



**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
LAVORATORI  
DELLA FONDAZIONE MUSICA PER ROMA  
2022 - 2026**

**CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE**  
**PER I LAVORATORI DELLA FONDAZIONE MUSICA PER ROMA**  
**2022 - 2026**

Oggi, 16 giugno 2022, presso la sede della Fondazione Musica per Roma in Viale Pietro de Coubertin n. 10 si sono incontrate le seguenti Parti, così rappresentate:

per la Fondazione Musica per Roma, l'Amministratore Delegato Daniele Pitteri;  
il Responsabile dell'Area Gestione Risorse Umane, Giovanni Cioffarelli e Franca Mazzei  
per la Filcams Cgil Roma e Lazio, Ahana Serafimof;  
unitamente alle RSA Filcams Cgil, Francesca Pompili ed Elisa Moro.

Le Parti, facendo seguito ai precedenti incontri, nel comune intento di proseguire il percorso negoziale avviato con la sottoscrizione del precedente contratto integrativo aziendale del 2016, scaduto il 31 dicembre 2018 – le cui premesse si intendono in questa sede confermate - e sulla base della piattaforma presentata congiuntamente dalle OO.SS. e dalle loro RSA hanno definito le seguenti condizioni, destinate a trovare applicazione nel prossimo quadriennio, da considerarsi integrative rispetto a quanto disposto dalla normativa e dalla contrattazione nazionale vigente.



Handwritten signatures of the parties involved in the contract, including the Administrator Delegate of the Foundation, the HR Manager, and the representatives of the unions and RSA.

## ART. 1 INFORMAZIONE E DIRITTI SINDACALI

Fermo restando le previsioni del citato CCNL Terziario Distribuzione e Servizi in materia di informazione a livello aziendale, la Fondazione Musica per Roma si impegna a fornire semestralmente alle RSA, previa richiesta e organizzazione di appositi incontri che saranno normalmente programmati entro il 20 gennaio ed il 20 luglio di ciascun anno, una scheda riepilogativa riguardante l'insieme dei prestatori di lavoro presenti nella Fondazione, suddivisi per qualifiche e tipologie contrattuali.

Nella scheda riepilogativa di cui al precedente capoverso saranno inserite le informazioni riguardanti le possibili previsioni di inserimento di tirocinanti e/o stageur con riferimento al numero ipotizzato e ai tempi preventivati per l'attivazione dei tirocini. Le medesime informazioni saranno fornite, comunque, alle OOSS Territoriali stipulanti il presente CIA, su richiesta delle stesse.

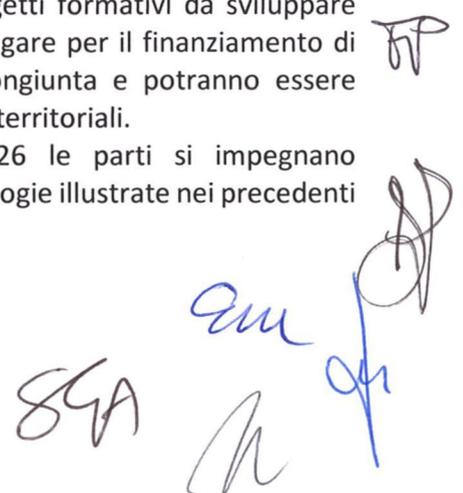
Con riferimento al *monte ore dei permessi retribuiti per lo svolgimento di attività sindacale* da parte dei dirigenti delle RSA, le parti convengono che l'ammontare complessivo massimo dei permessi complessivamente e cumulativamente riconosciuti alle rappresentanze sindacali costituite nella Fondazione ai sensi dell'art. 19 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e degli accordi interconfederali in materia di rappresentanze sindacali in azienda sia quantificato, a partire dall'anno 2022, in due ore e trenta minuti per ogni dipendente, usufruibili nell'arco dell'anno.

Il monte ore quantificato al capoverso precedente assorbe e sostituisce, fino a concorrenza, ogni altro trattamento riconosciuto per il medesimo istituto e disciplinato da qualsivoglia fonte legale e contrattuale, con particolare riferimento a quanto previsto dall'art 23 della legge n. 300 del 1970 e dal CCNL in materia di permessi RSA.

## ART.2 FORMAZIONE

Le parti individuano concordemente nell'utilizzo di Fondi Paritetici Interprofessionali - che, per loro natura, favoriscono il coinvolgimento delle parti sociali, attraverso il confronto sui piani di formazione - la più adeguata forma di intervento per sopperire ai fabbisogni formativi del personale dipendente dalla Fondazione Musica per Roma, fermi restando gli obblighi formativi di legge in capo alla Fondazione quali, a titolo esemplificativo, quelli attinenti alla protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché quelli afferenti all'apprendistato e ad altri rapporti aventi contenuto formativo. A tal fine la Fondazione Musica per Roma conferma la propria disponibilità a cogliere opportunità formative connesse all'avvenuta adesione al Fondo Fonter. Ai fini dell'elaborazione dei piani formativi annuali saranno programmati, su richiesta delle RSA e/o delle OO.SS. territoriali, specifici incontri nel corso dei quali la Fondazione presenterà e illustrerà le proprie proposte in merito ai progetti formativi da sviluppare nell'ambito del predetto Fondo e alle eventuali partecipazione a bandi e gare per il finanziamento di specifici progetti formativi; tali proposte saranno oggetto di analisi congiunta e potranno essere modificate/integrate alla luce delle osservazioni delle RSA e/o delle OO.SS territoriali.

Ai fini dell'applicazione del presente articolo nel periodo 2022-2026 le parti si impegnano concordemente a definire il piano formativo annuale, attraverso le metodologie illustrate nei precedenti paragrafi, entro il primo trimestre dell'anno.



### **ART. 3 ORARIO DI LAVORO, GESTIONE FLESSIBILE DEL LAVORO STRAORDINARIO, TRATTAMENTI AGGIUNTIVI PER IL LAVORO NEI FINE SETTIMANA O IN ALCUNE FESTIVITÀ, LAVORO AGILE**

Viene confermato che i dipendenti della Fondazione Musica per Roma possono usufruire di un'elasticità di orario in ingresso, in funzione delle esigenze di servizio, dalle ore 8,00 alle ore 10,00, fermo restando l'obbligo al rispetto dell'orario di lavoro giornaliero di otto ore.

L'orario elastico, inteso come possibilità di anticipare o posticipare l'orario di entrata o di uscita garantendo la presenza in servizio in determinate fasce orarie al fine di soddisfare in maniera ottimale le esigenze della Fondazione, costituisce strumento diretto a garantire la funzionalità di specifici settori quali, a titolo esemplificativo, quelli connessi agli eventi, afferenti alle attività tecniche e di spettacolo.

