



Protocollo n. **0005718**

Cremona, li

27 SET 2018

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA AZIENDALE PER L'ISTITUZIONE DI UN PREMIO DI RISULTATO

Il giorno 26 settembre 2018 presso la sede del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, in Via Amilcare Ponchielli n. 5 in Cremona,

TRA

Il Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, rappresentato dal Presidente Alessandro Bettoni e dal Direttore Generale Dott. Ing. Paolo Micheletti,

E

La Rappresentanza Sindacale Unitaria, nelle persone dei signori,

- o Chiara Giovanni FLAI CIGL
- o Braga Davide FLAI CIGL
- o Perini Massimo FAI CISL
- o Conzadori Samuele FLAI CIGL
- o Pasolini Fiorenzo FAI CISL
- o Di Natale Giovanni FLAI CGIL

Assistiti dalle rispettive organizzazioni sindacali territoriali, rappresentate dai signori,

- o Lino Somenzi FAI CISL
- o Fabio Singh FLAI CGIL

PREMESSO CHE

- il CCNL per i dipendenti dai Consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario stipulato in data 24 luglio 2017, all'articolo 147 recante titolo "Contrattazione integrativa aziendale", consente l'istituzione di un premio di risultato correlato al raggiungimento di obiettivi conseguiti da ciascuna unità operativa, aventi come obiettivo un incremento di produttività e di miglioramento di servizi resi all'utenza;
- la struttura operativa dell'Ente è suddivisa in due Strutture operative fondamentali:
 - ✓ Struttura del personale d'ufficio, che include:
 - o l'Area Amministrativa
 - o l'Area Tecnica - Agraria
 - ✓ Struttura del personale operaio, composta dal personale operaio generico, dai meccanici e dal personale addetto agli impianti;
- il Consorzio si impegna a garantire il rispetto dei principi di efficienza, efficacia e trasparenza, dei criteri di economicità di gestione e funzionalità ed a raggiungere alcuni importanti obiettivi riguardanti una maggiore efficienza dell'ente e della gestione delle risorse, utilizzando al massimo, in un'ottica di valorizzazione della professionalità, le risorse di personale interne;
- per la realizzazione degli obiettivi è necessario l'impegno individuale e di gruppo di tutti i dipendenti chiamati a contribuire in una logica di sinergia globale ed in un'ottica di meritocrazia, perseguita mediante la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la valutazione dell'apporto del singolo al raggiungimento degli obiettivi;
- lo SNEBI (Sindacato Nazionale degli Enti di Bonifica di irrigazione e di Miglioramento Fondiario), in sintonia con ANBI, ha fornito linee guida per il contratto integrativo aziendale con la circolare n. 9 del 10.01.2017, che fa riferimento all'Accordo per la definizione degli indirizzi di attuazione della contrattazione integrativa aziendale stipulato il 24/7/1996 con le Organizzazioni sindacali CGIL - CISL - UIL;
- tutto ciò premesso e considerato, tra le parti, come sopra costituite,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE



Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente accordo si applica a tutti i dipendenti del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio assunti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato in servizio alla data della firma del presente accordo, nonché al personale assunto nel periodo di vigenza del medesimo.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione i Dirigenti e gli operai avventizi.

Art. 2

Criteri generali

Ai sensi dell'art. 147 del vigente CCNL, recante norme sulla Contrattazione integrativa aziendale, è istituito un premio di risultato.

Tale premio sarà strettamente correlato ai risultati conseguiti da ciascuna unità operativa nella realizzazione di programmi concordati tra le parti, aventi come obiettivo incrementi di produttività e di miglioramento di servizi resi all'utenza.

Il presente accordo integrativo aziendale viene considerato in sintonia con l'organizzazione operativa del Consorzio, prevista dal vigente Piano di Organizzazione Variabile. Gli obiettivi definiti dal presente accordo si armonizzano con l'organizzazione operativa del Consorzio.

