

## Accordo sul premio di produttività dell'anno 2017

### Premessa

La contrattazione di II livello con contenuto economico (premio di risultato) è consentita per l'istituzione di un premio calcolato solo con riferimento ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi aventi come obiettivo incrementi di produttività, efficienza, qualità, redditività e altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della complessiva competitività dell'azienda.

Scopo dell'azienda è quello di premiare il lavoratore sulla base delle sfide e degli obiettivi fissati dall'Amministrazione Comunale basati sulla capacità dell'azienda di acquisire nuove attività e, specie per il settore delle manutenzioni, di poter svolgere maggiori attività di carattere straordinario rispetto a quelle di carattere ordinarie che nel corso del triennio vedranno una minore destinazione di risorse da parte dell'Ente.

E' intenzione dell'azienda fissare elementi premianti per i lavoratori fissando tre macroaree sotto riportate con l'indicazione della percentuale di singola valorizzazione:

- Aziendale 20%
- Settoriale 30%
- Individuale 50%  
(attribuita all'interno del settore)

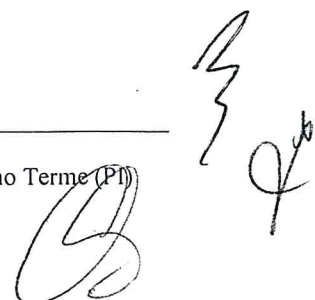
#### 1) AZIENDALE (20%)

Obiettivi da raggiungere:

- Pareggio di Bilancio sulla base delle risorse destinate dall'Ente.
- Mantenimento ed implementazione delle certificazioni della qualità e della sicurezza ottenute dal 2016, e la concreta introduzione delle norme sulla trasparenza e anticorruzione già delineate in ossequio alle normative di riferimento.
- Tutela dell'immagine aziendale attraverso comportamenti adeguati e professionali in relazione ai referenti aziendali, ai colleghi, all'utenza diretta dei servizi svolti, e più in generale alla cittadinanza del comune di San Giuliano Terme.

IL budget previsionale 2017 attesta i ricavi a 3,4M contro i 3,8M del 2016. L'obiettivo del 2017 si concretizza attraverso l'innalzamento dei ricavi delle attività straordinarie rispetto a quelle ordinarie, il settore delle refezioni si dovrà prefiggere l'incremento di ricavi attraverso il recupero di attività extra comunali per cui:

- 1) obiettivo manutenzioni sull'ordinario
- 2) obiettivo manutenzioni sullo straordinario
- 3) obiettivo mensa ordinario
- 4) obiettivo mensa fatturato extra comune
- 5) teatro, etc



IL raggiungimento di questi specifici risultati rappresenterà l'elemento di valutazione individuale delle posizioni organizzative, presenti e future della società oltreché settoriali.

Ulteriori obiettivi economici potranno essere anche legati alla riduzione dei costi (es. limite percentuale di costi per le attività di manutenzione mettendo il 5% più bassi di quello registrato sul bilancio consolidato 2016).

Dall'inizio del 2016 GeStE ha ottenuto la certificazione dei sistemi di qualità ISO 9001 e della sicurezza OHSAS 18001, l'azienda crede fermamente che questi due riconoscimenti non debbano rimanere sulla carta ma si traducano in elementi distintivi che qualifichino ulteriormente tutti i servizi svolti.

Per questo motivo tutti i responsabili dovranno farsi carico di dare piena attuazione al programma di mantenimento ed implementazione connesse alle due certificazioni. Gli uffici amministrativi dovranno essere il tramite fra l'ente certificatore ed i settori di attività dando evidenza di tutti i fatti utili al raggiungimento degli scopi prefissati.

L'immagine aziendale deve essere tutelata in ogni sua forma durante lo svolgimento ed in ogni luogo in cui le attività esercitate vengano realizzate.

Elemento di valutazione dei responsabili di settore sarà rappresentato dalla costante verifica degli atteggiamenti nei confronti dei referenti aziendali e dei colleghi, dal decoro e dalla professionalità tenuti dai lavoratori sia nei confronti dell'utenza diretta sia nei confronti della cittadinanza del comune di San Giuliano Terme.