A fronte di esigenze indicate dal Responsabile/Coordinatore di Area, in accordo con l'Amministratore delegato, fermo restando la normale durata dell'orario giornaliero, al lavoratore può essere richiesto, previo preavviso, di dare inizio alla prestazione nella fascia oraria correlata alla realizzazione di eventi/spettacoli/congressi realizzati presso il Complesso Immobiliare Parco della Musica.

Tutti i dipendenti che osservano un orario di lavoro giornaliero complessivamente superiore a sei ore sono tenuti ad usufruire di un intervallo di pausa di durata variabile, a scelta del dipendente, da trenta a sessanta minuti. La pausa dovrà essere usufruita, in funzione delle esigenze di servizio, dalle ore 12:00 ed entro le ore 16:00. Tutti i dipendenti, senza eccezioni, sono tenuti a timbrare la pausa pranzo in uscita e in entrata, fatte salve le modalità stabilite per le timbrature della categoria dei Quadri con Ordine di Servizio 09/2017.

Oltre la sede dell'Auditorium Parco della Musica e la Casa del Jazz, la prestazione lavorativa potrà essere svolta anche in altri luoghi dove saranno organizzati eventi dalla Fondazione Musica per Roma.

Eventuali servizi fuori sede, ed entro il perimetro della Città di Roma, dovranno essere effettuati con mezzi messi a disposizione dall'Azienda (a titolo esemplificativo buoni taxi...).

In caso non fosse possibile utilizzare i mezzi messi a disposizione dall'Azienda i lavoratori, previa autorizzazione, potranno usufruire del proprio mezzo per raggiungere la destinazione di lavoro e verrà riconosciuto un rimborso spese forfettario pari a € 15, 00 lorde.

L'indennità di trasferta sarà regolamentata come da CCNL con il riconoscimento di un rimborso chilometrico sulla base delle Tabelle Aci vigenti, di cui all'art. 179 del CCNL.

#### **Applicazione come da CCNL della Banca delle ore**

Al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario e delle prestazioni di lavoro supplementare svolte nei primi 29 minuti di attività lavorativa eccedenti le ore previste, come permessi compensativi è istituita la Banca delle ore con un conto individuale per ciascun lavoratore. Nel conto delle ore confluiranno le ore prestate oltre le ore di lavoro e nella misura massima di 29 minuti, nel limite complessivo di 4 ore da utilizzarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di maturazione. Le ore rimanenti, se non utilizzate entro il termine indicato, vanno d'ufficio considerate come ROL e saranno le prime ad essere consumate.

Le ore accantonate dovranno essere visibili sulla busta paga o sul nuovo portale HR e potranno essere richieste da ciascun lavoratore come permessi compensativi anche per periodi più brevi rispetto all'intera durata della prestazione ordinaria giornaliera e dovranno essere preventivamente autorizzate. L'utilizzo come riposi compensativi con riferimento ai tempi alla durata e dal numero dei lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione, dovrà essere reso possibile tenendo conto delle esigenze tecniche organizzative di servizio.

#### **Riposo compensativo**

La fruizione del riposo compensativo, maturato in tutti i casi in cui il dipendente non abbia fruito della giornata di riposo settimanale, vale a dire, di uno stacco di 35 ore consecutive dopo un periodo di lavoro continuato di 6 giorni, dovrà avvenire entro e non oltre i 5 giorni lavorativi seguenti (la domenica è

considerata come giorno di riposo compensativo solo nella settimana lavorativa continuativa dal lunedì al sabato).

Si conferma che i dipendenti, con esclusione della categoria Quadri, i quali siano chiamati a svolgere attività lavorativa in presenza nei fine settimana ovvero nelle festività di Natale e S. Stefano, Capodanno, Epifania, Lunedì dell'Angelo, 25 aprile, 1 maggio e 8 Dicembre percepiranno, in aggiunta alle eventuali maggiorazioni per lavoro straordinario, un importo aggiuntivo ("gettone di presenza") di € 35 per i fine settimana ovvero, alternativamente, di € 50 per le festività sopra elencate.

Ciascun dipendente usufruisce di 27 giorni di ferie annuali da utilizzare per i giorni dal Lunedì al Venerdì; tale trattamento si intende di miglior favore rispetto a quanto disposto dal CCNL. La Fondazione dovrà comunicare entro il 15 maggio di ogni anno, a tutti i dipendenti, la chiusura estiva degli uffici.

In via aggiuntiva rispetto ai permessi retribuiti contrattualmente spettanti, i dipendenti i quali debbano sottoporsi a visite mediche presso strutture private, pubbliche e/o convenzionate con il S.S.N. ovvero con la Cassa di Assistenza Sanitaria Integrativa Sanimpresa potranno usufruire di un numero massimo di dieci permessi nell'arco di calendario annuale (gennaio-dicembre di ciascun anno). Le condizioni e modalità per la fruizione dei permessi saranno le seguenti: non programmabilità di tali visite al di fuori dell'orario di lavoro, dichiarata dal lavoratore sotto la propria responsabilità; rispetto di un termine di preavviso minimo di tre giorni, fatte salve le urgenze; esibizione di idonea documentazione comprovante l'avvenuta sottoposizione a visita rilasciata dal medico o dalla struttura nella quale la visita è stata effettuata, con indicazione degli orari di svolgimento di inizio e fine della stessa. La durata di ciascun permesso equivarrà al tempo necessario al raggiungimento del luogo della visita, più il tempo necessario per lo svolgimento della visita stessa e per l'eventuale, o meno, rientro al lavoro.