Art. 3

Durata

Il presente contratto integrativo aziendale ha valenza normativa per il quadriennio 2018 – 2021 e valenza economica per il biennio 2018 – 2019.

Il sistema di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati è introdotto nell'anno 2018, e viene adottato in via sperimentale per il primo biennio. Al termine del primo biennio le parti potranno incontrarsi per eventuali correttivi.

Art. 4

Premio di Risultato: entità, calcolo del premio potenziale, suddivisione tra i dipendenti e decurtazioni

L'entità massima complessiva del premio di risultato riferita al biennio 2018 – 2019 è di € 149.100,00, da erogare in due soluzioni, ciascuna delle quali al termine del primo e del secondo anno del biennio:

- acconto anno 2018: € 74.550,00
- saldo anno 2019: € 74.550,00

Gli oneri riflessi sono a carico dell'Ente. Il premio è imponibile ai fini del T.F.R. (trattamento di fine rapporto).

La determinazione del premio annuo lordo potenziale da assegnare a ciascun dipendente sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- a) l'importo complessivo viene suddiviso tra il Settore del personale d'ufficio e il Settore del personale operaio in modo proporzionale al numero dei dipendenti appartenenti a ciascun Settore;
- b) all'interno di ciascun Settore si effettuerà un riparto della somma basandosi sulla paga giornaliera rapportata al numero di giornate di effettivo lavoro per un anno; questo criterio è proporzionato all'inquadramento e all'anzianità di servizio, tenendo conto in tal modo del maggior impegno quantitativo e qualitativo richiesto a chi ha un parametro più elevato.

Trattandosi di un riconoscimento della produttività il premio viene rapportato, per ciascun dipendente, alle giornate di effettiva presenza in servizio; eventuali assenze incideranno in deduzione del premio.

Per ogni giorno di assenza si avrà una riduzione di 1/365 dell'ammontare del premio annuo lordo potenziale. È concessa una franchigia complessiva di dieci giorni su base annua.

Per assenze legate a malattia superiori a 160 giorni non si darà luogo all'erogazione di alcun premio.

Non sono considerate assenze, e quindi sono conteggiati ai fini di liquidazione del premio, i periodi di:



- ferie contrattuali;
- permessi ordinari;
- riposi compensativi per festività soppresse;
- assenze dovute per infortunio a causa di servizio;
- il periodo di maternità obbligatoria, anche nel caso di maternità anticipata purché adeguatamente documentata;
- congedo matrimoniale;
- i permessi per nascita di figli, previsti dal CCNL o dalla normativa;
- i permessi previsti dalla Legge 104/1992;
- i giorni di lutto previsti dal CCNL o dalla normativa;
- i permessi per donazioni di sangue o similari;
- i permessi previsti dall'art. 7 del D.lgs. 119/2011.
- I permessi sindacali

Il premio di risultato non verrà invece erogato relativamente ai periodi di:

- infortunio extraprofessionale;
- maternità facoltativa;
- permessi straordinari previsti dal CCNL di settore;
- permessi o congedi non retribuiti di vario genere;
- aspettativa per motivi di famiglia e congedi parentali;
- aspettativa o permesso per funzioni pubbliche elettive.

I casi dubbi o non espressamente elencati sono rimessi alla valutazione della Direzione Generale.

Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari irrogati in via definitiva nell'anno di riferimento comporteranno una diminuzione del premio secondo i seguenti criteri:

- censura scritta: riduzione del 20%
- sospensione dal servizio e della retribuzione: riduzione del 50%
- licenziamento in tronco (compreso l'eventuale periodo di sospensione cautelare), licenziamento di diritto o per altre cause: riduzione del 100%.

Art. 5 Economie

Le economie derivanti dalle assenze sono ripartite e redistribuite all'interno dell'Area di appartenenza, in quanto l'assenza di un dipendente crea aggravio di lavoro per gli altri componenti dell'Area.

