



**AUTOMOBILE CLUB AVELLINO**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEL PERSONALE**

**NON DIRIGENTE PER L'ANNO 2024**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ENTE**  
**PARTE ECONOMICA ANNO 2024**

---

---

Richiamata la Deliberazione di cui al verbale n° 6/2023 del 20/12/2023 del Consiglio Direttivo dell'AC del Avellino con la quale il Direttore è stato delegato alla negoziazione sindacale e all'assunzione degli atti conseguenti;

Visto il C.C.N.L. Del comparto degli Enti Pubblici non Economici per il quadriennio 1998/2001;

Visto il C.C.N.L. Del comparto degli Enti Pubblici non Economici per il quadriennio 2002/2005;

Visto il C.C.N.L. del Comparto degli Enti Pubblici non Economici, biennio economico 2004/2005;

Visto il C.C.N.L. Del comparto degli Enti Pubblici non Economici per il quadriennio 2006/2009;

Visto l'art. 20 della Legge 23 dicembre 1999 n. 448;

Visto il C.C.N.L. del Comparto degli Enti Pubblici non Economici, biennio economico 2008/2009;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Centrali, triennio 2016-2018

Visti il D.lgs. n° 165/2001 ed il D.lgs. N° 150/2009;

Visto il C.C.N.L. del Comparto Funzioni Centrali, triennio 2019-2021;

Considerato che il 9 maggio 2022 è stato sottoscritto, tra l'A.R.A.N. e le Organizzazioni sindacali rappresentative, il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Funzioni Centrali", relativo al triennio 2019-2021, entrato in vigore il 1° novembre 2022 in base all'art. 18, che ha stabilito l'efficacia delle nuove disposizioni "dal giorno 1 del mese successivo ad un periodo dilatorio pari a 5 mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente CCNL";

La Rappresentanza dell'Amministrazione e le sottoscritte Organizzazioni Sindacali rappresentative, al termine delle sessioni di trattativa all'uopo avviate, il giorno **22 Gennaio 2024** presso la Sede dell'Ente,

VISTO il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;

VISTI i vigenti CCNL del Comparto Funzioni Centrali e, da ultimo, il CCNL per il quadriennio normativo 2019–2021 siglato in data 9 maggio 2022, in vigore dal 1° novembre 2022;

**CONCORDANO**

sull'allegata intesa relativa all'utilizzo ed alla gestione delle risorse economiche per l'anno 2024.

La sottoscrizione definitiva della presente intesa ha luogo a seguito di ricezione della certificazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 40-bis c. 1 del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Avellino, 29/01/2024

LA RAPPRESENTANZA  
DELL' AMMINISTRAZIONE

f.to Nicola Di Nardo

LE DELEGAZIONI  
SINDACALI

FPS CISL  
f.to M. Calabrese

## PREMESSA

Sono oggetto del presente Contratto Collettivo Integrativo di Sede Unica:

- i criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo;
- i criteri per l'attribuzione dei compensi destinati a remunerare la performance e la disciplina dei residui;
- i criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità e la loro consistenza;
- l'articolazione dell'orario di lavoro e il limite di ricorso al lavoro straordinario;
- i criteri per il riconoscimento dei differenziali stipendiali all'interno delle aree;
- la determinazione del termine per l'attribuzione dei differenziali stipendiali all'interno delle aree di cui all'art. 14 c. 2 lett. a) del CCNL 2019-2021;
- progressioni tra le aree;

Le risorse disponibili per la contrattazione integrativa, sono destinate ai seguenti utilizzi:

- premi e trattamenti economici correlati alla performance di team e individuale e ai comportamenti organizzativi;
- differenziali stipendiali;
- trattamenti economici riconosciuti ai titolari delle posizioni organizzative e di specifiche responsabilità;
- welfare integrativo.

### Oggetto e durata del Contratto Decentrato Integrativo

Il presente contratto collettivo integrativo, di seguito indicato come CCI, si applica al personale delle aree Funzionari, Assistenti, Operatori, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'accordo entrerà in vigore dalla data di sottoscrizione e produrrà i suoi effetti per il periodo 1° Gennaio 2024 – 31 Dicembre 2024 e conserva la sua efficacia fino alla stipula dei successivi contratti.

### ART. 1 COSTITUZIONE ED UTILIZZO DEL FONDO

Il fondo per il trattamento accessorio, determinato nell'importo complessivo di € 11.258,52 è utilizzato come di seguito indicato.