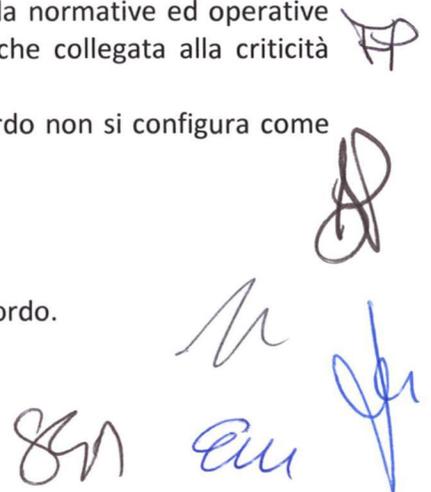
## REGOLAMENTO PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ LAVORO AGILE

Premesso che:

- La Legge n. 81/2017 definisce il "lavoro agile" come modalità di esecuzione dell'attività lavorativa che può essere resa anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa in parte all'esterno della sede di lavoro, senza una postazione fissa;
- il lavoro agile non costituisce una nuova forma di lavoro ma una diversa modalità di svolgimento della prestazione di lavoro subordinato contrattualmente già in essere con garanzia di tutte le prerogative e caratteristiche già applicate.
- le Parti ritengono che il lavoro agile rappresenti uno degli strumenti in grado di coniugare le esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro espresse dai dipendenti con effetti positivi anche sugli impatti ambientali e sulla mobilità delle persone nonché l'interesse di Fondazione a adottare modelli di organizzazione flessibile del lavoro funzionali ad incrementare la qualità e l'efficienza;
- con il presente accordo, le parti intendono regolamentare e introdurre il ricorso allo strumento del lavoro agile nella Fondazione Musica per Roma, alla luce dell'evoluzione normativa in materia di forme flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa delineando le linee guida normative ed operative come di seguito concordate per la gestione di una fase sperimentale anche collegata alla criticità sanitaria in atto.
- Il lavoro agile come sopra definito e come disciplinato nel presente accordo non si configura come "telelavoro".

Tutto ciò premesso e considerato, si conviene quanto segue:

1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.



2. Il lavoro agile è applicabile ai lavoratori dipendenti che svolgano una mansione compatibile con l'adempimento della prestazione al di fuori dei locali aziendali, da remoto, secondo quanto di seguito disposto nonché compatibile con le esigenze organizzative della Fondazione Musica per Roma, la cui esclusiva e libera valutazione compete all'Amministratore Delegato e/o a persona da lui delegata. Il dipendente può eseguire, per un massimo di 95 giornate annuali, la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistano i seguenti requisiti:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente;
- l'attività è compatibile con le esigenze di servizio della propria struttura.

La valutazione della sussistenza dei requisiti di cui sopra e la valutazione di compatibilità con le generali esigenze organizzative della Fondazione Musica per Roma nonché delle specifiche esigenze di servizio della struttura di appartenenza competono alla medesima Fondazione Musica per Roma, la quale effettuerà tale valutazione in sede di esame della richiesta generale di svolgimento del lavoro in modalità agile che potrà essere indirizzata da ciascun lavoratore interessato all'Area Risorse Umane. La Fondazione darà riscontro a tale richiesta entro trenta giorni dalla sua ricezione.

### 3. Destinatari

Possono presentare richiesta di accesso al lavoro agile tutti i dipendenti assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche part time.

### 4. Modalità di attivazione e accordo individuale

- Il ricorso al lavoro agile avviene su base volontaria. L'accesso alla modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile potrà avvenire previa stipula da parte della Fondazione e del dipendente dell'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge n. 81 del 2017. Detto accordo individuerà il numero e la collocazione delle giornate di lavoro in modalità agile nonché delle giornate di presenza presso i locali aziendali e stabilirà altresì le modalità e i termini nei quali potrà essere richiesta al lavoratore, anche al di fuori di tale programmazione, la presenza presso i locali aziendali.

- Per le ore lavorative prestate in regime di lavoro agile il dipendente si impegna a garantire una prestazione sia qualitativamente che quantitativamente analoga a quella resa presso l'abituale sede di lavoro;

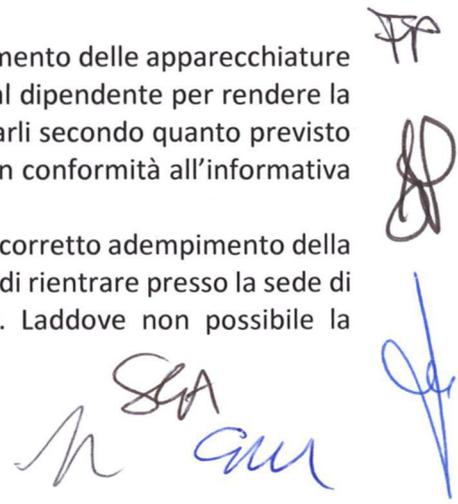
- Nella giornata di lavoro agile, salva diversa previsione dell'accordo individuale, il lavoratore dovrà rispettare l'orario di lavoro giornaliero e settimanale quantificato dal CCNL; le modalità di rilevazione e di rispetto dell'orario vengono definite dall'accordo individuale sopra richiamato.

- Nella giornata di prestazione lavorativa in lavoro agile non sarà possibile prestare lavoro straordinario e/o notturno; eventuali prolungamenti di orario devono essere richiesti preventivamente o autorizzati

- In fase di svolgimento della prestazione di lavoro, il lavoratore deve rendersi sempre prontamente rintracciabile tramite gli strumenti forniti dalla Fondazione Musica per Roma, con particolare riferimento all'immediata raggiungibilità del lavoratore mediante l'utenza telefonica messa a disposizione dalla Fondazione e all'indirizzo e-mail aziendale;

La Fondazione Musica per Roma garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento delle apparecchiature (computer portatile, telefono mobile o altra strumentazione utile) fornite al dipendente per rendere la prestazione lavorativa in modalità agile e il lavoratore si impegna ad utilizzarli secondo quanto previsto specificatamente dalle policy aziendali e dall'accordo individuale, nonché in conformità all'informativa di cui all'art. 22, comma 1, della legge n. 81 del 2017;

In caso di malfunzionamenti delle apparecchiature tali da compromettere il corretto adempimento della prestazione lavorativa, alla Lavoratrice/al Lavoratore potrà essere richiesto di rientrare presso la sede di appartenenza per la residua parte della prestazione, laddove possibile. Laddove non possibile la Lavoratrice/il Lavoratore potrà fruire di permesso retribuito o ferie.



- Fatto salvo quanto sopra, Il lavoratore è libero di individuare il luogo ove svolgere la prestazione in modalità agile purché lo stesso abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali.
- Al di fuori dell'orario di lavoro, il lavoratore ha diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche. Al di fuori dell'orario di lavoro, l'accordo individuale potrà prevedere una fascia di **operatività**, una fascia di **contattabilità** o **reperibilità**, fermo restando, al di fuori di tale fascia, il diritto alla disconnessione per un periodo di durata non inferiore a quella del riposo giornaliero di cui all'art. 7 del D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66.