Le economie derivanti dai provvedimenti disciplinari, dal parziale o mancato raggiungimento degli obiettivi, saranno accantonate ad incremento del premio dell'anno successivo.

Art. 6 Assegnazione degli obiettivi

Per l'anno 2018 vengono assegnati i seguenti obiettivi:



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Area Amministrativa	Obiettivo 1
Titolo	Split Payment
Breve descrizione	dal 21.02.2018 il Consorzio è stato inserito negli elenchi ministeriali degli enti soggetti al meccanismo IVA "split payment - scissione dei pagamenti". Ciò significa che, per tutte le fatture e le bollette emesse a partire dal 21.02.2018 il Consorzio deve versare l'IVA direttamente all' Erario e non più al fornitore all' interno dell'importo totale della fattura, così come era sempre stato
Obiettivo	Acquisizione delle competenze necessarie, compilazione ed emissione degli ordinativi di pagamento e di riscossione. Innovazione degli adempimenti necessari all'emissione dei documenti contabili e della metodologia di lavoro ed incremento dei documenti emessi.
Criteri di misurazione e verifica	al 31/12/2018 si dovrà verificare la corretta implementazione delle procedure, dal ricevimento della fattura all'emissione dei documenti contabili.
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: procedura correttamente implementata e sistematizzata Parzialmente raggiunto: procedura correttamente implementata ma non sistematizzata Non raggiunto: procedura non implementata e sistematizzata

Area Amministrativa	Obiettivo 2
Titolo	GDPR – General Data Protection Regulation;
Breve descrizione	Il regolamento generale sulla protezione dei dati, ufficialmente regolamento n. 2016/679 è entrato in vigore da maggio 2018, pertanto vi deve essere data piena applicazione
Obiettivo	Acquisizione delle competenze necessarie, assistenza al GDO, implementazione adempimenti normativi
Criteri di misurazione e verifica	al 31/12/2018 si dovrà verificare la corretta implementazione del GDPR.
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: GDPR implementato al 100% Parzialmente raggiunto: GDPR implementato al 70% Non raggiunto: GDPR implementato meno del 70%

Area Amministrativa	Obiettivo 3
Titolo	Sistema di rilevazione automatica delle presenze per il personale di campagna
Breve descrizione	Viene introdotto un sistema di rilevazione automatica delle presenze mediante l'installazione di rilevatori GPS sui mezzi consortili, e la dotazione di badge per la timbratura. Questo sistema consentirà di implementare nuove dinamiche per l'attribuzione dei costi del personale nel Bilancio di Previsione.
Obiettivo	Innovare il sistema di raccolta dell'informazione, migliorare ed efficientare l'attribuzione dei costi relativi al personale ai rispettivi centri di costo del bilancio consortile. Migliorare la gestione della piattaforma informatica di gestione del personale
Criteri di misurazione e verifica	Dovranno essere valutati la corretta implementazione del sistema di gestione delle timbrature. Il personale dovrà controllare il corretto utilizzo del sistema di timbratura da parte del personale di campagna
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: sistema di timbratura funzionante per oltre il 90% del personale; Parzialmente raggiunto: sistema di timbratura funzionante tra il 60% ed il 90% del personale Non raggiunto: sistema di timbratura funzionante per meno del 60% del personale

Area Amministrativa	Obiettivo 4
Titolo	Protocollo, repertoriazione di documenti, delibere, determine dirigenziali
Breve descrizione	L'Area Amministrativa ha visto aumentare il numero della documentazione di diretta competenza, andando ad incidere sul lavoro del personale coinvolto
Obiettivo	Efficientare il processo di gestione documentale
Criteri di misurazione e verifica	al 31/12/2018 si dovrà verificare, a campione, la corrispondenza documentale tra i protocolli. Al 31/12/2018 si terrà conto degli errori di protocollazione (duplicazione



