

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA DELLA PROVINCIA DI LATINA

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE
Accordo per l'anno 2010 per l'erogazione del premio di risultato

Il giorno 7 marzo 2011 le parti siglano il presente accordo del Contratto Integrativo Aziendale del personale non dirigente per l'anno 2010.

La direzione aziendale, nella persona del Direttore Generale:

Dott. Paolo Ciampi

e

La R.S.U., nelle persone di:

Antonio Guidi
Mancini Romano
Mario Carolini

assistita dalle Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

Art. 1
Campo di applicazione

Il presente Accordo integra il Contratto Integrativo Aziendale per il quadriennio 2006-2009 stipulato in data 3 giugno 2008, in quanto determina le risorse disponibili e alcune modalità per l'erogazione del premio di risultato per l'anno 2010.

Art. 2
Risorse disponibili

Le parti prendono atto che, come previsto all'art. 15 del C.I.A. sopra citato, le risorse disponibili per l'anno 2010 per l'erogazione del premio di risultato ammontano complessivamente ad €. 294.812,00 (comprensive dell'adeguamento all'indice ISTAT di gennaio 2010 e della riduzione per i cessati nell'anno 2009/2010 calcolato sulla base del valore parametrico medio).

Art. 3
Compensi professionali

1. Le parti prendono atto che l'importo del fondo per l'attribuzione del compenso incentivante dovuto per l'anno 2010 al personale dipendente interessato alle attività del decreto legislativo n. 163/2006, ai sensi del nuovo regolamento per la ripartizione dell'incentivo di cui all'art. 92 del citato decreto legislativo, comprensivo della quota relativa alla dirigenza, sarà calcolato considerando la percentuale del 2% del costo dei lavori svolti nel 2010.

2. Ai sensi dell'art. 4 del citato regolamento, il 20% del suddetto importo andrà ad incrementare le risorse destinate a finanziare il premio di risultato relativo al "Fattore produttività" per il personale non dirigente.



Art. 4
Modalità di erogazione per l'anno 2010

1. Il premio di risultato in funzione del "Fattore produttività" sarà erogato sulla base della verifica del raggiungimento degli obiettivi che per l'anno 2010 sono quelli definiti a livello aziendale e certificati come previsto all'art. 20 del CIA del 3/6/2008.

2. Per l'anno 2010 si conviene che la percentuale di partecipazione delle diverse Aree contrattuali al raggiungimento degli obiettivi definiti a livello aziendale sia attribuita come appresso indicato:

- Area D e Area C 55%
- Area B - 80%
- Area A - 90%
- Area Q - 100%

3. La percentuale relativa all'**apporto individuale** verrà erogata, in base alla valutazione della prestazione e della professionalità del dipendente, sulla base di parametri che tengano conto (in riferimento ai contenuti professionali dei livelli e alle responsabilità attribuite) della conoscenza dei contenuti professionali, della disponibilità verso l'utenza esterna ed interna, delle attitudini personali, dell'impegno, dell'orientamento all'efficienza e alla semplificazione, della flessibilità e dell'iniziativa personale.

La misurazione della performance, è collegata a tre fasce di valutazione per complessivi sei punti, a ciascuna delle quali è attribuito il seguente punteggio:

- Valutazione ottima 6
- Valutazione positiva 5 - 4 - 3
- Valutazione non sufficiente 2 - 1

Sulla base delle risorse disponibili e del totale dei punteggi attribuiti a ciascun dipendente - mediante la compilazione delle nuove schede di valutazione - che si allegano - sarà calcolato il valore del punto di valutazione e quindi riassegnato a ciascuno sulla base del totale del punteggio attribuito.

Art. 5
Rinvio

1. Le parti convengono di provvedere con successivo accordo alla definizione degli indici di bilancio e degli indici di misurazione economico-finanziaria del bilancio e dei relativi scostamenti, per la quantificazione del premio erogabile in funzione del "Fattore redditività".