Quote di fondo di natura variabile:

Compensi destinati a remunerare la <i>performance</i>	€	7.247,88
Compensi per differenziazione del premio individuale (art.78 CCNL 2016-2018)	€	0

Quote di fondo con carattere permanente:

Differenziale stipendiale	€	0
Art. 54 CCNL 2019/2021 Indennità per incarichi di specifiche responsabilità	€	1.999,92
Accanton.to di cui art. 35 c. 4 CCNL 1° ottobre 2007	€	210,72
Indennità di rischio di cui art. 50 c. 2 l. c CCNL 2019-2021	€	1.800,00

## **ART. 2 COMPENSI DESTINATI A REMUNERARE LA PERFORMANCE**

La quota del fondo per il trattamento accessorio del personale dipendente dell'Automobile Club Avellino per l'anno 2024, in linea con quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, è volta a riconoscere il conseguimento degli obiettivi di *performance*.

Il fondo della *performance* rispetta le prescrizioni dell'art. 40, comma 3 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall'articolo 54, comma 1, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, costituendo una quota prevalente del trattamento accessorio complessivo.

L'Automobile Club Avellino distribuirà le risorse destinate a compensare la *performance* secondo principi di merito e differenziazione, dando pubblicazione alle schede di assegnazione e valutazione nell'“Area Trasparenza” del sito Internet istituzionale, nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 e della legge n. 190/2012.

In particolare, l'assegnazione degli obiettivi avverrà sulla base dei seguenti elementi:

**A) Con riferimento agli obiettivi di team anche riferiti a performance organizzativa o di posizione organizzativa gestionale, di progetto o di studio e qualità del contributo assicurato alla performance.**

La quota di fondo per remunerare il raggiungimento degli obiettivi di team, anche riferiti a performance organizzativa o di posizione organizzativa gestionale, di progetto o di studio e della qualità del contributo assicurato alla performance, determinati in base agli obiettivi di performance organizzativa assegnati all'Automobile Club, è pari al **70%** del totale fondo per i compensi incentivanti (pari a € **5.73,52**)

Tali obiettivi sono assegnati al personale sulla base di un sistema “a cascata”, che tiene conto degli obiettivi di performance assegnati annualmente dall'ACI all'Ente, per il tramite del Direttore, utilizzando una scheda standard, in cui è indicata la denominazione e la descrizione delle attività con relativi obiettivi, indicatori, target e peso percentuale del singolo obiettivo sul totale.

**B) Con riferimento agli obiettivi individuali, alle competenze e ai comportamenti professionali ed organizzativi**

La quota di fondo per remunerare gli obiettivi individuali, le competenze e i comportamenti professionali e organizzativi del personale è pari al **30%** del totale fondo per i compensi incentivanti (pari a € **2.174,36**)

Oggetto di valutazione sono obiettivi individuali e comportamenti organizzativi, definiti da più descrittori, stabiliti nel Sistema di misurazione e valutazione della performance, utili alla misurazione/valorizzazione della flessibilità lavorativa del personale all'interno dei team/strutture (conoscenza delle attività e dei processi di lavoro; orientamento al risultato, relazioni con il cliente esterno/interno, problem solving e lavoro di gruppo).

***Metodologia permanente di valutazione per la produttività collettiva dei dipendenti - obiettivi 2024 - modalità di erogazione***

L'Automobile Club Avellino, tenuto conto, tra l'altro, della consistenza della propria dotazione organica ha affinato, le linee guida per la distribuzione delle risorse destinate a compensare la performance secondo i principi di merito e differenziazione, dando pubblicazione delle schede di assegnazione e valutazione nell'area “trasparenza” del sito internet istituzionale nel rispetto del D. Leg.vo 33/2013 e della legge 190/2012, come di seguito riportato.