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

	numero protocollo, documentazione pec, postale o consegna a mano non protocollata entro un ragionevole tempo)
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: Verifica a campione superata per almeno il 90 % ed errori di protocollazione inferiori a 10 l'anno Parzialmente raggiunto: Verifica a campione superata per almeno il 80 %, errori di protocollazione inferiori a 15 l'anno Non raggiunto: Verifica a campione superata per almeno il 70 %, errori di protocollazione inferiori a 20 l'anno

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 1
Titolo	Sistema di rilevazione automatica delle presenze per il personale di campagna
Breve descrizione	Viene introdotto un sistema di rilevazione automatica delle presenze mediante l'installazione di rilevatori GPS sui mezzi consortili, e la dotazione di badge per la timbratura. Questo sistema consentirà di implementare nuove dinamiche per l'attribuzione dei costi del personale nel Bilancio di Previsione.
Obiettivo	Innovare il sistema di raccolta dell'informazione, migliorare la gestione e l'organizzazione del personale di campagna, migliorare ed efficientare l'attribuzione dei costi relativi al personale ai rispettivi centri di costo del bilancio consortile.
Criteri di misurazione e verifica	Dovranno essere valutati l'installazione ed il corretto funzionamento dei dispositivi GPS su tutti i mezzi indicati, dandone evidenza numerica. Il personale di campagna dovrà provvedere alla timbratura per la rilevazione delle presenze in modo corretto. Oltre 4 correzioni/inserimenti (dalla 5 ^a) per ciascun mese e per ciascun dipendente verrà conteggiata 1 segnalazione (fallanza del 5% su base mensile per dipendente).
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: dispositivi GPS installati e funzionanti dal 80% in su; Parzialmente raggiunto: dispositivi GPS installati e funzionanti dal 60% al 80%; Non raggiunto: dispositivi GPS installati e funzionanti inferiore al 60%;

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 3
Titolo	Censimento di canali, di manufatti, di opere da eseguire su canali in gestione al Consorzio
Breve descrizione	Sopralluoghi e verifiche sul reticolo di competenza consortile, verifica dello stato dei luoghi, segnalazione di necessità di lavori di manutenzione, rilievi fotografici, redazione di paper, raccolta dati in formato Excel e word, definizione delle priorità
Obiettivo	Arrivare ad una raccolta dati e immagini digitalizzata per la gestione dei lavori e per la definizione delle priorità per gli interventi, allo scopo di rendere più efficiente l'organizzazione del lavoro
Criteri di misurazione e verifica	Al 31/12/2018 si dovrà verificare la redazione di cinque relazioni per distretto inerenti interventi da programmare
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: almeno 3 relazioni complete Parzialmente raggiunto: almeno 2 relazioni complete Non raggiunto: meno di 2 relazioni complete

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 4
Titolo	Polizia idraulica
Breve descrizione	Sopralluoghi e verifiche sul reticolo di competenza consortile allo scopo di individuare situazioni rientranti nei processi autorizzativi previsti dal Regolamento di Polizia Idraulica
Obiettivo	Creazione di un archivio di dati digitalizzato delle concessioni, mediante una raccolta di report e immagini per la regolarizzazione di situazioni disciplinate dal Regolamento di Polizia Idraulica, avviare iter per il rilascio di concessioni/autorizzazioni/licenze.
Criteri di misurazione e verifica	Verifica concessioni di polizia idraulica su ex reticolo principale in fase di istruttoria
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: oltre il 30 % del concessioni in fase di istruttoria consegnate da RL Parzialmente raggiunto: tra il 15 ed 30 % Non raggiunto: meno del 15



