

Art. 1 – Durata

Il presente Contratto Collettivo Integrativo ha validità, per la parte economica, per il periodo 1° gennaio 2013 - 31 dicembre 2013 e avrà effetto provvisorio fino alla stipulazione del contratto successivo, da definirsi entro il 31 marzo 2014.

Art. 2 – Costituzione ed utilizzo del fondo per il trattamento accessorio

Il Fondo per il trattamento accessorio per l'anno 2013 è determinato nell'importo complessivo di € 220.000,00. Il suddetto ammontare è proporzionato entro il limite massimo del fondo 2010.

Il fondo per il 2013 è così costituito:

a)	Indennità di Ente	€ 20.000,00
b)	Passaggi all'interno delle aree	€ 5.600,00
c)	Sviluppi economici	€ 6.900,00
d)	Accantonamento ex art. 35 CCNL 2007	€ 1.000,00
e)	Lavoro straordinario	€ 26.000,00
f)	Obiettivi di performance organizzativa	€ 14.850,00
g)	Specifici obiettivi di gruppo o individuali	€ 118.800,00
h)	Capacità e comportamenti professionali e organizzativi	€ 14.850,00
i)	Indennità per Posizioni Organizzative	€ 5.000,00
l)	Compensi ex art. 32 alinea 5 CCNL del 1999	€ 7.000,00
TOTALE		€ 220.000,00

Tabella 1 - Trattamento accessorio

Le voci dalla lettera a) alla lettera d) hanno carattere permanente e ricorrente.

Gli eventuali residui provenienti dalle altre voci confluiranno nel fondo destinato agli "Specifici obiettivi di gruppo o individuali", di cui alla lettera g); in caso di mancata erogazione dei compensi previsti per gli "Specifici obiettivi di gruppo o individuali", gli importi residui confluiranno nel fondo previsto per gli "Obiettivi di performance organizzativa" di cui alla lettera f).

In applicazione dell' art. 26 CCNL 9 ottobre 2003, l'indennità di Ente viene complessivamente definita in € 25.955,28, di cui € 20.000,00 a carico del fondo per il trattamento accessorio e € 5.955,28 per incrementi derivanti da risorse contrattuali non disponibili ai fini della presente contrattazione (quota a carico dell'Ente).

Art. 3 – Indennità per posizioni organizzative

In applicazione dell'art. 17 del CCNL 1999, confermato dagli artt. 16 e 17 del CCNL 2006/2009, al personale inserito nell'Area C, in relazione alle eventuali esigenze di servizio, il Direttore può conferire incarichi che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti di elevata responsabilità, che comportano l'attribuzione di una specifica indennità di posizione organizzativa.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore con atto scritto e motivato tenendo conto dei requisiti culturali, delle attitudini e delle capacità professionali dei dipendenti in relazione alle caratteristiche dei programmi da realizzare. La valutazione delle attività dei dipendenti cui sono conferiti gli incarichi avviene con cadenza annuale.

L'importo dell'indennità di posizione organizzativa viene ricompreso tra un minimo di € 1.032,91 ed un massimo di € 2.582,28 annui lordi per 13 mensilità, in relazione alle risorse disponibili di cui alla lettera i) della Tabella 1 (art. 2 del presente Contratto Integrativo).

Gli incarichi potranno essere revocati dal Direttore con atto scritto e motivato, anche prima della scadenza prevista, ai sensi del richiamato art. 17 del CCNL 2006/2009.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono individuate le seguenti posizioni organizzative:

- Responsabilità di Vicedirezione
- Responsabilità di Area

L'attribuzione di più ruoli di responsabilità allo stesso dipendente non consente il cumulo dei relativi compensi a titolo di indennità per posizione organizzativa.

Art. 4 – Compensi di cui all'art. 32 alinea 5 CCNL del 1999

In applicazione dell'art. 32 del CCNL 16 febbraio 1999, è prevista la corresponsione di compensi finalizzati a compensare l'esercizio di compiti che implicano specifiche responsabilità, rischi o disagi, con esclusivo riferimento all'effettivo svolgimento delle attività individuate da parte del personale appartenente alle Aree A, B e C.