Per l'anno 2024, l'erogazione dei compensi sarà differenziata per:

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

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

I comportamenti organizzativi sono definiti da più descrittori, utili alla misurazione / valorizzazione della flessibilità lavorativa del personale dipendente all'interno dei team / strutture vedi scheda sotto riportata:

Allegato 13

SCHEDA DESCRITTORI DI COMPORTAMENTO all. 13	
COMPORTAMENTO ESPRESSO IN RELAZIONE A :	DESCRITTORI DI COMPORTAMENTO
CONOSCENZA DELLE ATTIVITA' E DEI PROCESSI DI LAVORO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscere e rispettare norme e procedure informatiche nell'ambito delle proprie attività/processi di lavoro;</li> <li>• individuare gli interlocutori interni idonei a fornire il necessario apporto nella gestione delle attività/processi di lavoro anche in termini di procedure informatiche;</li> <li>• manifestare gradi di autonomia e conoscenze informatiche rispetto al processo di lavoro presidiato .</li> </ul>
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assicurare la gestione del tempo in relazione alle priorità individuate, nel rispetto degli standard qualitativi definiti;</li> <li>• gestire l'incertezza e valutare rischi e opportunità;</li> <li>• rispettare impegni e scadenze assegnate;</li> <li>• gestire carichi di lavoro commisurati alle proprie capacità.</li> </ul>
RELAZIONI CON IL CLIENTE ESTERNO/INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interpretare correttamente le esigenze del cliente interno/esterno e fornire le risposte organizzative coerenti rispetto al bisogno espresso;</li> <li>• generare output di qualità per il cliente interno/esterno;</li> <li>• favorire cambiamenti utili al miglioramento della soddisfazione del cliente interno/esterno quale output della capacità di ascolto, analisi e selezione dei bisogni manifestati;</li> <li>• instaurare relazioni di qualità con il cliente interno/esterno generando qualità dei servizi resi (all'esterno) e clima aziendale positivo (all'interno);</li> <li>• contribuire a diffondere nell'organizzazione, e in particolare presso i propri colleghi la cultura dell'orientamento al cittadino.</li> </ul>
PROBLEM SOLVING	<ul style="list-style-type: none"> <li>• definire il problema, pianificare e formulare ipotesi;</li> <li>• Individuare procedure e applicarle al contesto;</li> <li>• Trarre conclusioni e formulare opinioni personali.</li> </ul>
LAVORO DI GRUPPO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sviluppare e consolidare i rapporti professionali sulla base del dialogo e dell'ascolto;</li> <li>• collaborare con gli altri condividendo azioni e motivazioni;</li> <li>• partecipare alle attività comuni, valorizzando i contributi altrui.</li> </ul>

La “ripartizione” del fondo di produttività, disponibile per finanziare le tipologie di performance sopra indicate, sarà effettuata nel seguente modo:

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

Dettaglio obiettivi:

Per l'obiettivo di performance di cui al punto 1) in linea con quanto previsto dal vigente “sistema di misurazione e valutazione della performance” con peso complessivo uguale al 60% del totale delle somme disponibili si riporta l'allegata scheda di dettaglio:

AUTOMOBILE CLUB AVELLINO					
Scheda assegnazione obiettivi anno 2024					
Nominativo:		Obiettivi di Performance organizzativa peso 60%			
Inizio Attività	01/01/2024	Fine Attività		31/12/2024	
Obiettivo	Indicatore	Peso	Fonte	Target annuale	Target raggiunto
Concorrere al consolidamento dello sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	n° Soci da produzione diretta	20%	data base soci	+ 10%	
Concorrere al consolidamento dello sviluppo quali/quantitativo della compagine associativa	n° COL	5%	data base soci	+ 30	
Concorrere allo sviluppo delle iniziative istituzionali in materia di sicurezza ed educazione stradale	Iniziative di comunicazione / divulgazione	20%	Archivio Direzione per Educazione Stradale	3 iniziative di comunicazione	
Concorrere allo sviluppo delle iniziative in materia di promozione di ACI Storico	Evento Ruote nella Storia	20%	Archivio Direzione per Educazione Stradale	1 evento	
Concorrere allo sviluppo delle iniziative in materia di promozione di ACI Storico	n° attività di promozione di ACI Storico	15%	Archivio Direzione per Educazione Stradale	2 iniziative divulgative	
La Sicurezza Stradale	incontri con studenti delle scuole dell'infanzia e I° grado - sensibilizzazione e formazione in tema di educazione e sicurezza stradale	20%	Istituto / struttura	2 corsi	
		<b>100%</b>			

Per l'obiettivo di performance di cui al punto 2) con peso complessivo 10%) si riporta a quanto precisato nello stralcio della scheda sotto riportata e consegnata al personale dipendente:

