

**VERBALE DI ACCORDO TRA EUR S.P.A. E LE OO.SS.
(Premio di produttività)**

PREMESSO CHE:

- Le Parti intendono mantenere nella contrattazione integrativa di EUR S.p.A. un Premio di Risultato legato ad indici aziendali di redditività ed efficienza, così come previsto dall'Accordo Interconfederale del 23 luglio 1993 e dai successivi Accordi Interconfederali in vigore, nonché dall'art. 64 del CCNL Federculture, la cui corresponsione è incerta ed il cui ammontare non è determinabile a priori, essendo vincolato a indici di incremento di produttività, efficienza organizzativa e più in generale elementi di competitività e redditività legati all'andamento economico della Società;
- Le Parti, dopo approfondimenti e valutazioni, convengono di stipulare un accordo valevole per il solo esercizio 2017, con le caratteristiche descritte nel seguito, tali da consentire di raggiungere i seguenti obiettivi:
 - Costruire un sistema che premi i lavoratori sulla base di criteri oggettivi e misurabili di aumento della produttività e della redditività;
 - Mantenere criteri di variabilità del meccanismo di Premio che siano compatibili con i meccanismi di sgravio fiscale e/o contributivo abilitati dalla normativa vigente.

TANTO PREMESSO, LE PARTI CONCORDANO QUANTO SEGUE:

1. Importi

Il premio di risultato per l'anno 2017 sarà pari ai seguenti importi massimi:

Livello	Totale	Obiettivo Societario (50%)	Valutazione Individuale (25%)	Raggiungimento obiettivi di settore/servizi o (25%)
A1	€ 3.542,00	€ 1.772,00	€ 885,00	€ 885,00
A2	€ 3.600,00	€ 1.800,00	€ 900,00	€ 900,00
A3	€ 3.733,00	€ 1.867,00	€ 933,00	€ 933,00
B1	€ 3.790,00	€ 1.896,00	€ 947,00	€ 947,00
B2	€ 3.845,00	€ 1.923,00	€ 961,00	€ 961,00
B3	€ 4.043,00	€ 2.023,00	€ 1.010,00	€ 1.010,00
C1	€ 4.340,00	€ 2.170,00	€ 1.085,00	€ 1.085,00
C2	€ 4.450,00	€ 2.226,00	€ 1.112,00	€ 1.112,00
C3	€ 4.780,00	€ 2.390,00	€ 1.195,00	€ 1.195,00
D1	€ 5.935,00	€ 2.969,00	€ 1.483,00	€ 1.483,00
D2	€ 6.540,00	€ 3.270,00	€ 1.635,00	€ 1.635,00
D3	€ 6.848,00	€ 3.424,00	€ 1.712,00	€ 1.712,00
Q1	€ 9.290,00	€ 4.646,00	€ 2.322,00	€ 2.322,00
Q2	€ 10.280,00	€ 5.140,00	€ 2.570,00	€ 2.570,00

Le parti concordano che il mancato raggiungimento dell'obiettivo societario 2017, come determinato *infra*, a prescindere dal conseguimento degli obiettivi individuali e/o di settore/servizio di cui alle clausole che seguono, comporta il mancato riconoscimento dell'intero premio 2017 erogabile nell'esercizio 2018.

2. Indice di bilancio

Viene assunto, quale indice di bilancio preso a riferimento per l'assegnazione della quota di premio correlato al raggiungimento dell'obiettivo aziendale, l'utile di bilancio dopo le imposte.

3. Indice di Valutazione Individuale:

Tramite la relazione individuale di valutazione (scheda allegata al presente accordo) verrà assegnata – ferma la sussistenza della precondizione di cui all'art. 1 - la quota di premio legata alla valutazione individuale.

La valutazione compete al Dirigente/Responsabile della Direzione/Funzione nel quale il collaboratore è inserito, secondo le Linee Guida allegate al presente accordo; ove affidato alla responsabilità di un Quadro intermedio, la valutazione andrà fatta d'intesa con quest'ultimo.

La valutazione dovrà essere condivisa con il Responsabile dell'Area HR, Organizzazione e Comunicazione Interna.