In particolare, per l'attribuzione di compiti che comportano specifiche responsabilità, il Direttore può stabilire un compenso lordo mensile ricompreso tra un minimo di € 30,00 ed un massimo di € 300,00 per 12 mensilità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo sono individuate le seguenti specifiche responsabilità:

- Responsabilità di coordinamento Aree
- Responsabilità di attività di staff con la Direzione
- Responsabilità di specifica funzione all'interno dell'Area

Per lo svolgimento di compiti che comportino effettivi rischi è attribuita la seguente indennità giornaliera per maneggio valori:

- Cassa: € 3,50
- Buoni pasto: € 3,50

In entrambi i casi, le indennità sono riconosciute per i giorni strettamente necessari allo svolgimento delle operazioni di cassa e di distribuzione dei buoni pasto.

Per lo svolgimento di compiti che comportino effettivi disagi è attribuita la seguente indennità giornaliera:

- Centralino: € 2,00
- Autisti: € 3,50

I compensi di cui al presente articolo sono cumulabili con quelli previsti dall'art. 3.

Art. 5 – Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: assegnazione degli obiettivi.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Automobile Club Milano, da ultimo approvato con modifiche dal Consiglio Direttivo dell'Ente il 17/10/2011, è volto alla verifica del contributo di ciascun soggetto, in termini di risultato e di modalità di conseguimento dello stesso, al raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e, quindi, della stessa ragion d'essere dell'organizzazione. Il Direttore, dopo una fase di condivisione ed accettazione degli obiettivi con il personale, assegna ai dipendenti gli obiettivi in modalità conforme all'allegato R1/AC, "Scheda obiettivi performance individuale dipendenti aree A, B e C" del "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" (allegato al presente atto). La scheda è suddivisa in tre sezioni:

1. obiettivi di performance individuale derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa dell'Automobile Club Milano, in modo da assicurare un collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
2. specifici obiettivi di gruppo o individuali, anche riferiti a performance di processo;
3. capacità e comportamenti professionali ed organizzativi.

Ad ogni sezione viene assegnato un peso differenziato tale che la somma dei pesi assegnati alle tre sezioni sia uguale a 100; il peso di ciascuna sezione viene suddiviso percentualmente tra i singoli obiettivi riportati all'interno di ciascuna sezione.

1. Gli obiettivi relativi alla prima sezione vengono strettamente correlati agli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente. Per il 2013, tali obiettivi coincidono con gli obiettivi individuali assegnati al Direttore da ACI. Per il dettaglio, i target e gli indicatori di tali obiettivi, si rinvia pertanto alla scheda relativa agli "Obiettivi di performance organizzativa" in allegato. **Il peso assegnato alla sezione è pari al 10%.**
2. Con riferimento alla seconda sezione, vengono riportati, per gli specifici obiettivi di gruppo o individuali gli indicatori, le fonti di misurazione degli stessi e il target assegnato. A ciascun dipendente è assegnato almeno un obiettivo di gruppo e, almeno, un obiettivo individuale, a cui corrisponde, in entrambi i casi, l'assegnazione di uno specifico peso. In considerazione della natura degli obiettivi, a ciascun dipendente sono stati assegnati target che richiedono una realizzazione del 100%. **Il peso assegnato alla sezione è pari all' 80%.**
3. Per quanto attiene alla terza sezione, dedicata alle capacità e comportamenti professionali ed organizzativi, sono oggetto di misurazione, in modo differenziato per le diverse aree (A, B, C) le dimensioni descritte nell'allegato Dizionario delle competenze (allegato S/AC). I valori delle competenze attese e rilevate devono essere espresse con scala 0/100. **Il peso assegnato alla sezione è pari al 10%.**

Art. 6 – Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance: valutazione finale degli obiettivi.