## 5. Riferimenti Normativi e Contrattuali

- La prestazione lavorativa in regime di lavoro agile è disciplinata dal presente documento e, per quanto in esso non disposto, dalla normativa contrattuale e legale di riferimento, con espressa inclusione del Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile, nonché dall'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- Vengono applicati integralmente il CCNL di riferimento e il contratto integrativo aziendale in vigore;
- Le parti si danno atto che la modalità di lavoro in regime di lavoro agile non comporta alcuna modifica degli elementi costitutivi del contratto in essere quali inquadramento, mansioni, livello retribuito, maturazione buono pasto etc.
- Rimarrà altresì invariato il ruolo ricoperto dal lavoratore nell'organizzazione aziendale così come il potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dal datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore fuori dai locali aziendali, nel rispetto dell'articolo 21 comma 1 Legge 81/2017
- In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, il lavoratore è tenuto a rispettare gli obblighi di comunicazione previsti dalla normativa applicabile;
- Si precisa che durante la giornata di lavoro agile non è prevista l'erogazione del buono pasto con le modalità previste dal contratto integrativo aziendale.

## ART. 4 MOLESTIE SESSUALI E VIOLENZA DI GENERE

In applicazione agli accordi nazionali CGIL-CISL-UIL-Confindustria del 25.01.2016 nonché alla convenzione OIL n° 111 e OIL n° C190, Le parti ritengono inaccettabile ogni atto o comportamento che si configuri come molestia o violenza nel luogo di lavoro e La Fondazione Musica per Roma si impegna a adottare misure adeguate nei confronti di coloro che le hanno poste in essere. **con specifico riferimento alla normativa vigente, al CCNL applicato e al proprio Codice Etico.**

Il rispetto reciproco della dignità degli altri a tutti i livelli all'interno dei luoghi di lavoro è una delle caratteristiche fondamentali delle organizzazioni di successo e le molestie sessuali e la violenza sono in ogni caso inaccettabili.

Le parti firmatarie il presente Contratto Integrativo Aziendale condannano tali comportamenti in tutte le loro forme e ritengono che sia interesse reciproco contrastare tutte le forme di molestie e di violenza riconoscendo il diritto di tutti ad un mondo del lavoro libero dalla violenza e dalle molestie ivi comprese la violenza e le molestie di genere.

Le Parti condividono che:

- a) L'espressione di violenza e molestie sul luogo di lavoro indica un insieme di pratiche e di comportamenti inaccettabili, o la minaccia di porli in essere, sia in un'unica occasione, sia ripetutamente, che si prefiggano, causino o possano comportare un danno fisico, psicologico, sessuale o economico, e include la violenza e le molestie di genere;
- b) L'espressione "violenza e molestie di genere" indica la violenza e le molestie nei confronti di lavoratrici o lavoratori in ragione del loro sesso o genere, o colpiscono in modo sproporzionato persone di sesso o genere specifico, ivi comprese le molestie sessuali.

Esse possono costituire episodi isolati o comportamenti più sistematici tra colleghi, tra superiori e subordinati, o da parte di terzi, e possono variare da casi di semplice mancanza di rispetto ad atti più gravi, ivi inclusi reati che richiedono l'intervento delle pubbliche autorità.

E' interesse di tutte le parti firmatarie il presente accordo, agire in caso di segnalazione o denuncia di molestia o di violenza, con la necessaria discrezione per proteggere la dignità e la riservatezza di ciascuno; nessuna informazione deve essere resa nota a persone non coinvolte nel caso, i casi segnalati devono essere esaminati e gestiti con la dovuta tempestività; tutte le parti coinvolte devono essere ascoltate e trattate con correttezza e imparzialità; è necessaria una accurata attenzione al rischio di accuse strumentali e false che, qualora accertate, saranno con pari severità sanzionate. Qualora venga accertato che si sono verificate delle molestie o violenze, Fondazione Musica per Roma adotterà misure adeguate, anche di natura sanzionatoria, nei confronti di coloro che le hanno poste in essere.

La Fondazione Musica per Roma non tollererà rappresaglie o intimidazioni contro una lavoratrice o lavoratore che riceva e denunci problemi o accadimenti relativi a qualsiasi tipo di molestia sessuale, che faccia una denuncia e/o prenda parte in una procedura relativa ad un caso di presunte molestie sessuali. Le vittime saranno tutelate e riceveranno sostegno e, su loro richiesta, verranno eventualmente assistite in un processo di reinserimento.

Fondazione Musica per Roma unitamente alla Organizzazione Sindacale si impegna a valutare nell'arco della vigenza del presente contratto integrativo aziendale la condivisione di ulteriori strumenti e idonee iniziative di sensibilizzazione verso le lavoratrici e i lavoratori e i clienti a contrasto di questi inaccettabili fenomeni.

In particolare, Fondazione Musica per Roma e le RSA unitamente alla O.S. concorderanno iniziative comuni da realizzare anche al fine una maggiore informazione e formazione delle lavoratrici e dei lavoratori sui contenuti del presente capitolo e sulle iniziative previste nel caso del verificarsi di tali gravi molestie e violenze.

#### **ART. 5 CESSIONE A TITOLO GRATUITO DI RIPOSI E FERIE MATURATI**

Cessione a titolo gratuito di riposi e ferie maturati dai dipendenti di Fondazione Musica per Roma a favore di colleghi, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che necessitano di cure costanti a causa di particolari condizioni di salute. Le Parti, come sopra rappresentate, volendo dare attuazione a quanto disposto dall'art. 24 del D.lgs. 14 settembre 2015, n. 151 ovvero "Fermi restando i diritti di cui al decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, i lavoratori possono cedere a titolo gratuito i riposi e le ferie da loro maturati ai lavoratori dipendenti dallo stesso datore di lavoro, al fine di consentire a questi ultimi di assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti, nella misura, alle condizioni e secondo le modalità stabilite dai contratti collettivi stipulati dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale applicabili al rapporto di lavoro" convengono e sottoscrivono quanto segue:

a) Ambito di applicazione, decorrenza e durata

Il presente accordo si applica per tutti i dipendenti della Fondazione Musica per Roma in servizio, a decorrere dalla data della sua sottoscrizione. Il presente accordo resta in vigore sino ad emanazione di nuove previsioni inerenti alla materia e/o a seguito dell'introduzione di diverse modalità applicative dell'istituto stabilite dal CCNL Terziario Distribuzione e Servizi.

b) Finalità e obiettivi

La Fondazione Musica per Roma attraverso l'adozione dell'Istituto delle ferie solidali si dota di un importante strumento che va a beneficio dei propri dipendenti, compiendo così un significativo passo avanti nella direzione del miglioramento del benessere organizzativo. L'iniziativa va nella direzione della solidarietà tra colleghi, a supporto dei lavoratori bisognosi di riposi e ferie per assistere i figli minori che per le particolari condizioni di salute necessitano di cure costanti.