Autent. Ind. 1
Tommaso Mauerino
[Signature]

SCHEMA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

AREA Q

DIPENDENTE _____

a) Dimostra di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto. Conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li gestisce adeguatamente.	P. _____
b) Riesce ad affrontare in prima persona problemi e difficoltà senza attendere contributi esterni e utilizzando al meglio le risorse disponibili.	P. _____
c) E' orientato al risultato. Agisce in base all'autonomia richiesta dal ruolo. Opera con lealtà verso i dirigenti, i colleghi, i collaboratori e in generale nei confronti dell'azienda.	P. _____
d) E' attento alle esigenze del servizio. E' disponibile ad adeguare il proprio tempo lavoro in funzione delle priorità del servizio. Garantisce professionalità e riservatezza..	P. _____
e) Si concentra sui problemi reali, dimostra di saperli risolvere e non spreca tempo in inutili atteggiamenti di protesta o resistenze al cambiamento.	P. _____
f) Ottiene i risultati previsti dal ruolo e raggiunge gli obiettivi di miglioramento assegnati. Rispetta i tempi, le scadenze e i programmi. Sa gestire le priorità.	P. _____
g) Sa lavorare in gruppo, è disponibile nei confronti dell'utenza esterna e presta attenzione ai bisogni dei colleghi e degli utenti. Ascolta, comprende e trasmette le sue conoscenze/esperienze a favore dei collaboratori.	P. _____
h) Adatta il suo comportamento e il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse.	P. _____
i) Dimostra capacità di leadership, si relaziona in modo da suscitare consenso e ottenere la collaborazione degli altri. Stimolo e guida del gruppo e supporto per la dirigenza.	P. _____
j) Manifesta intenzione a ricercare concrete opportunità di formazione e di crescita professionale, frequentando corsi e studiando da sé.	P. _____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	P. _____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Presenza visione dell'interessato

Legenda valutazione:

Ottima	6
Positiva	5 - 4 - 3
Non sufficiente	2 - 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO 2007

AREA Q

DIPENDENTE [REDACTED]

a) conoscenza dei contenuti professionali , delle normative e procedure ed autonomia organizzativa e gestionale	p. <u>3</u>
b) capacità di svolgere tutte le funzioni di competenza e collaborazione con colleghi e superiori	p. <u>3</u>
c) capacità di decisione e di assumere responsabilità con spirito di iniziativa e ruolo attivo	p. <u>3</u>
d) capacità di leadership per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, stimolo e guida del gruppo e di supporto alla dirigenza	p. <u>3</u>
e) copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità e capacità di accrescimento della professionalità del personale assegnato ovvero di innovare quella del settore	p. <u>3</u>
f) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi con coinvolgimento e conseguenti positive realizzazioni	p. <u>3</u>
g) interesse al miglioramento dell'organizzazione e all'ottimizzazione dei costi e dei tempi	p. <u>3</u>
h) dinamicità organizzativa e capacità di prevenire i problemi o risolvere i problemi emersi	p. <u>3</u>
i) disponibilità nei confronti dell'utenza interna ed esterna ed interesse alla ottimizzazione dei costi e dei tempi di lavoro	p. <u>3</u>
j) disponibilità a svolgere mansioni differenti da quelle di stretta competenza e capacità ad operare in campi diversi	p. <u>3</u>
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	p. <u>28</u>

Latina _____

Presenza visione dell'interessato

[REDACTED]

IL DIRIGENTE

[Signature]

Legenda
 Buono = 3
 Discreto = 2
 Sufficiente = 1
 Insufficiente = 0

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

AREA C

DIPENDENTE _____

a) Conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li gestisce adeguatamente.	p. ____
b) E' garanzia di stabilità e continuità. Svolge il proprio lavoro in modo affidabile e preciso.	p. ____
c) Adatta il suo comportamento e il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse.	p. ____
d) Sa lavorare in gruppo, è disponibile nei confronti dell'utenza esterna e presta attenzione ai bisogni dei colleghi e degli utenti.	p. ____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	p. ____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Presenza visione dell'interessato

Legenda valutazione:

Ottima	6
Positiva	5 - 4 - 3
Non sufficiente	2 - 1

SeceWe

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

AREA C

DIPENDENTE _____

a) conoscenza dei contenuti professionali ed autonomia organizzativa	p. ____
b) capacità di svolgere tutte le funzioni di competenza	p. ____
c) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi	p. ____
d) disponibilità nei confronti dell'utenza interna ed esterna ed interesse alla minimizzazione dei tempi di lavoro	p. ____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	p. ____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Preso visione dell'interessato