AUTOMOBILE CLUB AVELLINO					
Scheda assegnazione obiettivi anno 2024					
Nominativo:		Obiettivi Specifici di Performance peso 10%			
Inizio Attività	01/01/2024	Fine Attività		31/12/2024	
Obiettivo	Indicatore	Peso	Fonte	Target annuale	Target raggiunto
Collaborazione alla predisposizione degli atti amministrativi nel rispetto delle scadenze	adempimento	33%	direzione	100%	
Gestione PCC ed aggiornamento	adempimento	33%	Portale PCC	100%	
Gestione Caselle mail istituzionale e PEC	adempimento	34%	direzione	100%	
		<b>100%</b>			

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

*scheda di impegno individuale*

SCHEDE DI IMPEGNO INDIVIDUALE - art. 16 RISPETTO AI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DA METTERE IN ATTO (ad uso del Dipendente)					
Area					
Nome					
Comportamento categorizzato	Descrizione	Livello di impegno individuale			
		Migliore	Buono	Medio	Alto
Conoscenza delle attività e processi di lavoro	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione al risultato	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione con il cliente Esterno/Interno	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problem Solving	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoro di Gruppo	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data Firma del Dipendente					

*scheda di monitoraggio*

SCHEDE DI MONITORAGGIO DELLA "DISCIPLINA INDIVIDUALE" art. 16 RISPETTO AI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI MESSI IN ATTO (ad uso del Dirigente)					
Area					
Nome					
Comportamento categorizzato	Descrizione	Livello di impegno individuale			
		Migliore	Buono	Medio	Alto
Conoscenza delle attività e processi di lavoro	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione al risultato	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione con il cliente Esterno/Interno	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problem Solving	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoro di Gruppo	Vedi scheda Descrittori di Comportamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data Firma del Dirigente					

*Scheda di valutazione finale:*

SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALE DA PARTE DEL DIRIGENTE - Componenti del Team - Autovalutazione art. 16					
Area					
Nome Dipendente					
Comportamento categorizzato	Descr.	Livello di competenza osservato			
		Migliore	Buono	Medio	Alto
Conoscenza delle attività e processi di lavoro	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione al risultato	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione con il cliente Esterno/Interno	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Problem Solving	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lavoro di Gruppo	20	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data Firma Dirigente					

*scheda personalizzata di rendicontazione:*

Scheda di Valutazione finale da parte di dirigente - componenti Team - autovalutazione - art. 16										
Area C										
Nome Dipendente: <b>Devisio CRINCI</b>										
Comportamento: <b>Impiego in pubblica amministrazione</b>										
Comportamento delle attività e processi di lavoro										
Punteggio	Pesi	Gradazione di comportamento espresso								
		Molto	Buono	Medio	Alto	Valore				
1	2	3	4							
0-30	31-60	61-90	91-100							
Valore comportamentale	Punteggi	12,5	25	37,5	50	62,5	75	87,5	100	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Grado di risultato	Punteggi	0-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-80	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Relazione con il cliente Esterno/Interno	Punteggi	12,5	25	37,5	50	62,5	75	87,5	100	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Problem Solving	Punteggi	0-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-80	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Lavoro di Gruppo	Punteggi	12,5	25	37,5	50	62,5	75	87,5	100	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Valore complessivo	Punteggi	0-30	31-60	61-90	91-100			Valore		
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Grado di risultato	Punteggi	1	2	3	4			Valore		
		0-30	31-60	61-90	91-100					
Valore complessivo	Punteggi	12,5	25	37,5	50	62,5	75	87,5	100	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Lavoro di Gruppo	Punteggi	0-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	71-80	Valore
		Molto	Buono	Medio	Alto					
Valore complessivo	Punteggi	0-30	31-60	61-90	91-100			Valore		
		Molto	Buono	Medio	Alto					

Per l'anno 2024, gli obiettivi di performance saranno assegnati al personale dipendente nelle forme di rito entro il mese di ricezione degli obiettivi di Ente trasmessi da ACI, sulla base del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente adottato con delibera Presidenziale n. 11/2020 del 3 Novembre 2020.

**Procedura del sistema di assegnazione e valutazione e monitoraggio infrannuale**

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

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

Dopo il 30 giugno di ogni anno, il Direttore, sulla base della osservazione, basata su dati e fatti, relativi ad eventi significativi, tiene incontri di monitoraggio riferiti al primo semestre, al fine di valutare lo stato di avanzamento degli obiettivi di performance assegnati e dei comportamenti

organizzativi espressi dai singoli o dai team di lavoro; all'esito, compila schede standard di misurazione di performance di team o individuale.