I fatti e gli atteggiamenti non conformi dovranno essere immediatamente contestati ai lavoratori e, nei casi più gravi, ai vertici aziendali.

## 2) SETTORIALE

I settori nei quali attualmente opera l'azienda sono:

- Refezione scolastica;
- Manutenzioni e organizzazione eventi.
- Servizi di carattere amministrativo generali e scolastici;

Per questa area gli obiettivi vengono fissati distintamente sulla base dei punti seguenti e le performance saranno direttamente valutate da parte dei responsabili di settore:



## 2a) Refezione scolastica:

L'intenzione sarebbe quella di suddividere il personale del Centro Cottura GeSte in tre gruppi distinti, in modo da permettere una valutazione più mirata e precisa.

ADDETTI ALLA  
MANIPOLAZIONE  
( CUOCHI - AIUTO CUOCHI )

ADDETTI AL  
SERVIZIO  
VEICOLAZIONE  
PASTI  
( AUTISTI )

ADDETI  
AMMINISTRATIVI  
( UFFICIO )

## Obbiettivi settoriali ( punteggio totale 30% )

Fattori di valutazione (4)

1) Rispetto dei regolamenti e delle direttive: rispetto di direttive aziendali , regolamenti e normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, utilizzo corretto e cura dei D.P.I messi a disposizione dall'azienda rispetto delle normative HACCP ed applicazione ad ogni fase delle GHP ( Good Hygienic Pratices ) e delle GMP ( Good Manufacturing Pratices ).

(15% max)

2) Flessibilità/Adattabilità operativa: disponibilità a ridefinire gli obiettivi in base a valutazioni intermedie, elasticità, collaborazione dimostrata nello svolgere la propria attività, nell'aiutare i colleghi in difficoltà; disponibilità nel prendere in considerazione ed accettare idee e proposte; adattabilità alle soluzioni di volta in volta individuate in relazione alle necessità riscontrate ed agli obiettivi definiti.

(5% max)

3) Grado di propensione all'aggiornamento e arricchimento professionale: motivazione e disponibilità alla partecipazione a eventi formativi/aggiornamenti .

(3% max punti max)

4) Cura dei mezzi degli ambienti e degli impianti : attitudine a curare adeguatamente il patrimonio tecnico messo a disposizione dall'azienda .

(7% max)

## Obbiettivi individuali ( punteggio totale 50% )

Fattori di valutazione (6)

1) Valutazione in base alla presenza

(10 % max)

2) Capacità organizzativa e tecnico operativa: capacità di organizzare le attività professionali proprie, di individuare le priorità, programmare, rispettare i tempi concordati e gli orari di lavoro attribuiti; capacità tecnico operativa intesa come complesso di abilità personali connaturate nell'individuo e/o acquisite nel corso della formazione e dell'esperienza professionale che possono, con il tempo e l'impegno, essere ulteriormente sviluppate.

(10 % max)

**3) Disponibilità ai rapporti interpersonali e spirito di collaborazione per il lavoro di gruppo:** capacità di mantenere un atteggiamento positivo nei rapporti con i colleghi e con i superiori; adottare comportamenti e strategie per evitare tensioni interpersonali; affrontare i problemi con serenità e fermezza verificando anche il punto di vista altrui con ascolto e dialogo; impostare rapporti professionali fondati su chiarezza, correttezza e collaborazione nell'ottica del lavoro d'équipe.

(5% max)

**4) Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative :** capacità di formulare proposte migliorative rispetto a procedure o segmenti di processo, al fine di migliorare la produttività generale; capacità di assumere iniziative e adottare soluzioni opportune e funzionali al raggiungimento dei risultati per risolvere situazioni nuove o impreviste sempre nel rispetto del proprio ruolo professionale; capacità di autocontrollo mantenendo prestazioni stabili anche in situazioni di contrasto o sotto pressione;

(5% max)

**5) Raggiungimento degli obiettivi personali:** può prevedere l'attribuzione del punteggio per il raggiungimento degli obiettivi legati ad un incarico specifico, legate alle mansioni di un soggetto preciso o al raggiungimento degli obiettivi dell'intero processo produttivo grazie al proprio contributo .