Al fine di rendere il personale partecipe dell'andamento della performance degli obiettivi individuali rispetto a quelli assegnati, nel corso dell'anno vengono adeguatamente comunicati agli interessati gli esiti del monitoraggio della performance organizzativa, in quanto parte del complessivo sistema di valutazione della performance individuale; inoltre, i soggetti sottoposti a valutazione vengono aggiornati, in caso di scostamenti rilevanti, sui livelli di capacità e dei comportamenti professionali ed organizzativi raggiunti rispetto ai livelli attesi.

Per la fase di valutazione finale della performance individuale, da effettuarsi una volta acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa dell'Ente, vengono elaborate apposite schede conformi all'allegato R2/AC.

1. Nella prima sezione, viene riportato nell'apposita colonna, il punteggio risultante dalla valutazione degli obiettivi di performance organizzativa di fine anno dell'Ente; tale punteggio viene quindi ponderato rispetto al peso assegnato all'obiettivo della sezione.
2. Parimenti, con riferimento alla seconda sezione, relativa agli specifici obiettivi di gruppo o individuali, viene rilevato il target finale, la percentuale di conseguimento dell'obiettivo rispetto al target ($\text{target finale} / \text{target assegnato} \times 100$), il punteggio relativo ($\% \text{conseguimento obiettivo} \times \text{peso relativo} / 100$) nonché il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione. In considerazione della natura degli obiettivi, i target assegnati richiedono una realizzazione del 100%.

3. Nella terza sezione, relativa alle capacità ed ai comportamenti professionali ed organizzativi, in sede di valutazione finale, viene rilevato il livello di comportamento finale espresso su scala 0/100 rispetto al livello di comportamento atteso, pari a 100; anche in tal caso viene calcolata, per ciascuna capacità e comportamento, la percentuale realizzata rispetto al livello atteso (livello comportamento finale/livello comportamento atteso x 100). In ultimo, viene calcolato il punteggio ponderato in relazione al peso assegnato alla sezione. I punteggi sono differenziati in funzione di diversi livelli di raggiungimento degli obiettivi. Il punteggio minimo di accesso, al di sotto del quale l'obiettivo si ritiene non raggiunto, è fissato in 70/100, inteso come media tra i punteggi assegnati. A valle degli esiti della valutazione individuale riferita alla sezione delle capacità e dei comportamenti professionali ed organizzativi, il Direttore può definire specifici piani formativi individuali deputati alla progressiva riduzione del gap tra livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi attesi e livello di capacità e comportamenti professionali ed organizzativi realizzati.

Art. 7 – Erogazione dei compensi

La corresponsione dei compensi previsti per gli "Obiettivi di performance organizzativa", acquisite le risultanze della valutazione finale della performance organizzativa dell'Ente entro il mese di maggio 2014, avviene entro il mese di giugno 2014.

Previa verifica dello stato di avanzamento delle attività programmate e degli obiettivi raggiunti, la corresponsione del fondo per gli "Specifici obiettivi di gruppo o individuali" avviene in due soluzioni: l'80% entro il mese di ottobre e la restante parte entro il mese di marzo 2014, salvo differente disposizione normativa.

La corresponsione dei compensi previsti per le "Capacità e comportamenti professionali ed organizzativi" avviene entro il mese di marzo 2014.

Art. 8 – Criteri in materia di coefficienti di merito partecipativo individuale

In coerenza con le disposizioni legislative vigenti, allo scopo di evidenziare la performance organizzativa e la performance individuale, l'erogazione avviene in conformità al concreto contributo partecipativo di ciascun dipendente, con le seguenti modalità:

1. Performance organizzativa: il compenso sarà erogato, per la percentuale di realizzazione degli obiettivi, in riferimento alle ore ordinarie di effettivo servizio ed in funzione della scala parametrica di cui alla successiva Tabella

Posizione economica	Parametro
A1	100
A2	103
A3	105
B1	110
B2	118
B3	131
C1	138
C2	144
C3	153
C4	173
C5	188