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 5
Titolo	Ruoli consortili
Breve descrizione	La riscossione del ruolo di contribuzione costituisce la prima e principale fonte di introiti dell'Ente. Una corretta pianificazione delle Entrate consente una gestione ordinaria più agevole
Obiettivo	Creare sinergie e collaborazioni tra i vari uffici che contribuiscono alla formazione del ruolo consortile per efficientare l'elaborazione e la trasmissione del ruolo all'Agente di riscossione
Criteri di misurazione e verifica	Fissazione e rispetto della 1 ^a rata di scadenza della consegna dei ruoli ad Agenzia Entrate e Riscossione, errori di elaborazione ruolo direttamente riconducibili al lavoro svolto dagli uffici
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: consegna ad Agenzia Entrate e Riscossione entro la data utile alla prima scadenza agli utenti fissata dal CdA Parzialmente raggiunto: consegna ad Agenzia Entrate e Riscossione in ritardo di un mese sulla data utile alla prima scadenza agli utenti fissata dal CdA, errore di elaborazione ruolo inferiore al 5% in numero di utenti o importo per contributo Non raggiunto: consegna ad Agenzia Entrate e Riscossione in ritardo di oltre un mese sulla data utile alla prima scadenza agli utenti fissata dal CdA, errore di elaborazione ruolo superiore al 5% in numero o importo per contributo

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 6
Titolo	Parco Progetti
Breve descrizione	Per poter realizzare opere con il concorso di finanziamenti pubblici è necessario disporre di progetti cantierabili
Obiettivo	Redazione di progetti per lavori di almeno 2.000.000 €
Criteri di misurazione e verifica	Stato progettazione definitiva
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: Progettazione definitiva per importo complessivo opere di almeno 2.000.000€ Parzialmente raggiunto: Progettazione definitiva per importo complessivo opere di almeno 1.500.000€ Non raggiunto: Progettazione definitiva per importo complessivo inferiore a 1.500.000€

Area Tecnica Agraria	Obiettivo 7
Titolo	Concessioni di derivazione
Breve descrizione	Numerose sono le concessioni di derivazione di acqua pubblica (R.D. 1775/1933) in fase di rinnovo o da regolarizzare
Obiettivo	Ottenere i decreti di concessione per le derivazioni
Criteri di misurazione e verifica	Predisposizione documentazione tecnica al fine della convocazione della prima conferenza dei servizi da parte dell'Autorità Concedente
Raggiungimento dell'obiettivo	Raggiunto: Predisposizione documentazione per almeno 5 concessioni Parzialmente raggiunto: Predisposizione documentazione per almeno 4 concessioni Non raggiunto: Predisposizione documentazione per meno di 4 concessioni

Per l'anno 2019 gli obiettivi verranno definiti entro il 31 gennaio 2019.

Art. 7

**Modalità di verifica degli obiettivi e valutazione:
Commissione Paritetica Congiunta**



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Viene istituita una Commissione congiunta paritetica composta da tre rappresentanti per il Consorzio di bonifica, nelle persone di:

- Dott. Ing. Paolo Micheletti, Direttore Generale e Direttore Tecnico con funzioni di Presidente della Commissione;
- Dott.ssa Silvia Tempesta, Direttore Amministrativo

e da due rappresentanti per la R.S.U. nelle persone dei signori:

- Di Natale Giovanni
- Perini Massimo

È compito della Commissione in oggetto:

- verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Nella valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi dovrà tenersi conto di eventuali cause di forza maggiore (es. alluvioni di grave entità, lunghe assenze di personale, altro) che abbiano impedito la piena realizzazione di un obiettivo.

Il Premio di Risultato potenziale di cui all'art. 4 viene moltiplicato per l'indice di valutazione, così determinando il Premio di Risultato effettivo, da corrispondere al dipendente:

Premio di risultato potenziale	x	Indice di valutazione	=	Premio di risultato effettivo
--------------------------------	---	-----------------------	---	-------------------------------

L'indice di valutazione è il criterio di verifica del grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, da eseguirsi per ogni singolo dipendente, ed è composto da quattro elementi a cui viene assegnato il seguente valore numerico:

