzazione del proprio lavoro e capacità di rispondere positivamente all'introduzione di nuovi compiti e nuove modalità operative	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
6	Polivalenza funzionale	Capacità di polivalenza funzionale nell'ambito della propria area.	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

Data di consegna al dipendente \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del dipendente \_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures]*

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI LIVELLO 2 - ANNO \_\_\_\_\_

Area: ..... Cognome ..... Nome: .....

	Fattori	Descrizione	Valutazioni e punteggi
1	Accuratezza e impegno	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e perizia con attenzione alla ricerca di risultati di buona qualità e rispetto dei tempi e delle scadenze...	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
2	Orientamento all'utente	Capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente sia interno che esterno, dimostrando concretamente di poterle soddisfare adeguatamente	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
3	Cooperazione e relazioni interpersonali	Capacità di interagire in modo costruttivo all'interno del gruppo dei colleghi della propria struttura e di instaurare una relazione positiva con loro	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
4	Rispetto delle procedure definite e delle direttive impartite	Capacità di rispettare le regole e le procedure definite dall'ufficio e dai responsabili nello svolgimento della propria attività	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
5	Iniziativa personale, proposte di miglioramento del servizio	Capacità di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, ricercando le soluzioni alternative e migliorative del servizio	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
6	Coordinamento	Capacità di gestire, operando in maniera autonoma, la struttura assegnata, in supporto al Responsabile di Area	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9

*[Handwritten signatures and initials]*

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI LIVELLO 1 - ANNO. ....

Area: ..... Cognome ..... Nome .....

	Fattori	Descrizione	Valutazioni e punteggi
1	Accuratezza e impegno	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e perizia con attenzione alla ricerca di risultati di buona qualità e rispetto dei tempi e delle scadenze....	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
2	Orientamento all'utente	Capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente sia interno che esterno, dimostrando concretamente di poterle soddisfare adeguatamente	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
3	Cooperazione e relazioni interpersonali	Capacità di interagire in modo costruttivo all'interno del gruppo dei colleghi della propria struttura e di instaurare una relazione positiva con loro	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
4	Rispetto delle procedure definite e delle direttive impartite	Capacità di rispettare le regole e le procedure definite dall'ufficio e dai responsabili nello svolgimento della propria attività	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
5	Impegno ad assicurare la continuità del servizio e flessibilità	Disponibilità ad assicurare la continuità del servizio, ad accettare i cambiamenti nell'organizzazione del proprio lavoro e capacità di rispondere positivamente all'introduzione di nuovi compiti e nuove modalità operative	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
6	Iniziativa personale, proposte di miglioramento del servizio	Capacità di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, ricercando le soluzioni alternative e migliorative del servizio	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

Data di consegna al dipendente \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Firma del dipendente \_\_\_\_\_

GR  
D  
Lia  
D  
M

Data di consegna al dipendente \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Firma del dipendente \_\_\_\_\_

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI "QUADRO" - ANNO. ....

Area: .... Cognome ..... Nome .....

	Fattori	Descrizione	Valutazioni e punteggi
1	Grado di raggiungiment o degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e perizia con attenzione alla ricerca di risultati di buona qualità e rispetto dei tempi e delle scadenze. ..	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
2	Livello di apporto individuale al raggiungiment o degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazioni delle procedure Introduzioni/uso delle tecnologie	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
3	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta	Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
4	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale	Capacità di analisi delle criticità e problem solving Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9
5	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungiment o degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	Insufficiente-5 Sufficiente-6 Buono-7 Ottimo-8 Eccellente-9

6	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate	<p>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</p> <p>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</p> <p>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</p> <p>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</p>	<p>Insufficiente-5</p> <p>Sufficiente-6</p> <p>Buono-7</p> <p>Ottimo-8</p> <p>Eccellente-9</p>

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_

Data di consegna al dipendente \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Firma del dipendente \_\_\_\_\_

Siena Parcheggio s.p.a.

Filcams Cgil

Fisascat Cisl