La scheda di valutazione è composta da 6 "Dimensioni di valutazione":

- 1) Responsabilità, orientamento al risultato e capacità direttiva ed autonomia;
- 2) Affidabilità;
- 3) Competenza;
- 4) Relazioni con il gruppo di lavoro e rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- 5) Impegno lavorativo e collaborazione e partecipazione;
- 6) Flessibilità.

Ogni Dimensione di Valutazione prevede un punteggio da un minimo di 1 a un massimo di 5 per un punteggio complessivo massimo di 30 punti. La valutazione è positiva quando il punteggio complessivo è = > di 15 punti.

Il sistema prevede 4 fasce di merito.

A ciascuna fascia è attribuito una quota del fondo di produttività nelle misure di seguito indicate:

I – in questa fascia si collocano i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio tra 26 e 30. A questa fascia è attribuito il 100% del premio di produttività legato alla valutazione individuale;

II – in questa fascia si collocano i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio tra 21 e 25. A questa fascia è attribuito il 75% del premio di produttività legato alla valutazione individuale;

III – in questa fascia si collocano i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio tra 16 e 20. A questa fascia è attribuito il 50% del premio di produttività legato alla valutazione individuale;

IV – in questa fascia si collocano i dipendenti che hanno raggiunto un punteggio di 15 punti. A questa fascia è attribuito il 25% del premio di produttività legato alla valutazione individuale.

4. Obiettivi di settore/servizio

Per Obiettivi di Settore/Servizio si intendono gli obiettivi prioritari da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, definiti dal Dirigente/Responsabile.

Il raggiungimento di tali obiettivi darà accesso – ferma la sussistenza della precondizione di cui all'art. 1 - al 25% dell'importo totale pro-capite del premio di produttività 2017.

Il punteggio, adeguatamente motivato, viene attribuito in base alla seguente tabella e alla scheda obiettivi (che si allega al presente documento) ed è finalizzato a valutare il grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Non raggiunti	0% del 25%
Perseguiti	50% del 25%
Parzialmente raggiunti	75% del 25%
Pienamente raggiunti	100% del 25%

5. Resta inteso che nel caso in cui oggettivi ed imprevedibili fattori esterni sopravvenuti influiscano negativamente circa il conseguimento degli obiettivi, l'eventuale ridefinizione degli obiettivi stessi verrà valutata da una Commissione interna composta dall'Amministratore Delegato, dai Dirigenti e dal Responsabile del Personale.
6. In caso di *performance* migliorativa rispetto agli obiettivi di settore/servizio predefiniti ed assegnati, la Commissione interna composta dall'Amministratore Delegato, dai Dirigenti e dal Responsabile del Personale potrà discrezionalmente valutare l'attribuzione di una ulteriore quota di premio non superiore al 30% del relativo ammontare.
7. Assiduità in servizio
Il Premio costituito come determinato ai punti che precedono verrà erogato ai lavoratori in base all'effettiva presenza in servizio secondo la fascia di appartenenza come indicata nella tabella che segue.

Percentuale di presenza del lavoratore	Percentuale del premio
> o = 91%	100%
< 91% > o = 80%	80%
< 80% > o = 65%	40%
< 65%	0

Sono considerate quale effettiva presenza in servizio le assenze per infortuni sul lavoro, permessi sindacali, ricoveri ospedalieri seguiti da certificazione medica di convalescenza che possa configurarsi come proseguimento del ricovero ospedaliero, permessi per donazione di sangue, astensione obbligatoria per gravidanza o puerperio, permessi L. 104, permessi in applicazione al Testo Unico 151/2000 (congedi parentali), ferie, malattie oncologiche/gravi, patologie invalidanti, terapie salvavita, congedi matrimoniali.

8. Erogazione del Premio
Il Premio viene erogato dopo l'approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci del Bilancio di Esercizio, con la retribuzione del mese successivo all'approvazione.
9. Certificazione degli indici
L'Indice di bilancio di cui al punto 2 verrà desunto dal bilancio 2017 certificato dalla società di revisione e accettato come valido dalle Parti.
10. Non incidenza del premio su altri istituti contrattuali o legali
Il premio di risultato è complessivo e omnicomprensivo, non avrà quindi alcuna ulteriore incidenza su altri Istituti contrattuali e/o di legge diretti, indiretti o



differiti di alcun genere né sul trattamento di fine rapporto, in ordine al quale se ne stabilisce ex 2° comma, art. 2120 c.c. l'esclusione dalla base di calcolo.