INDICE DI VALUTAZIONE

Descrizione elementi		Valore attribuito	
A.	obiettivo non raggiunto:	0	(zero)
B.	obiettivo parzialmente raggiunto:	0,3	(zero virgola tre)
C.	obiettivo raggiunto:	0,4	(zero virgola quattro)
D.	valutazione della performance individuale a cura del Direttore Generale:	0,3 ¹	(zero virgola tre) valore massimo
TOTALE		1	(uno)

L'indice di valutazione è compreso tra 0 (zero) quale valore minimo e 1 (uno) quale valore massimo. Viene determinato con il procedimento di valutazione, sommando i valori attribuiti ai quattro elementi componenti l'indice.

I punti "A", "B" e "C" sono oggetto di confronto e verifica con la R.S.U., mentre il punto "D" viene definito dalla Direzione Generale, sentito il parere del Direttore Amministrativo e dei Capi Area di riferimento, seguendo le indicazioni previste nell'allegato "SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE", che costituisce parte integrante ed essenziale del presente atto.

A partire dal 2019 Commissione si riunirà nel mese di luglio di ciascun anno per una verifica infrannuale sull'andamento degli obiettivi in modo da permettere ai dipendenti di adottare eventuali correttivi utili al pieno raggiungimento dei risultati. La Commissione si riunirà nel mese di gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento per la verifica finale dei risultati ottenuti.

Art. 8

Corresponsione del Premio di Risultato

Al termine dell'anno in esame, dopo aver dato corso agli adempimenti previsti al precedente articolo, si procederà alla corresponsione del Premio di risultato nel mese di maggio.

Nell'eventualità di ritardo nell'erogazione, dovuto a problematiche connesse alla situazione di cassa dell'Ente, sarà contattata la R.S.U. per concordare una successiva data di erogazione.

¹ *Indice di valutazione. Punto "D". Questo specifico indice è compreso tra un minimo di 0 (zero) ed un massimo di 0,3 (zero virgola tre). Essendo inserito in una tabella esemplificativa viene esposto l'indice massimo raggiungibile.*



Art. 9

Conversione del Premio di Risultato in welfare

Le parti convengono di iniziare un percorso di valutazione al fine di introdurre la possibilità di convertire il Premio di Risultato (totalmente o parzialmente) in welfare, ovvero in quell'insieme di benefit (beni, prestazioni, opere e di servizi) forniti dal Consorzio, o da soggetto idoneo, in luogo della componente monetaria., anche in considerazione delle modifiche normative che ne favoriscono l'erogazione: a parità di valore attribuito il dipendente aumenta il proprio potere d'acquisto.

Viene concordato di distribuire un questionario ad ogni dipendente che percepisce il Premio di Risultato per verificare l'eventuale disponibilità a partecipare a questa nuova forma di erogazione, per verificare la misura di partecipazione massima disponibile ed i settori merceologici di interesse.

Non appena disponibili, i dati oggetto del questionario saranno aggregati per Settori, e saranno analizzati congiuntamente dalle parti per valutare l'opportunità di introdurre la conversione del Premio di Risultato in welfare.

Art. 10

Agevolazioni contributive e fiscali e deposito telematico

Le parti convengono che, qualora sussistano i requisiti soggettivi e oggettivi previsti, il Consorzio applicherà eventuali agevolazioni contributive e/o fiscali previste dalla normativa vigente in quel dato momento.

Fatta salva miglior verifica, alla data di stipula del presente accordo si ritiene di poter applicare l'imposta sostitutiva sull'IRPEF e sulle Addizionali Regionali e Comunali pari al 10% sulle erogazioni disciplinate dal presente accordo.

Le parti, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiarano che lo stesso è conforme ai criteri di misurazione e verifica disciplinate dal Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, emanato il 25 marzo 2016, di cui è stato dato avviso nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 14 maggio 2016.

Il presente accordo sarà depositato telematicamente entro 30 giorni dalla data della stipula. L'adempimento è posto a carico del Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio, o di un soggetto dallo stesso delegato.