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

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

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

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

1. dal direttore;
2. da ciascun dipendente dell'Ente in forma anonima;
3. da sé stesso.

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

### ***Criteri per l'assegnazione delle risorse:***

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

Entro il mese di Giugno dell'anno 2025 ovvero, non appena ricevuta dalla Federazione ACI la scheda di valutazione per quanto attiene la "performance organizzativa dell'Automobile Club Avellino", il direttore verificherà il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati ai dipendenti, con la compilazione delle schede finali di rendicontazione per gli obiettivi sopra esplicitati.

Dettaglio operativo per l'erogazione:

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

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

- Valutazione legata al livello di capacità e di comportamento professionale ed organizzativo – peso 30% pari quote in percentuale di incentivo saranno liquidate ai dipendenti dell'Ente, sulla base di una scala di valutazione divisa in 4 giudizi: "minimo – basso – medio – alto" - per ogni giudizio sono previsti 4 livelli (da 1 a 4) con distribuzione dei valori in ordine crescente fino alla concorrenza del valore massimo di ciascun range attribuito al giudizio.



### **ART. 3 DISCIPLINA DI GESTIONE DEI RESIDUI**

In caso di parziale utilizzo degli stanziamenti destinati agli altri impieghi del fondo, il relativo residuo incrementa la quota destinata ai compensi incentivanti destinati a remunerare la *performance* di cui all'art. 2. Eventuali residui del fondo destinato a remunerare la *performance* non sono erogati e vengono destinati a risparmi di gestione.

Ai sensi dell'art. 49, c. 7 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e nel rispetto del limite di spesa ivi indicato, l'Ente rende disponibili, in aggiunta alle risorse destinate a remunerare la performance individuale, l'eventuale quota non utilizzata, risultante a consuntivo, delle risorse relative all'anno 2024 per la remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario.

### **ART. 4 CRITERI IN MATERIA DI COEFFICIENTI DI MERITO PARTECIPATIVO INDIVIDUALE**

Il Direttore dell'Automobile Club Avellino in presenza di circostanze di particolare rilievo, come appreso dettagliato, ripartisce la quota del fondo per compensi incentivanti sulla base di coefficienti di merito partecipativo individuale. Al riguardo la valutazione di eventuali inadeguatezze del merito partecipativo, ove ne ricorrano i presupposti, si articolerà su quattro valori, dallo "0" al "3", sulla base della seguente scala parametrica:

- 0 - nessuna decurtazione;
- 1 - decurtazione del 40%;
- 2 - decurtazione del 70 %;
- 3 - mancata attribuzione compenso incentivante.

L'eventuale decurtazione insisterà sul periodo di riferimento nel corso del quale è stato riscontrato l'evento negativo.

Le circostanze rilevanti ai fini della valutazione del merito partecipativo possono attenersi alle seguenti ipotizzate situazioni isolatamente o cumulativamente prese; la graduazione degli interventi è strettamente correlata alla gravità ed al ripetersi delle circostanze:

- imprecisioni ed incompletezze nello svolgimento dell'attività lavorativa;
- discontinuità dell'apporto individuale non legata a motivi di salute o a difficoltà oggettive;
- indisponibilità ad adattare e rendere flessibile la propria azione alle sollecitazioni ambientali e/o alla domanda dell'utenza al di là dell'eventuale rigidità dei processi;
- indisponibilità ad attivare e sviluppare all'interno rapporti di collaborazione tra colleghi al fine di fronteggiare le attività lavorative, specialmente finalizzate a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Gli eventi negativi, debitamente circostanziati, concernenti le sopra elencate situazioni dovranno essere segnalati al dipendente interessato dal Direttore, entro 15 gg. dal loro verificarsi; il dipendente potrà produrre al riguardo proprie argomentazioni giustificative.

L'attribuzione di coefficienti negativi non influisce sulla valutazione del soggetto ai fini dell'eventuale partecipazione a concorsi o selezioni né assume valenza sotto profili disciplinari.

Per il 2024 non è prevista l'attivazione di procedure selettive per l'assegnazione di "differenziali stipendiali" in nessuna area di classificazione.