c) Criteri, condizioni e modalità

I dipendenti della Fondazione Musica per Roma possono volontariamente cedere le giornate di ferie nella propria disponibilità fino ad un massimo di sei giorni complessivi per ciascun anno, eccedenti comunque la misura di quattro settimane annuali, come previsto dal D.lgs. 8 aprile 2003, n. 66, in materia di riposi e ferie minimi di cui il lavoratore deve irrinunciabilmente usufruire. Ai fini dell'attuazione dell'istituto, i dipendenti della Fondazione Musica per Roma che si trovino nelle condizioni di necessità di cui all'art. 24 del D.lgs. 14 settembre 2015, n. 151 possono presentare all'Area Gestione Risorse Umane la richiesta, reiterabile, di utilizzo di "ferie solidali", per un massimo di trenta giorni per ciascuna istanza, previa presentazione della certificazione comprovante lo stato di necessità di cui al richiamato art. 24 del D. lgs. 14 settembre 2015, n. 151 rilasciata esclusivamente da struttura sanitaria pubblica. La fruizione delle "ferie solidali" resta comunque vincolata al preventivo complessivo utilizzo di tutte le proprie ferie, recuperi e permessi retribuiti previsti dalla normativa vigente. Parimenti, la reiterazione della richiesta è ammessa condizionatamente all'avvenuta fruizione della totalità delle ferie cedute dai colleghi.

L'Area Gestione Risorse Umane, ricevuta e condivisa la richiesta con l'Amministratore Delegato, rende nota al personale dipendente l'esigenza, in forma rigorosamente anonima, di "ferie solidali" e invita i propri dipendenti, su base volontaria, a indicare la loro adesione alla richiesta, con l'indicazione della quantità di giorni di ferie già maturate che intendono cedere.

L'Area Gestione Risorse Umane, fatte le opportune verifiche, attuerà gli adempimenti conseguenti. Una volta acquisite le "ferie solidali" rimangono definitivamente nella disponibilità del dipendente richiedente. L'applicazione dell'accordo non comporterà oneri aggiuntivi per la Fondazione Musica per Roma

La Fondazione Musica per Roma assicura che le operazioni di raccolta e assegnazione delle giornate di "ferie solidali" saranno effettuate nel totale rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003.

## **ART. 6 TUTELA DELLA SALUTE E TRATTAMENTI CORRELATI ALLA MALATTIA DEL LAVORATORE O DEI FIGLI**

La Fondazione Musica per Roma conferma l'adesione alla Cassa di Assistenza Sanitaria Integrativa Sanimpresa. A tale proposito si conferma che, la Fondazione provvederà a farsi carico dell'intero costo di iscrizione dei lavoratori alle Casse di assistenza sanitaria di cui al CCNL e al presente CIA (Fondo Est in convenzione Sanimpresa), nei limiti dell'importo complessivo attualmente previsto. Le parti convengono che in caso di sospensione del rapporto per malattia con i prestatori di lavoro affetti da malattie oncologiche, da sclerosi multipla o progressiva ovvero da ulteriori patologie gravi e continuative che comportino terapie salvavita, tutte documentate da specialisti del Servizio Sanitario Nazionale, fermi restando i limiti temporali fissati dal CCNL per il riconoscimento dei trattamenti economici di malattia, in caso di prosecuzione dell'assenza oltre i predetti limiti ed oltre i limiti di durata degli altri istituti previsti dal CCNL, come l'aspettativa non retribuita, la Fondazione garantirà la conservazione del posto al lavoratore assente, senza diritto a trattamenti o riconoscimenti economici di qualsivoglia natura, sino alla guarigione clinica.

In caso di malattie del figlio di età inferiore agli otto anni il padre e la madre lavoratori (se entrambi dipendenti, in alternativa) possono usufruire di permessi retribuiti nel limite di otto giorni lavorativi l'anno, previa esibizione di un' idonea certificazione medica. Il riconoscimento di tale diritto assorbe e sostituisce quanto previsto dall'art. 187, settimo comma, ultimo periodo, del CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario Distribuzione e Servizi.

Tenendo conto delle divergenti interpretazioni applicative delle Parti relativamente alla clausola di contenuto analogo a quella enunciata nel precedente capoverso, già inserita nel CCNL del 2008, scaduto il 30 luglio 2019, nonché del confronto sviluppato nel corso del negoziato che ha portato alla stesura della presente ipotesi di accordo, le Parti, allo scopo di garantire che l'istituto non sia oggetto di possibile contenzioso tra la Fondazione e i singoli dipendenti, vista la comune volontà di garantire condizioni di

miglior favore, definiscono che, nel caso di padre o madre lavoratori che abbiano più di un figlio, il numero massimo totale dei permessi retribuiti complessivamente riconosciuti per le malattie di tutti i figli sarà di dieci giorni lavorativi all'anno.

Con riferimento al trattamento economico di malattia, a carico del datore di lavoro previsto dall'art. 176, comma I, lett. b) del CCNL Terziario Distribuzione e Servizi come rinnovato da ultimo in data 30 marzo 2015 e come sinora integralmente applicato dalla Fondazione, al personale dipendente della Fondazione, in luogo del secondo comma del predetto art. 176, verrà applicata la seguente previsione contrattuale: "Al fine di prevenire situazioni di abuso, con decorrenza dall'1 gennaio 2013, nel corso di ciascun anno di calendario (1 gennaio - 31 dicembre) e nei limiti di quanto previsto dal primo comma dell'art. 175, l'integrazione di cui al punto I della lettera b) del comma precedente verrà corrisposta al 100% per i primi tre eventi di malattia, al 66% per il quarto evento e al 50% per il quinto evento, mentre cesserà di essere corrisposta a partire dal sesto evento".

#### **ART. 7 SERVIZI AZIENDALI**

Le parti concordano che l'attuale valore del buono pasto o ticket elettronico di € 8,50 sarà mantenuto per tutto il periodo di efficacia del presente contratto collettivo aziendale.

Il Buono Pasto sarà erogato dopo 6 ore di lavoro continuato sia nei giorni feriali che festivi.

#### **ART. 8 PREMIO DI RISULTATO**

Le parti concordano che i dipendenti percepiranno annualmente un premio di risultato (di seguito, per brevità, anche il "Premio") alle seguenti condizioni:

1. Il Premio maturerà e sarà erogato solo in relazione agli esercizi nei quali il bilancio della Fondazione Musica per Roma chiuderà con un utile netto pari e/o superiore ad € 10.000,00 (diecimila/00) per il primo esercizio, ad euro 15.000 per il secondo esercizio ad euro 20.000 per il terzo esercizio ed € 25.000 per l'ultimo esercizio. Pertanto, le Parti convengono che l'erogazione del Premio avverrà solo previa verifica della persistenza di un utile netto pari e/o superiore agli importi sopra indicati.