11. Tassazione agevolata

Le parti si danno atto che l'erogazione qui prevista a titolo di premio di risultato consente l'applicazione delle norme sulla tassazione agevolata e/o sugli sgravi contributivi.

12. Allegati

- a. Scheda di valutazione;
- b. Linee guida per la compilazione della scheda di valutazione

Validità

13. Il presente accordo è valido solo per l'anno 2017.

LCS

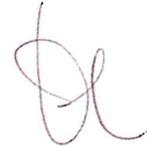
L'Amministratore Delegato
Enrico Pazzali

Il Responsabile delle Relazioni Sindacali
Massimo Faranda

CGIL

CISL

UIL



SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PRESTAZIONE DEL PERSONALE PER L'ANNO 2017

Nominativo

Direzione/Area

DIMENSIONE DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE PARZIALE E COMMENTO
Responsabilità Orientamento al risultato Capacità direttiva ed autonomia Min 1 Max 5	Non si fa completamente carico delle responsabilità e dei compiti ascrivibili al proprio profilo professionale. Non effettua le scelte inerenti la propria sfera di competenza. Raramente puntuale agli appuntamenti programmati. Manifesta scarso interesse alla realizzazione degli obiettivi previsti dal piano di lavoro. Non si dimostra interessato ad assumere iniziative di miglioramento nell'ambito lavorativo. Insufficiente gestione delle risorse assegnate.	Accetta passivamente di farsi carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. Ha talvolta difficoltà ad operare le scelte inerenti la propria sfera di competenza. Discreta puntualità agli appuntamenti programmati Realizza gli obiettivi solo se interpellato o costretto da esigenze di servizio. Assume iniziative di miglioramento solo se espressamente richieste da esigenze di servizio. Discreta gestione delle risorse assegnate	Si fa carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. Nelle situazioni di normalità effettua le scelte di propria competenza. Buona puntualità agli appuntamenti programmati, giustificando eventuali ritardi Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro in modo adeguato. Si dimostra capace ad assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. Riesce ad agire con determinazione di fronte alle difficoltà. Buona gestione delle risorse assegnate	Si fa pieno carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale motivando i colleghi all'assunzione delle loro responsabilità. Riesce ad operare in autonomia le scelte di propria competenza anche nelle situazioni di complessità. Sempre puntuale e consapevole della responsabilità dei propri impegni. Propone e organizza occasioni di incontro. E' capace di prendere decisioni appropriate e tempestive anche in situazioni di emergenza. Ottima gestione delle risorse assegnate	
Affidabilità Min 1 Max 5	Dimostra scarse autonomia organizzativa Dimostra scarse capacità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati Fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare Sufficiente gestione dell'agenda di lavoro	Dimostra discreta autonomia organizzativa. Dimostra discrete capacità per il raggiungimento degli obiettivi assegnati Buona gestione dell'agenda di lavoro Accetta le nuove situazioni con scarso entusiasmo.	Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi e raggiunge il risultato. Buona gestione dell'agenda di lavoro	Attua dei comportamenti tesi all'erogazione del servizio anche in situazioni di emergenza o assenza di altri Ottima organizzazione del lavoro e raggiungimento degli obiettivi in tempi rapidi. Ottima gestione dell'agenda di lavoro	