## **ART. 5 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

In relazione alle attuali esigenze e consistenza dell'assetto organizzativo dell'Ente, non vengono affidati incarichi di cui all'art. 16 CCNL 2007.

## **ART. 6 INDENNITÀ DI ENTE IN APPLICAZIONE ART. 26 C.C.N.L. DEL 9 OTTOBRE 2003**

Indennità di Ente a carico del fondo = € 0,00. A decorrere dal 1° novembre 2022, data di entrata in vigore del CCNL 2019-2021, l'Indennità di Ente non è più a carico del fondo Risorse Decentrate ma a carico dell'Amministrazione.

## **ART. 7 COMPENSI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ DI CUI ALL'ART. 32 – COMMA 2 – ALINEA 5 - CCNL DEL 16 FEBBRAIO 1999**

1. Indennità di maneggio / indennità di cassa: € 1.584,00

Area	n. Dipendenti	Indennità	Giorni lavorativi	Importo /giorno	Totale
Assistenti	2	m. valori	220	3,60	<b>1.584,00</b>

L'indennità di maneggio valori è corrisposta nella misura di € 3,60 per ogni giornata di servizio a chi compie operazioni documentate con atti certi che comportano effettivo maneggio del denaro in via continuativa. Si precisa che nel compenso per maneggio valori è ricompresa la tenuta delle chiavi della cassaforte e ogni altra incombenza connessa alla sicurezza del denaro gestito. Il dipendente dovrà autocertificare mensilmente l'effettivo maneggio giornaliero del denaro.

2. Indennità di trasporto valori: € 216,00

Area	n. Dipendenti	Indennità	Giorni lavorativi	Importo /giorno	Totale
Assistenti	1	t. valori	220	3,60	<b>216,00</b>

L'indennità di trasporto valori è corrisposta nella misura di € 3,60 per ogni giornata di servizio a chi compie operazioni documentate con atti certi che comportano effettivo trasporto del denaro. Si precisa che nel compenso per trasporto valori (trasporto valori verso Banche o Posta) è ricompresa la tenuta delle chiavi della cassaforte e ogni altra incombenza connessa alla sicurezza del denaro gestito. Il dipendente dovrà autocertificare mensilmente l'effettivo trasporto giornaliero del denaro.

I predetti compensi non sono tra loro cumulabili nell'ambito della stessa giornata.

Eventuali risorse residue non distribuite / erogate, di cui all'art. 7 - punti 1 e 2, verranno destinate ad incrementare il fondo di *Performance*.

## **ART. 8 ORARIO DI LAVORO ED INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA**

Sulla base di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Centrali, si stabilisce quanto segue: l'orario di lavoro per tutto il personale dell'Automobile Club Avellino viene così ricompreso (orario non comprensivo dei 10 minuti di pausa):

Lunedì – Mercoledì – Giovedì - Venerdì: 7:30-14:15 (ore 6:45)

Martedì: 7:30-16:30 (ore 9:00)

Il diritto alla fruizione del buono mensa (del valore di € 15,00) matura alla effettuazione di almeno 6 ore e 30 minuti complessivi di lavoro effettivo con una pausa di durata non inferiore a 10 minuti ordinariamente collocata nella fascia compresa tra le 12:30 e le 14:00.

Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono individuate le seguenti fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita:

□ 1 ora in entrata, 1 ora in uscita. La flessibilità potrà essere recuperata integralmente non oltre il mese successivo a quello di maturazione delle ore non effettuate; in caso contrario, si procederà alla corrispondente detrazione dalla retribuzione nel mese ulteriormente successivo.

L'utilizzo delle suddette fasce temporali è lasciato alla discrezionalità dei singoli dipendenti purchè non incidi sulla regolare apertura degli sportelli; infatti, per il personale addetto alle attività di front office tale scelta deve tenere necessariamente conto del fatto che le attività di sportello devono essere avviate entro e non oltre le ore 08:30 e devono essere completate non prima delle ore 12:20, con eventuale garanzia quotidiana del servizio di trasporto valori.

I permessi orari a recupero (art. 34 CCNL 2016/2018) di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero e nell'ammontare massimo di 36 ore nel corso dell'anno, possono essere concesse dal Responsabile su richiesta dell'interessato. Le ore non lavorate a tale titolo, devono essere recuperate entro l'ultimo giorno del mese successivo procedendosi, in caso contrario, alla proporzionale decurtazione della retribuzione nel mese ulteriormente successivo.