2. L'ammontare complessivo del Premio viene stabilito annualmente in sede di bilancio previsionale.

3. Il Premio sarà determinato secondo le seguenti modalità:

i) Il 70% delle risorse disponibili erogate secondo i criteri previsti dal Sistema Premiante, come da Allegato 1 al presente contratto, delle Performance Organizzative d'area e/o di progetto di MpR, legato a "incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base di criteri definiti e oggettivi;

ii) Il 30%, delle risorse disponibili, erogate in egual misura a ciascun dipendente, suddividendo tale quota per il numero del personale dipendente della Fondazione.

4. Il Premio sarà erogato in busta paga entro 60 gg. dall'approvazione del bilancio consuntivo.

5. E' facoltà del lavoratore dipendente richiedere alla Fondazione Musica per Roma la commutazione, in tutto o in parte, del Premio con beni e servizi di welfare aziendale.

#### **ART. 9 DECORRENZA E DURATA**

Le parti convengono che il presente accordo produce effetti a partire dalla data di sottoscrizione, avrà una efficacia di quattro anni. Entro tre mesi dalla data di scadenza, le Parti si impegnano comunque a realizzare specifici incontri anche al fine e di valutare eventuali forme di continuità contrattuale, nelle more delle procedure di rinnovo.

Nel caso in cui, in pendenza del termine quadriennale di efficacia, come indicato nel periodo precedente, intervengano accordi di rinnovo del CCNL per i dipendenti da aziende del Terziario Distribuzione e dei servizi, le previsioni contenute negli articoli che precedono continueranno ad essere applicate nei termini e con le commisurazioni previste dal presente accordo.

Nel caso in cui tale applicazione dovesse potenzialmente determinare incrementi di costo ulteriori rispetto a quelli derivanti dall'incremento dei minimi tabellari e dalla corresponsione delle eventuali una tantum, le Parti stipulanti il presente CIA si incontreranno, al fine di valutare i trattamenti applicabili, ferma restando la non automatica cumulabilità tra istituti omogenei.

Le parti si danno atto che le previsioni contenute nel presente accordo costituiscono l'esclusiva disciplina contrattuale di secondo livello applicabile al personale dipendente dalla Fondazione Musica per Roma per il periodo di decorrenza indicato nel primo capoverso e conseguentemente sostituiscono e annullano ogni altra precedente pattuizione di livello inferiore rispetto al già menzionato CCNL Terziario Distribuzione e Servizi.

Ad integrazione di quanto convenuto con il presente accordo, le Parti si danno reciprocamente atto che, in caso di interventi da parte del Legislatore, modificativi delle pattuizioni intervenute nel presente contratto integrativo aziendale, si procederà concordemente secondo quanto previsto dal dettato normativo.

Roma, 16 giugno 2022

Fondazione Musica per Roma  
Amministratore Delegato

Daniele Pitteri

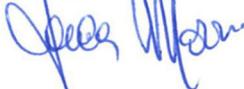


Area Gestione Risorse Umane

Giovanni Cioffarelli

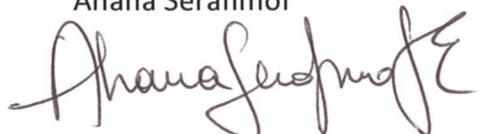


Franca Mazzei



Filcams-CGIL di Roma e del Lazio

Ahana Serafimof



RSA FILCAMS-CGIL

Francesca Pompili



Elisa Moro



allegato 1

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE  
LAVORATORI  
DELLA FONDAZIONE MUSICA PER ROMA  
2022 - 2026

Fondazione Musica per Roma

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVE**

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive script.

## 1. Premessa

La FMpR istituisce il Sistema di Valutazione delle Performance Organizzative, atto a valutare

- a. il perseguimento annuale degli obiettivi generali prioritari fissati dalla Fondazione
- b. il perseguimento annuale degli obiettivi specifici delle singole aree operative della Fondazione
- c. le prestazioni dei singoli dipendenti finalizzata al miglioramento organizzativo e alla crescita professionale

e a determinare l'70% - sulla base della valutazione dei punti a. e b. - il Premio di risultato legato a "incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base di criteri definiti" e oggettivi da erogare a ciascun dipendente della Fondazione.

## 2. Natura e Finalità della Valutazione

La valutazione delle performance consiste in un processo sistematico che si svolge nei confronti delle singole unità di personale a qualsiasi livello e/o funzione, nei confronti delle singole aree operative della Fondazione, nei confronti dei processi organizzativi trasversali alle aree.

Essa risponde a due esigenze:

- a. l'esigenza, o meglio, il diritto del singolo individuo
  - i. al riconoscimento della propria individualità
  - ii. all'apprezzamento dei risultati raggiunti
  - iii. alla valutazione delle qualità potenziali
  - iv. allo sviluppo e al miglioramento della prestazione professionale
- b. l'esigenza della Fondazione, datore di lavoro, alla conoscenza
  - i. dell'attività e del funzionamento di ogni singola area e delle modalità operative fra le aree
  - ii. del miglioramento dei processi organizzativi e gestionali
  - iii. dell'attività di ogni singola unità di personale
  - iv. del suo lavoro attuale e potenziale
  - v. della sua volontà e capacità di miglioramento

Il Sistema di Valutazione si articola in due rilevazioni distinte:

- a. rilevazione della performance individuale, attraverso scheda A compilata dal dipendente e dal responsabile d'area e, per quanto riguarda i quadri, dal quadro e dall'AD.
- b. rilevazione delle performance d'area o di progetto (quindi collettiva), collegata agli obiettivi generali della Fondazione e specifici delle aree, attraverso scheda B, compilata dal responsabile d'area e/o di progetto.

*La Rilevazione di cui al punto b. concorrerà a determinare l'70% del Premio di risultato, secondo le modalità descritte nei successivi paragrafi "6. Premio di risultato e Performance Organizzative di area e/o di progetto" e "7. Modalità di calcolo dei premi di risultato collegati alle Performance Organizzative di area e/o progetto".*

### 3. Rilevazione delle Performance individuali

Nel mese di dicembre di ogni anno, si procederà alla rilevazione delle performance individuali.

Essa avviene in duplice modalità:

- a. valutazione da parte del Responsabile d'Area (o da parte dell'AD nel caso che la valutazione riguardi i Quadri)
- b. autovalutazione da parte del dipendente.

La rilevazione avverrà attraverso una *Scheda di Valutazione Individuale* (allegato 1) sulla base dei criteri di valutazione che accompagnano la scheda. Tali criteri sono unici e servono a guidare sia l'autovalutazione del dipendente, che la valutazione da parte del responsabile d'area e o dell'AD.