2. Specifici obiettivi di gruppo o individuali: al raggiungimento degli obiettivi *di gruppo* assegnati, il compenso sarà erogato in riferimento alle ore ordinarie di servizio ed in funzione della scala parametrica di cui alla precedente Tabella; al raggiungimento degli obiettivi *individuali* assegnati, il compenso sarà erogato indipendentemente dalle ore ordinarie di effettivo servizio
3. Capacità e comportamenti professionali ed organizzativi: il compenso sarà erogato in proporzione alla media tra i punteggi assegnati, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per accedere al compenso, al di sotto del quale l'obiettivo si ritiene non si ritiene raggiunto, è fissato in 70/100.

Le parti convengono che l'assenza per maternità obbligatoria non è da considerare assenza ai fini della applicazione del presente articolo, salvo differente previsione normativa.

Le parti si danno atto che il presente accordo sarà valutato nella sua concreta applicazione. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo si rimanda al vigente CCNL.

Milano, 16 luglio 2013

Letto, approvato e sottoscritto.

Automobile Club Milano

I Rappresentanti delle OO.SS.

R.S.U.

Alberto P. M.
 Daniele P. M.
 Giuseppe G. M. CISC - FP

Allegati:

- Scheda degli "Obiettivi di performance organizzativa"
- Modello di scheda R1/AC "Scheda obiettivi performance individuale dipendenti aree A, B e C"
- Scheda S/AC "Dizionario delle competenze"
- Modello di scheda R2/AC "Scheda valutazione finale performance individuale dipendenti aree A, B e C"

CP

All. Obiettivi di performance organizzativa

Performance organizzativa	Peso relativo	Peso	Indicatore	Fonte	Target assegnato
Obiettivi specifici		15%			
Miglioramento del MOL ACI previsto nel budget 2013	100%		MOL	Bilancio esercizio 2013	< 1.525.371 Euro
Obiettivi economico finanziari		10%			
Margine Operativo Lordo (MOL AC), ossia valore della produzione meno costi della produzione più ammortamenti e svalutazioni	50%		Valore MOL	Report infrannuale di bilancio AC e bilancio AC	>= 0
Rispetto tempi di pagamento delle quote sociali	50%		Tempi di pagamento	D.A.F.	Mantenimento tempi di 10 giorni dalle scadenze
Attività associativa		40%			
Consolidamento base associativa	30%		Produzione tessere anno 2013 al netto delle tessere Facilsarà e di quelle prodotte dal canale Aci Global	Data base Direzione Soci ACI	37.171
Equilibrio del portafoglio associativo	25%		Composizione % delle tipologie di tessere individuali prodotte nel 2013 al netto delle tessere Facilsarà e di quelle prodotte dal canale Aci Global	Data base Direzione Soci ACI	Produzione tessere Gold+Sistema>=85% delle individuali
Diffusione tessera associativa multifunzione	20%		Numero tessere multifunzione emesse nell'anno 2013	Data base Direzione Soci ACI	2.950
Produzione tessere Aci Gold	25%		Numero tessere Aci Gold prodotte nell'anno 2013	Data base Direzione Soci ACI	9.250
Progetti		35%			
Ready2go	40%		Numero contratti acquisiti	Banca dati ACI dei contratti acquisiti	N. 3 contratti
TrasportACI Sicuri	40%		Numero corsi o iniziative divulgative realizzate	Banca dati ACI delle attività TransportACI Sicuri	3 corsi e 1 iniziativa divulgativa in sinergia operativa con l'Ufficio Provinciale di Milano
"Video Promotion", progetto deliberato dal Consiglio Direttivo dell'AC Milano	20%		Numero delle delegazioni coinvolte	Direzione AC Milano	Attivazione di n. 10 delegazioni
TOTALE		100%			

All. Modello di scheda R1/AC "Scheda obiettivi performance individuale dipendenti aree A, B e C"