Qualora il personale sia presente in servizio oltre l'orario giornaliero di lavoro per brevi periodi di tempo utili al completamento di attività in corso (max 20 minuti), il relativo surplus di orario è computato come maggior orario e deve essere utilizzato in recupero dell'eventuale minor orario prestato nel mese a qualunque titolo.

## **ART. 9 LINEE DI INDIRIZZO IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

L'attuazione della normativa in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro costituisce elemento centrale del contratto integrativo. A tal fine l'Ente cura l'adozione delle opportune misure protettive, la valutazione dei rischi, l'aggiornamento del DVR e la formazione e designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di legge.

Ogni lavoratore deve prendersi cura della salute e sicurezza propria e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dall'Ente ed è tenuto a:

- a) contribuire all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro e dai preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- d) segnalare immediatamente al Direttore o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- g) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento;

h) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. lgs. 81/08 o comunque disposti dal medico competente.

L'Ente organizza il servizio di prevenzione e protezione e di sorveglianza sanitaria in continua attenzione ad ogni segnalazione giunta da:

- a) il Datore di lavoro e/o il Direttore
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- c) il medico competente;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza,
- e) RSPP e il RLS periodicamente riportano aggiornamenti circa il documento di valutazione dei rischi e l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria.

#### **ART. 10 ATTIVITÀ COMPORTANTI L'ASSUNZIONE DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ**

Ai sensi dell'art. 54 del CCNL 2019-2021, l'Automobile Club Avellino può attribuire al personale dell'area assistenti compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità per i quali è attribuita una indennità non superiore a € 1.000 annui, sulla base dei seguenti criteri:

- presidio in autonomia di processi di lavoro;
- referente dell'attività "amministrativa e contabile";
- referente dell'attività "acquisti e contratti"
- referente dell'attività di gestione del "Protocollo Informatico e PEC".

Per l'esercizio 2024 è previsto l'affidamento di incarichi di specifiche responsabilità al personale dipendente.

#### **ART. 11 DETERMINAZIONE DEL LIMITE MASSIMO INDIVIDUALE DI LAVORO STRAORDINARIO**

Al fine di perseguire obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa presso l'Automobile Club Avellino e di favorire la qualità del servizio e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, si determina che, anche per il 2024 è autorizzato un numero massimo di 20 ore di lavoro straordinario per dipendente. Nel caso in cui il direttore richieda al dipendente prestazioni lavorative oltre il normale orario di lavoro per far fronte ad adempimenti urgenti ed improrogabili tale periodo verrà conteggiato come maggior orario e remunerato con il fondo per lo straordinario. Resta vietato l'accumulo di orario, sia in entrata che in uscita, senza la preventiva autorizzazione scritta del direttore che deve rimanere, protocollata, agli atti dell'Ente allegata alla scheda marcatempo in uso.

E' altresì vietato al personale dipendente ritornare nei locali dell'Ente e/o trattenersi oltre l'orario prescritto, se non per ragioni di servizio e con la preventiva autorizzazione anche telefonica, per i soli casi urgenti, da parte del Direttore e/o del Presidente.

#### **ART. 12 RICONOSCIMENTO DEI "DIFFERENZIALI STIPENDIALI" ALL'INTERNO DELLE AREE**

Gli sviluppi economici all'interno di ciascuna area sono finalizzati al riconoscimento del maggior grado di capacità professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza. L'attribuzione dei "differenziali stipendiali" si configura come progressione economica all'interno delle aree, non determina l'attribuzione di mansioni superiori.

Come riportato nella tabella 1 del CCNL 2019-2021, la misura annua lorda di ciascun "differenziale stipendiale" e il numero massimo di attribuzioni a ciascun dipendente, per tutto il periodo in cui permanga l'inquadramento nella medesima area, è il seguente:

Area	Importo lordo differenziale stipendiale	Num. max differenziali attribuibili
Funzionari	€ 2.250	5
Assistenti	€ 1.250	5
Operatori	€ 800	5

L'attribuzione dei “**differenziali stipendiali**” avviene mediante procedura selettiva di area prevista dal CCNL 2019-2021, art. 14 comma 2 lett. a) e b), e possono parteciparvi i lavoratori che negli ultimi **3 anni** non abbiano beneficiato di alcuna progressione economica.