È previsto anche, in caso di profonda difformità fra l'autovalutazione del dipendente e la valutazione del responsabile d'area, l'intervento di un organismo terzo, esterno alla fondazione, deputato a chiarire i motivi di tale difformità e a determinare una valutazione mediata e ponderata.

La rilevazione delle Performance individuali è esclusivamente finalizzata all'ottimizzazione organizzativa, alla conoscenza dei processi lavorativi individuali, all'emersione dei fabbisogni formativi, così come descritto nel paragrafo "2. Natura e Finalità della Valutazione".

FP

SGA

AD

R em

di

### 3.1 Scheda di Valutazione Performance organizzativa Individuale (scheda A)

SIG./SIG.RA \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_ INQUADRAMENTO CONTRATTUALE \_\_\_\_\_ TIPOLOGIA DI CONTRATTO: Tempo Indeterminato \_\_\_ Tempo Determinato \_\_\_

PROFILO PROFESSIONALE \_\_\_\_\_

Principali mansioni svolte (da compilarsi a cura del dipendente)	
Mansione	% di tempo sul totale

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato			
	Punti	Valutazione Responsabile	Auto valutazione	Valore Ponderato
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con colleghi e terze parti	1-6			
Efficienza organizzativa e affidabilità	1-6			
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	1-6			
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità e di responsabilizzazione	1-8			
Livello di autonomia – iniziativa	1-6			
Rispetto dei tempi di esecuzione	1-6			
Qualità delle prestazioni	1-7			
Flessibilità nei rapporti con il Responsabile di Area	1-5			
<b>TOTALE</b>	<b>MAX 50 punti</b>			

FP  
GA  
[Signature]  
[Signature]

Il Responsabile di Area

Il Dipendente per presa visione

L'Amministratore Delegato

[Signature] em

**Criteria di assegnazione dei punteggi (max 50 punti)**

*Capacità di relazione con colleghi e terze parti*

Punti	
1	Il soggetto non dimostra alcun interesse e capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi; ha difficoltà a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; con le terze parti ha un rapporto di scarsa sintonia a comprendere e soddisfare le esigenze espresse.
2/3	Il soggetto stabilisce, con difficoltà, rapporti di natura interpersonale con la generalità dei colleghi, antepoendo la scelta di natura personale (simpatie o antipatie) alle esigenze di ottimizzazione organizzativa del lavoro; dimostra una sufficiente capacità di interazione con le terze parti non sempre, tuttavia, secondo modalità di confronto appropriate.
4/5	Il soggetto esprime buone capacità di relazione interpersonale, finalizzate al risultato professionale; con le terze parti mantiene rapporti su basi professionali, dimostrando un apprezzabile capacità di soddisfacimento delle richieste.
6	Il soggetto oltre che a gestire in termini di maturità i rapporti di collaborazione ed interazione, propone soluzioni intese a migliorare il clima di partecipazione e motivazione, prestandosi per la risoluzione di eventuali tensioni interne; nella gestione del rapporto di front-office, con le terze parti, dimostra spiccate capacità di relazione, che consente di assorbire, con assoluta tranquillità, gli eventuali momenti di stress e conflittuali.

*Efficienza organizzativa ed affidabilità*

Punti	
1	Il soggetto non è in grado di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza; la qualità del lavoro espresso è tale da richiedere la presenza costante del Responsabile in fase di definizione e controllo delle procedure, come pure nella verifica delle tempistiche.
2	Il soggetto dimostra scarse attitudini ad organizzare, in modo autonomo ed efficiente, il proprio lavoro; è ancora necessaria la presenza del Responsabile nella maggiore parte delle fasi di lavoro, anche se in termini meno significativi rispetto alla situazione precedente.
3	Il soggetto è in grado di organizzare, in condizioni di stabilità e di normalità, la propria attività in modo da ottenere un risultato ritenuto adeguato in termini di autonomia, efficienza ed affidabilità.
4/5	Il soggetto possiede una sufficiente conoscenza delle dinamiche gestionali e delle procedure da garantire, in autonomia ed in ogni circostanza, prestazioni rispondenti, in termini di efficienza, qualità e affidabilità, alle attese dell'amministrazione e delle terze parti.
6	Il soggetto, le cui prestazioni sono apprezzate in termini di eccellenza, partecipa sotto la guida del Responsabile alla ridefinizione degli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

FP  
GA

FP

FP

com

*Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza*

Punti	
1	Il soggetto possiede una scarsa attitudine al lavoro di gruppo, preferisce svolgere la propria attività senza l'intervento dei colleghi, gestisce il proprio ruolo a condizione che non presupponga capacità di ordine organizzativo.
2/3	Il soggetto dimostra una attitudine ancora limitata al lavoro di gruppo, conservando una propensione alla gestione "a comparti" delle competenze e dei carichi di lavoro, per lo più ignora le dinamiche organizzative interne; non gestisce in modo proficuo il proprio ruolo, quando allo stesso è connessa la capacità di affermazione di prerogative gerarchiche od organizzative.
4/5	Il soggetto dimostra consapevolezza ed attitudine per le logiche organizzative ed il lavoro di gruppo. Gestisce il ruolo di competenza all'interno del gruppo con impegno e professionalità ritenuti adeguati dal Responsabile.
6	Il soggetto ha eccellenti capacità di lavorare in gruppo, dimostrando di sapere ottimizzare il ruolo di competenza, ai fini del miglioramento delle prestazioni inerenti al servizio. Collabora intensamente con il Responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.

*Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità e di responsabilizzazione*

Punti	
1	Il soggetto non dimostra interesse a migliorare la propria professionalità, si pone in termini di assoluta passività rispetto all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali; partecipa con scarso interesse ai momenti orientamento tecnico-informativo e formazione gestiti all'interno del servizio.
2/3	Il soggetto ha propensione limitata all'autoaggiornamento ed al perfezionamento professionali, non dimostra attitudine nell'utilizzare le informazioni rese disponibili ai fini del miglioramento della propria professionalità, che viene concepita in modo assolutamente statico.
4/5	Il soggetto è impegnato nel processo di adeguamento e perfezionamento dei contenuti professionali del proprio lavoro; persegue tale obiettivo attraverso l'aggiornamento perseguito in modo autonomo, ma anche utilizzando i suggerimenti e le indicazioni dei superiori, e le eventuali occasioni di formazione.
6/7	Il soggetto dimostra di utilizzare gli strumenti ed i contributi più diversi resi disponibili all'interno dei servizi, al fine di acquisire nuove conoscenze e tecniche di lavoro, in modo da innalzare il livello delle proprie prestazioni, con risultati ritenuti pienamente soddisfacenti.
8	Il soggetto ha acquisito attraverso i mezzi e le occasioni rese disponibili all'interno dell'Ente conoscenze e competenze tali da essere riconosciute in termini di eccellenza.