Legenda

Buono = 3
Discreto = 2
Sufficiente = 1
Insufficiente = 0

SCHEDA DI VALUTAZIONE

obbel 1010
1010

ANNO _____

AREA B

DIPENDENTE _____

a) Conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li gestisce adeguatamente. Opera con attenzione ai processi aziendali, coordinando il proprio lavoro con quello degli altri.	P. _____
b) Si concentra sui problemi reali, dimostra di saperli risolvere e non spreca tempo in inutili atteggiamenti di protesta o resistenze al cambiamento.	P. _____
c) E' garanzia di stabilità e continuità. Svolge il proprio lavoro in modo affidabile e preciso.	P. _____
d) E' orientato al risultato. Agisce in base all'autonomia richiesta dal ruolo. Opera con lealtà verso i responsabili, i colleghi, i collaboratori e in generale nei confronti dell'azienda.	P. _____
e) Sa lavorare in gruppo, è disponibile nei confronti dell'utenza esterna e presta attenzione ai bisogni dei colleghi e degli utenti.	P. _____
f) Adatta il suo comportamento e il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse.	P. _____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	P. _____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Presenza visione dell'interessato

Legenda valutazione:

Ottima	6
Positiva	5 - 4 - 3
Non sufficiente	2 - 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

Secete

AREA B

DIPENDENTE _____

a) conoscenza dei contenuti professionali ed autonomia organizzativa	P. ____
b) capacità di svolgere tutte le funzioni di competenza	P. ____
c) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi con coinvolgimento e conseguenti positive realizzazioni	P. ____
d) dinamicità organizzativa e capacità di prevenire i problemi o risolvere i problemi emersi	P. ____
e) disponibilità nei confronti dell'utenza interna ed esterna ed interesse alla minimizzazione dei costi e dei tempi di lavoro	P. ____
f) disponibilità a svolgere mansioni differenti da quelle di stretta competenza	P. ____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	P. ____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Preso visione dell'interessato

Legenda

Buono = 3
Discreto = 2
Sufficiente = 1
Insufficiente = 0

dal
2010
Marzo

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

AREA A

DIPENDENTE _____

a) Conosce gli aspetti tecnici, gestionali e amministrativi del proprio lavoro e li gestisce adeguatamente. Opera con attenzione ai processi aziendali, coordinando il proprio lavoro con quello degli altri.	p. _____
b) Dimostra di saper affrontare le criticità derivanti dal ruolo ricoperto.	p. _____
c) E' orientato al risultato. Agisce in base all'autonomia richiesta dal ruolo. Opera con lealtà verso i responsabili, i colleghi, i collaboratori e in generale nei confronti dell'azienda.	p. _____
d) E' attento alle esigenze dell'ufficio. E' disponibile ad adeguare il proprio tempo lavoro in funzione delle priorità dell'ufficio. Garantisce professionalità e riservatezza.	p. _____
e) Si concentra sui problemi reali, dimostra di saperli risolvere e non spreca tempo in inutili atteggiamenti di protesta o resistenze al cambiamento.	p. _____
f) Ottiene i risultati previsti dal ruolo e raggiunge gli obiettivi di miglioramento assegnati. Rispetta i tempi, le scadenze e i programmi. Sa gestire le priorità.	p. _____
g) Sa lavorare in gruppo, è disponibile nei confronti dell'utenza esterna e presta attenzione ai bisogni dei colleghi e degli utenti. Ascolta, comprende e trasmette le sue conoscenze/esperienze a favore dei collaboratori.	p. _____
h) Adatta il suo comportamento e il suo lavoro alle esigenze del contesto lavorativo, operando efficacemente in situazioni lavorative contingenti e con persone diverse.	p. _____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	p. _____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Presa visione dell'interessato

Legenda valutazione:

Ottima	6
Positiva	5 - 4 - 3
Non sufficiente	2 - 1

SCHEDA DI VALUTAZIONE

ANNO _____

Vecchia

AREA A

DIPENDENTE _____

a) conoscenza dei contenuti professionali , delle normative e procedure ed autonomia organizzativa	P. _____
b) capacità di svolgere tutte le funzioni di competenza	P. _____
c) capacità di decisione e disponibilità ad assumere responsabilità, funzioni di stimolo e guida del gruppo e di supporto alla dirigenza	P. _____
d) copertura del proprio ruolo ed area di responsabilità	P. _____
e) capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi con coinvolgimento e conseguenti positive realizzazioni	P. _____
f) dinamicità organizzativa e capacità di prevenire i problemi o risolvere i problemi emersi	P. _____
g) disponibilità nei confronti dell'utenza interna ed esterna ed interesse alla minimizzazione dei costi e dei tempi di lavoro	P. _____
h) disponibilità a svolgere mansioni differenti da quelle di stretta competenza e capacità ad operare in campi diversi	P. _____
TOTALE PUNTI VALUTAZIONE	P. _____

Latina _____

IL DIRIGENTE

Preso visione dell'interessato

Legenda

Buono = 3
Discreto = 2
Sufficiente = 1
Insufficiente = 0