È inoltre condizione necessaria l'assenza, negli ultimi due anni, di provvedimenti disciplinari superiori alla multa o, per le fattispecie previsti dall'art. 43 (Codice disciplinare), comma 3, lett. f), al rimprovero scritto.

I “differenziali stipendiali” sono attribuiti, fino a concorrenza del numero fissato per ciascuna area, previa graduatoria dei partecipanti alla procedura selettiva, definita in base ai seguenti criteri:

- A) media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite;
- B) livello di esperienza professionale maturato;
- C) capacità culturali e professionali acquisite anche attraverso i percorsi formativi con esame o test finale;
- D) titoli culturali e/o professionali detenuti;
- E) Percorsi formativi frequentati;
- F) capacità e attitudini espresse (*soft skills*).

L'attribuzione del livello economico superiore viene effettuata con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno di approvazione della graduatoria definita sulla base della somma dei punteggi ottenuti, con valutazione minima di 7, mediante la valutazione e ponderazione dei criteri di seguito indicati:

Fattori	Punteggio massimo	Dettaglio Punteggio
media delle ultime tre valutazioni individuali annuali conseguite	4	Valore attribuito in proporzione alla media delle ultime tre valutazioni (es.: 100%=4,00; 50%=2,00).
Livello di esperienza maturato nell'area di inquadramento e specifiche conoscenze acquisite	2	Punteggio attribuito a seguito di colloquio, condotto dal Direttore dell'Ente, finalizzato alla valutazione del maggior grado di capacità professionale progressivamente acquisita dal dipendente nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area e del profilo di appartenenza
Titoli culturali e professionali	2	Diploma universitario - Laurea breve v.o Laurea n.o (1,50 punti) Attestato di idoneità professionale legge n. 264/91 (1 punto) Specializzazione post laurea (1 punto) -
Percorsi formativi e di apprendimento professionale con esame finale inerenti al percorso professionale d'ufficio	2	2,00 punti per ogni corso formativo con esame finale frequentato negli ultimi 2 anni solari, certificato dal relativo attestato di partecipazione
Capacità e attitudini espresse in termini di innovazione delle procedure amministrative, lavoro in squadra e assunzione	1,00	Valutazione del Direttore

Alle selezioni per i passaggi all'interno delle aree può partecipare soltanto il personale in servizio a tempo indeterminato non in prova, inquadrato nel livello economico precedente a quello cui si riferisce la procedura di attribuzione degli sviluppi economici.

L'attribuzione del livello superiore è disposta nei confronti del personale in servizio e decorre dall'inizio dell'anno, in accordo con il CCNL.

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

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

Per il 2024 non è prevista l'attivazione di procedure selettive per l'assegnazione di "differenziali stipendiali" in nessuna area.

### **ART. 13 PROGRESSIONI TRA LE AREE**

Previste all'art. 17 del CCNL 2019-2021, le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa per il riconoscimento degli sviluppi economici all'interno delle aree.

Per il 2024 non è prevista l'attivazione di procedure selettive per progressioni tra le aree.

### **ART. 9 DISPOSIZIONE FINALE**

Gli istituti del presente contratto potranno essere aggiornati in attuazione delle disposizioni del CCNL 2019-2021 o in caso di introduzioni di novità normative.

Avellino, 29/01/2024

Per l'Amministrazione  
f.to Dr. Nicola Di Nardo

Per le OO.SS.

FP CISL

F.to dott. Mario Calabrese

### **Allegato 1**

Facendo riferimento e seguito a quanto previsto dal CCI 2024 all'art. 10 relativamente alle attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità, nel rispetto di quanto previsto dall'art.54 del CCNL 2019-2021, l'Automobile Club Avellino ha attribuito al personale dell'area assistenti compiti che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità per i quali è attribuita una indennità. In particolare, vengono conferiti specifiche responsabilità così come di seguito indicato con decorrenza 01/01/2024:

-Dipendente Pasquale PAGLIUCA - presidio in autonomia di processi di lavoro referente dell'attività "amministrativa e contabile – indennità riconosciuta € 999,96;

- Dipendente Mariateresa VECCHIA - presidio in autonomia di processi di lavoro referente dell'attività di gestione del Protocollo informatico e PEC- indennità riconosciuta € 999,96;

Avellino, 29/01/2024

Per l'Amministrazione  
f.to Dr. Nicola Di Nardo

Per le OO.SS.

FP CISL

F.to dott. Mario Calabrese