Allegato:

1. SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.

Letto, approvato e sottoscritto

Per la R.S.U

Chiara Giovanni

Braga Davide

Di Natale Giovanni

Pasolini Fiorenzo

Perrin Massimo

Per il Consorzio di bonifica Dugali, Naviglio, Adda Serio



IL PRESIDENTE
Alessandro Bettoni



IL DIRETTORE GENERALE
Dot. Ing. Paolo Micheletti



Consorzio di Bonifica Dugali - Naviglio - Adda Serio

Conzadori Samuele

Per le Organizzazioni Sindacali Territoriali

FAI CISL

Lino Somenzi

FLAI CGIL

Fabio Singh



Allegato a "Contrattazione Integrativa Aziendale per l'istituzione di un Premio di Risultato"

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Obiettivi, oggetto, arco temporale della valutazione

Il sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti persegue i seguenti obiettivi:

- favorire il miglioramento nel tempo dei risultati dell'Ente e dei risultati individuali;
- favorire la gestione per obiettivi e sviluppare l'orientamento al risultato;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

A tal fine sono presi in considerazione due specifici oggetti di valutazione:

- la prestazione, in relazione alle attività svolte nel corso del periodo in cui il risultato viene apprezzato e valutato con riferimento alla quantità, alla qualità ed al rispetto dei tempi (*performance operativa*);
- i comportamenti organizzativi dimostrati in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo (*performance di ruolo*)

L'arco temporale della valutazione della performance individuale coincide con l'anno solare (1/1-31/12).

2. Finalità della valutazione

La valutazione è finalizzata a:

- orientare, stimolare e incentivare il miglioramento della performance individuale, di struttura e di gruppo;
- migliorare la performance complessiva, anche con il supporto di specifici interventi formativi;
- sviluppare nei responsabili la capacità di azioni finalizzate allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- valorizzare il ruolo e il contributo di ciascun dipendente;
- facilitare il confronto e il dialogo fra responsabili e collaboratori;
- migliorare il clima organizzativo attraverso la condivisione ed il lavoro di gruppo;
- sostituire la logica dell'adempimento con una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati;
- responsabilizzare a tutti i livelli;
- garantire il riconoscimento del merito e dell'impegno individuale e di gruppo;
- correlare l'erogazione di compensi economici all'effettiva prestazione e al miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi.

3. Soggetti coinvolti

La valutazione coinvolge:

- il Dirigente dell'Area di assegnazione o il responsabile, nel ruolo di valutatore;
- i dipendenti, nel ruolo di valutati.

4. Valutazione performance operativa

Questo tipo di valutazione consiste nell'esame di tre parametri (vedi descrizione in tabella sotto). Essi possono essere modificati in relazione a mutamenti nei contesti organizzativi ed alle esigenze di evoluzione e miglioramento del sistema di valutazione. Le modifiche sono adottate dal Direttore Generale con proprio provvedimento e comunicate alla R.S.U..

A ciascun parametro è assegnato il valore di 0,06 (zero virgola zero sei), e una valutazione positiva di tutti e tre i parametri comporta l'attribuzione di un punteggio pieno pari a 0,18 (zero virgola diciotto). La valutazione individuale della performance operativa è ottenuta come "somma aritmetica" dei valori attribuiti a ciascun parametro.



Parametro	Descrizione del parametro	Valore
QUANTITÀ	correlata ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro	0,06
QUALITÀ	correlata all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto a standard di lavoro e bisogni dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute	0,06
TEMPI	correlata al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati si opera rispettando sempre tempi e scadenze e quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti	0,06
	TOTALE	0,18

I tre parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata. Nell'eventualità in cui uno o più parametri possano non essere valutati, qualora ritenuti non rilevanti in un determinato contesto lavorativo, si considera assegnato il valore pieno. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato.