(15% max)

**In base alla suddivisione settoriale descritta inizialmente ogni dipendente avrà il fattore di valutazione n° 6 differenziato sulla base del settore di appartenenza.**

**6) \* Precisione operativa (SOLO ADDETTI ALLA MANIPOLAZIONE ):** abilità e accuratezza nello svolgimento della propria performance tecnico/operativa, utilizzo di procedure e protocolli validati registrazione e compilazione della modulistica inerente ai CCP ( Critical Control Point ) ; rispetto dei limiti critici stabiliti dall'autocontrollo aziendali, e attuazione delle eventuali misure correttive previste dalle procedure operative.

(5% max)

**6)\* Interazione, e capacità comunicativa con l'utenza (SOLO ADDETTI AMMINISTRATIVI):** efficacia e appropriatezza della comunicazione verbale e scritta nei confronti dell'utenza in relazione al proprio ruolo; capacità di coinvolgimento ed eventualmente di convincimento verso gli altri.

(5% max)

**6) \* Rispetto delle tempistiche di espletamento delle mansioni affidate: (SOLO ADDETTI VEICOLAZIONE ):** rispetto dei tempi di partenza dal centro di produzione pasti e di arrivo ai terminali di distribuzione, al fine di garantire la qualità organolettica ed igienica delle pietanze trasportate .

(5% max)

## **2b) MANUTENZIONE;**

### **PROPOSTA RELATIVA A CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE GESTE**

La proposta si basa sull'idea di creare un modus di valutazione del personale, basandosi sulla distribuzione a ciascun individuo di un feedback identificabile con una valutazione complessiva che può variare da 0 a 80 punti di cui:

#### **Obiettivi settoriali ( punteggio totale 30% )**

Fattori di valutazione (2)

1) **CURA DELLE ATTREZZATURE, DEI MEZZI E DEI BENI GESTE (max 10 punti)**  
(Fino ad un massimo di 10 punti)

Viene valutata l'attenzione posta dal lavoratore alle attrezzature, ai mezzi ed ai beni della azienda. Si intende non solo il mantenimento delle funzionalità di quanto in oggetto, ma anche la capacità di mantenerne sempre l'efficienza, la pulizia, e l'integrità, valutando anche lo spirito di iniziativa del dipendente nel programmare periodicamente una manutenzione alle attrezzature od ai mezzi.

2) **FLESSIBILITA', DISPONIBILITA' E PROGRAMMABILITA' (max 20 punti)**

A. **DISPONIBILITA' E PROGRAMMABILITA'**

(Fino ad un massimo di 12 punti)

Vengono valutati due aspetti:

- La disponibilità del dipendente a rendersi disponibile in situazioni di emergenza o relative al completamento di processi lavorativi che altrimenti causerebbero danni economici e/o di immagine all'Azienda, a prolungare la giornata lavorativa oltre l'orario standard sino alla risoluzione della stessa.
- Viene valutata la disponibilità del dipendente a rendersi disponibile, secondo una preliminare programmazione, sia al cambio turno lavorativo limitato a brevi periodi, che al rientro pomeridiano atto a garantire le lavorazioni iniziate in modo che esse vengano terminate nei limiti temporali imposti.

B. **FLESSIBILITA'**

(Fino ad un massimo di 8 punti)

Sulla base delle timbrature del dipendente, vengono conteggiate le volte che egli ha superato il lasso temporale collegato alla flessibilità contrattuale. Una volta conteggiate verranno assegnati i punti come di seguito:

- Sino a 3 ingressi extra-flessibilità: 4 punti
- Da 4 a 5 ingressi extra-flessibilità: 3 punti
- Da 6 a 8 ingressi extra-flessibilità: 2 punto
- Da 9 a 10 ingressi extra-flessibilità: 1 punto
- Oltre 10 ingressi extra-flessibilità: 0 punti

**Obbiettivi individuali ( punteggio totale 50% )**

Fattori di valutazione (3)

1) **PRESENZA (max 15 punti)**

Basandoci sul semplice concetto che una persona assente NON può produrre, si propone di assegnare sino ad un massimo di 15 punti collegato alle ORE di assenza effettuate rispetto al massimo previsto contrattualmente. Le ore di assenza saranno considerate quelle collegate a malattia, sospensioni e/o permessi retribuiti.