SCHEDA OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTI AREE A,B,C							ANNO
Cognome:		Nome:					
A	B	C	D	E	F	G	
	Peso relativo	Peso					
Obiettivi di performance organizzativa dell'Automobile Club							
come da scheda Performance organizzativa	100%						
Specifici obiettivi di gruppo o individuali			Indicatore	Fonte	Target assegnato	Target finale	
.....							
.....							
.....							
Capacità e comportamenti professionali e organizzativi					Livello capacità e comportamento atteso	Livello capacità e comportamento finale	
come da dizionario delle competenze							
.....							
.....							
.....							
.....							
TOTALE		100%					
ASSEGNAZIONE							
Data e Firma per accettazione (TITOLARE)							




All. Scheda S/AC "Dizionario delle competenze"

DIZIONARIO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE AREA A

CONOSCENZA DELL'UFFICIO- Conoscenze del funzionamento operativo dell'Ufficio.

PROBLEM SOLVING - Capacità di risolvere i problemi ricorrenti nell'ambito della attività di riferimento.

RELAZIONI CON IL CLIENTE - Capacità di gestire relazioni con il cliente interno/esterno.

COMPETENZE AREA B

CONOSCENZA PROCESSI conoscenza dei processi lavorativi in cui è inserito e relative interrelazioni, applicando la normativa di riferimento.

CONOSCENZA DELL'ENTE conoscenza dell'organizzazione e dei servizi dell'Ente.

ORIENTAMENTO AL RISULTATO - Capacità di finalizzare il proprio impegno al conseguimento degli obiettivi dell'Ufficio.

PROBLEM SOLVING - Capacità di affrontare e risolvere le criticità nell'ambito del processi di riferimento.

ORIENTAMENTO ALLA CRESCITA PROFESSIONALE - Disponibilità al miglioramento delle proprie competenze professionali.

ORIENTAMENTO CLIENTE - Capacità di ascolto e interazione con il cliente interno ed esterno.

LAVORO DI GRUPPO - Capacità di lavorare in team

COMPETENZE AREA C

CONOSCENZA PROCESSI conoscenza dei processi lavorativi di riferimento in tutte le sue fasi e relative interrelazioni. Capacità di applicazione della relativa normativa.

CONOSCENZA SISTEMA ACI - Conoscenza della struttura e delle relazioni del Sistema ACI.

TENSIONE AL RISULTATO - Capacità di organizzare la propria attività per il conseguimento degli obiettivi.

PROBLEM SOLVING - Capacità di affrontare e risolvere le criticità

ORIENTAMENTO ALLA CRESCITA PROFESSIONALE - Capacità di utilizzare gli strumenti formativi per il miglioramento dell'attività lavorativa.

ORIENTAMENTO CLIENTE - Attenzione ai bisogni e alle attese del cliente interno ed esterno.

COMUNICAZIONE - Capacità di relazionarsi con il proprio interlocutore.

LAVORO DI GRUPPO- Capacità di interazione e sviluppo del lavoro in team

All. Modello di scheda R2/AC "Scheda valutazione finale performance individuale dipendenti aree A, B e C"

SCHEDA VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIPENDENTI AREE A,B,C								ANNO	
Cognome:									
Nome:									
A	B	C	D	E	F	G	$H = (G / F) \times 100$	$I = (H \times B) / 100$	
	Peso relativo	Peso							
Obiettivi di performance organizzativa								Punteggio ¹	
come da scheda come da scheda Performance organizzativa								100%	
Specifici obiettivi di gruppo o individuali			Indicatore	Fonte	Target assegnato	Target finale	% conseguimento obiettivo rispetto al target	Punteggio	
.....									
.....									
.....									
Capacità e comportamenti professionali e organizzativi					Livello capacità e comportamento atteso	Livello capacità e comportamento finale	% capacità e comportamento rispetto al livello atteso	Punteggio	
come da dizionario delle competenze									
.....									
.....									
TOTALE		100%							
ASSEGNAZIONE									
Data e Firma per accettazione (TITOLARE)									

¹ vedi scheda valutazione finale performance organizzativa dell'Automobile Club