5. Valutazione della performance di ruolo

Questa valutazione prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato (vedi descrizione in tabella sotto). Essi possono essere modificati in relazione a mutamenti nei contesti organizzativi ed alle esigenze di evoluzione e miglioramento del sistema di valutazione. Le modifiche sono adottate dal Direttore Generale con proprio provvedimento e comunicate alla R.S.U..

Questo tipo di valutazione consiste nell'esame di due parametri. A ciascun parametro è assegnato il valore di 0,06 (zero virgola zero sei), e una valutazione positiva di tutti e due i parametri comporta l'attribuzione di un punteggio pieno pari a 0,12 (zero virgola dodici). La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come "somma aritmetica" dei valori attribuiti a ciascun parametro.

Parametro	Descrizione del parametro	Valore
COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	<p>Sono definiti i comportamenti organizzativi: Padronanza di un corpo di conoscenze ed abilità (giuridiche, tecniche, economiche, ...) correlato alla posizione organizzativa/profilo professionale di inquadramento del dipendente e capacità di applicarle ad un concreto contesto di lavoro, di svilupparle, aggiornarle, trasferirle e condividerle.</p> <p><i>Evidenze comportamentali del dipendente</i></p> <ul style="list-style-type: none">- è un punto di riferimento per i propri colleghi- partecipa alle opportunità formative proposte dall'Ente mostrando interesse per il costante aggiornamento- è attento alle novità ed all'evoluzione del proprio ambito di lavoro- utilizza correttamente gli strumenti e le tecniche innovative messi a disposizione dall'Ente per lo svolgimento del proprio lavoro- svolge con efficacia lavori complessi- dimostra disponibilità, impegno e flessibilità nell'adempimento della prestazione, disponibilità a prestazioni lavorative non programmate	0,06
CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SERVIZIO	<p>Questa valutazione prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato.</p> <p>Avere consapevolezza dell'importanza degli aspetti relazionali sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione, costruire relazioni efficaci con utenti e/o colleghi e/o superiori, essere disponibili all'ascolto ed alla condivisione, saper comunicare.</p> <p><i>Evidenze comportamentali del dipendente</i></p> <ul style="list-style-type: none">- costruisce relazioni positive, proficue ed efficaci con i colleghi- condivide le informazioni- dimostra un elevato senso di appartenenza all'organizzazione	0,06



	<ul style="list-style-type: none">- sa ascoltare e tradurre in risposte concrete le richieste di servizio- si relaziona con l'utente in un modo adeguato al ruolo ricoperto- dimostra capacità di competenza, pertinenza e chiarezza nei confronti dell'utenza	
	TOTALE	0,12

I due parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata. Nell'eventualità in cui un parametro possa non essere valutato, qualora ritenuto non rilevante in un determinato contesto lavorativo, si considera assegnato il valore pieno. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato.

6. Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuto come somma aritmetica dei punteggi sulla performance operativa e sulla performance di ruolo (punti 4 e 5). Il raggiungimento di tutti e cinque gli obiettivi comporta l'attribuzione di un peso pari a 0,3 (zero virgola tre).

Il punteggio raggiunto a seguito del processo valutativo è il componente dell'Indice di Valutazione da applicare al Premio di Risultato potenziale, indicato all'art. 7, lettera "D" della tabella dell'Indice di Valutazione, della Contrattazione Integrativa Aziendale per l'istituzione di un Premio di Risultato.

7. Processo di valutazione

Il processo di valutazione si conclude con la comunicazione al valutato della valutazione individuale finale a cura del Dirigente. In fase di prima applicazione del presente Sistema di valutazione della performance, il Dirigente, prima di assegnare le valutazioni finali, potrà confrontarsi con i singoli dipendenti assegnati per una autovalutazione. Questo può costituire uno strumento per valutare ed analizzare:

- il clima organizzativo dell'Ente,
- il clima organizzativo del personale.