2) ASPETTO COMPORTAMENTALE (max 15 punti)

**RISPETTO DELLE MODALITA' COMPORTAMENTALI E DELLE RELAZIONI CON I COLLEGHI DURANTE L'ESECUZIONE DEI LAVORI**

(Fino ad un massimo di 15 punti)

Viene valutata sia l'attitudine del lavoratore a mantenere sempre un comportamento adeguato e decoroso sul posto di lavoro, nei confronti del proprio team lavorativo e delle altre professionalità aziendali, che siano esse di medesimo, inferiore o superiore inquadramento. Viene considerata inoltre l'attitudine del singolo lavoratore ad operare in un team.

3) ASPETTO PROFESSIONALE (max 20 punti)

**A. QUALITÀ, IMPOSTAZIONE ED EFFICIENZA DELLE LAVORAZIONI ASSEGNATE**

(Fino ad un massimo di 15 punti)

Viene valutata sia l'adattabilità a lavorazioni differenti che l'efficientamento delle lavorazioni assegnate affinché il risultato al loro termine confaccia alle esigenze aziendali ed a quanto richiesto dalla committenza, e sia rispondente alla regola d'arte ed alle normative vigenti. All'interno della voce si considera inoltre la rispondenza temporale della lavorazione, e la loro organizzazione logistica.

**B. COMUNICAZIONE**

(Fino ad un massimo di 5 punti)

Viene valutata la tempestività con cui il dipendente, restituisce i report delle lavorazioni assegnate, considerando inoltre la quantità e la qualità delle informazioni trasmesse.

**2c) Servizi amministrativi, generali e scolastici**

**Obiettivi settoriali (punteggio totale 30%)**

Per quanto riguarda i reparti amministrativi, l'obiettivo è rappresentato dalla tempestività dell'esecuzione di tutte le attività permettano all'azienda un' corretta amministrazione e il rispetto degli impegni con i terzi e che semplifichino l'attività di gestione e controllo.

**Obiettivi individuali (punteggio totale 50%)**

Tutto il personale impiegato nei servizi amministrativi sarà valutato sulla base dello svolgimento delle attività di seguito indicate:

- Flussi di cassa aggiornati settimanalmente.
- Situazioni contabili provvisorie bimestrali.
- Situazione crediti aggiornata mensilmente.
- Emissione fatture entro il secondo giorno utile dopo la prima data utile.
- Rendicontazioni manutenzioni e pasti da compiere entro i limiti fissati.
- Risposte alle attività richieste dalle normative di certificazione e anticorruzione.

- SAL dei lavori straordinari quindicinali e report delle attività ordinarie mensili;
- Aggiornamenti dei Gantt per i lavori straordinari quotidiani o settimanali.
- Verifica del rispetto delle norme sulla sicurezza del lavoro (visite mediche, corsi aggiornamento, consegna e verifica DPI)

### Conclusione

Entro un mese dalla sottoscrizione del presente accordo l'azienda si impegna a fornire l'elenco specifico degli obiettivi individuali fissati dai responsabili di settore.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi sarà fatta quadrimestralmente e trasferita ai lavoratori per gli opportuni riscontri e l'individuazione di eventuali correttivi che si rendessero necessari.

Il valore economico della produttività stanziato dall'azienda per il 2017 ammonta ad euro **40.000,00 (quarantamila/00)**.

L'azienda si impegna infine a reinvestire la parte del premio non assegnato nella misura del 50% fra coloro i quali avranno diritto all'erogazione del 100% del premio massimo individuale e la restante parte del 50% in corsi di formazione e accrescimento professionale.


Il lavoro straordinario richiesto dall'azienda al personale dipendente, potrà essere da questi inserito nella propria banca ore fino ad un massimo di 70 ore annue con la possibilità di recupero entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione.

La Fontina, 15 maggio 2017


Le parti:


#### L'Azienda

Ing. Riccardo Baglini 

Dott. Antonio Facchini 

#### La RSU

Sig. Claudio Grossi 

Sig. Marco Paganucci 

Sig. Ilo Arrighi 

**CGIL Provinciale**  
(Funzione Pubblica)

Sig. Marco Menicucci 