<p>Competenza</p> <p>Min 1 Max 5</p>	<p>Conoscenza di base delle normative fondamentali</p> <p>Conoscenza di base delle procedure aziendali.</p> <p>Mostra difficoltà nella gestione e risoluzione delle attività, contribuendo in maniera marginale al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Scarsa conoscenza dei sistemi informativi</p>	<p>Discreta conoscenza della normativa e delle tematiche specifiche per lo svolgimento della mansione assegnata</p> <p>Discreta conoscenza delle procedure aziendali.</p> <p>Mostra discreto interesse nell'approfondimento delle materie di riferimento.</p> <p>Applica le conoscenze in maniera autonoma contribuendo solo al raggiungimento degli obiettivi</p> <p>Discreta conoscenza dei sistemi informativi</p>	<p>Buona conoscenza della normativa.</p> <p>Buona conoscenza delle procedure aziendali legate ad aspetti non pertinenti alla specifica mansione attribuita</p> <p>Partecipa alle iniziative formative proposte dall'Azienda.</p> <p>Buona determinazione e capacità di prendersi carico dei casi e portarli al termine.</p> <p>Buona conoscenza dei sistemi informativi</p>	<p>Ottima conoscenza della normativa e delle specifiche tematiche inerenti la propria attività</p> <p>Ottima conoscenza delle procedure aziendali. Rileva le non conformità.</p> <p>Partecipa e cura il proprio aggiornamento professionale, proponendo iniziative di aggiornamento per accrescere le proprie competenze.</p> <p>Ottima determinazione e capacità di prendersi carico dei casi e portarli al termine.</p> <p>Ottima conoscenza dei sistemi informativi. Propone e gestisce i cambiamenti e/o le modifiche operative</p>	<p>1</p> <p>2,5</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p>Relazioni con il gruppo di lavoro Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)</p> <p>Min 1 Max 5</p>	<p>Presenta opposizione nel comprendere le motivazioni e le esigenze delle persone all'interno del gruppo di lavoro.</p> <p>Fatica ad ascoltare le richieste</p>	<p>Assume un atteggiamento di collaborazione solo se richiesto dalle esigenze di servizio.</p> <p>Fornisce risposte non sempre soddisfacenti</p>	<p>Assume un atteggiamento di collaborazione e cooperazione.</p> <p>Dà risposte soddisfacenti e fornisce la prestazione in tempi e modi adeguati, secondo quanto stabilito dalla procedura</p>	<p>Risponde in maniera ottimale alle domande</p> <p>Interpreta le esigenze anche non espresse e agisce cercando di agevolare e semplificare le relazioni interne ed esterne</p> <p>Diventa punto di riferimento.</p>	<p>1</p> <p>2,5</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p>Impegno Lavorativo Collaborazione partecipazione</p> <p>Min 1 Max 5</p>	<p>Si fa cogliere impreparato di fronte agli avvenimenti non ponendosi il problema di come evitare gli errori ricorrenti.</p> <p>Fatica ad utilizzare il contributo degli altri e non mostra cura ed attenzione per l'ambiente di lavoro e per gli strumenti messi a disposizione.</p>	<p>Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori.</p> <p>Partecipa ai gruppi di lavoro con limitata attenzione alla qualità, alla tempestività delle risposte.</p>	<p>Svolge le proprie attività con precisione abituale prevenendo possibili errori.</p> <p>Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro, collabora con i colleghi, mettendo a disposizione le proprie conoscenze.</p>	<p>Si organizza al fine di controllare gli errori e di evitare di ripeterli, chiedendo informazioni, stimolando pareri e assumendo responsabilità.</p> <p>Ha un'eccellente integrazione con i colleghi, in grado di individuare e proporre azioni per ottimizzare il lavoro proprio e quello degli altri</p>	<p>1</p> <p>2,5</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p>3. Flessibilità</p> <p>Min 1 Max 5</p>	<p>Mostra resistenza nel modificare i propri compiti e le modalità operative. Non partecipa ad iniziative organizzate al di là degli orari lavorativi prestabiliti.</p>	<p>Accetta di modificare i propri compiti e le modalità operative solo in caso di direttiva da parte del proprio superiore.</p>	<p>Accetta regolarmente con disponibilità il cambiamento della propria organizzazione del lavoro.</p>	<p>Accetta prontamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro avanzando proposte per il miglioramento del servizio, dando la sua disponibilità.</p>	<p>1</p> <p>2,5</p> <p>4</p> <p>5</p>
<p>PUNTEGGIO COMPLESSIVO:</p> <p>Punteggio Max. 30 La valutazione è positiva quando il punteggio complessivo è > di 15</p>					

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL VALUTATO





Direzione/Area:

Tipologia di obiettivo	Descrizione Obiettivo	Peso %		Risultato
Obiettivo di Posizione		attribuito	25	
Attività ordinaria				

Considerazioni sulla valutazione delle prestazioni

R

AS
M
R