FP

GA

SA

per.

Am

*Livello di autonomia - iniziativa*

Punti	
1	Il soggetto, nell'ambito della propria attività, non è in grado di organizzarsi il lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa delle terze parti, non è in grado di avviare iniziative, richiede costantemente il supporto e la supervisione di altri soggetti per realizzare il proprio lavoro.
2	Il soggetto dimostra uno scarso livello di autonomia, fatica ad assumere iniziative proprie, nonostante le direttive impartite, nella gestione dell'attività è ancora eccessivamente dipendente dal supporto dei colleghi e dei superiori.
3	Il soggetto dimostra una sufficiente capacità di iniziativa e di autonomia, nel quadro delle direttive impartitegli.
4/5	Il soggetto ha una buona capacità di realizzare il lavoro in modo autonomo assumendo, iniziative volte al miglioramento dell'attività di competenza, l'intervento del Responsabile si circostringe alle funzioni generali di indirizzo e controllo dell'attività.
6	Il soggetto opera in modo eccellente, in piena autonomia, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro), collabora con il Responsabile alle iniziative tendenti alla ridefinizione delle procedure e dei sistemi di organizzazione del lavoro.

*Rispetto dei tempi di esecuzione*

Punti	
1	Il soggetto non è in grado di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli, neppure su reiterate segnalazioni del Responsabile.
2/3	Il soggetto ha scarsa attitudine al rispetto dei termini di rilascio delle procedure, non dimostra particolare attenzione per il risultato finale del servizio.
4/5	Il soggetto assicura un sufficiente rispetto dei termini di rilascio delle procedure, ha attenzione all'immagine che l'Ente esprime attraverso l'erogazione dei servizi, adoperandosi in modo che il proprio lavoro si rifletta positivamente sull'operato del settore
6	Il soggetto è pienamente consapevole dell'importanza del rispetto dei termini prescritti e si adopera in ogni occasione per realizzare il proprio lavoro prima della scadenza fissata, partecipa alle iniziative che sono rivolte a qualificare le prestazioni del servizio, anche attraverso soluzioni che sono rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi, garantendo prestazioni eccellenti.

FP

GA

du

h

am

GA

*Qualità delle prestazioni*

Punti	
1	Il soggetto assicura un prodotto o servizio non rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, non tiene conto delle sollecitazioni del Responsabile.
2	Il soggetto produce scarse quantità di prodotto o prestazioni in relazione alla distribuzione ordinaria del carico di lavoro tra i colleghi, in ragione delle scarse attitudini e della difficoltà a concentrarsi sul lavoro.
3/4	Il soggetto presenta una produzione sufficiente a garantire un avanzamento del lavoro affidatogli, in linea con le attese minime da parte del Responsabile.
5/6	Il soggetto produce una buona quantità di lavoro, tale da soddisfare pienamente le aspettative e la normale distribuzione del lavoro nel gruppo in cui è inserito.
7	Il soggetto offre eccellenti quantità di lavoro tali da consentire un apprezzabile aumento delle prestazioni dell'intero gruppo di lavoro, in relazione ai tempi inizialmente fissati.

*Flessibilità nei rapporti con il responsabile di area*

Punti	
1	Il soggetto è assolutamente refrattario alle esigenze di adattamento organizzativo ed operativo del processo produttivo, conseguenza di cambiamenti normativi o delle caratteristiche del servizio medesimo.
2	Il soggetto si adatta con difficoltà alle modifiche dei contenuti delle prestazioni, dei tempi e delle modalità concernenti l'attività di competenza.
3	Il soggetto dimostra facilità nell'adattarsi alle richieste di variazione delle procedure e modalità di effettuazione delle prestazioni di competenza, facendosi carico in prima persona delle variazioni che intervengono nel proprio ambito professionale.
4	Il soggetto è ben disposto verso le richieste di flessibilità delle prestazioni di competenza, egli partecipa all'adattamento e all'aggiornamento delle variabili organizzative interne in relazione al mutare dello scenario di riferimento.
5	Il soggetto interpreta agevolmente le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne facendosi egli stesso promotore di tali iniziative, onde assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia alle terze parti che all'Ente.

FP

GA

du.

em

u

S

#### 4. Rilevazioni delle Performance Organizzativa di area e/o di progetto

##### 4.1 Oggetto e modalità di valutazione

1. Ogni anno la Fondazione stabilirà gli obiettivi prioritari generali da perseguire.
2. Ogni anno ciascuna area stabilirà di concerto con i vertici della Fondazione gli obiettivi specifici da perseguire.
3. Sia gli obiettivi generali prioritari, che gli obiettivi specifici d'area saranno rilevati sulla base di schede di Valutazione delle Performance Organizzative basate su parametri generali e fattori specifici ben definiti, misurabili e oggettivi, atti a garantire parità di trattamento e ad evitare di incorrere in equivoci o errori di interpretazione.
4. Le schede sono suddivise in 4 tabelle:
  - a. Tabella 1: Definisce l'obiettivo, il progetto atto a perseguirlo, il responsabile del progetto, i risultati attesi, i collegamenti con le linee programmatiche annuali e di indirizzo pluriennali, ammontare massimo erogabile (vedi "% Premio di risultato e Performance Organizzative di area e/o di progetto");
  - b. Tabella 2: Individua le varie fasi del progetto, il peso percentuale che si attribuisce alla singola fase su un totale di 100, la durata complessiva di ciascuna fase e le scadenze temporali per ogni fase. Si compila all'inizio dell'anno.
  - c. Tabella 3: individua gli indicatori per la valutazione dell'attuazione del progetto. Ad esempio: il rispetto del cronoprogramma, il numero di eventi che si ipotizza di realizzare, etc..
  - d. Tabella 4: individua il personale che partecipa al progetto, con il ruolo che ricopre nell'ambito del progetto e il grado di coinvolgimento dello stesso.
5. Nel corso dell'anno, ogni 4 mesi, saranno effettuati dei controlli intermedi per valutare lo stato di avanzamento. Alla fine dell'anno, ad opera del responsabile di progetto, viene fatto il consuntivo che determina la percentuale di attuazione del progetto, che sarà a sua volta verificata dai vertici della Fondazione.
6. La Performance Organizzativa di area e/o progetto concorre alla determinazione dell'70% del Premio di risultato legato a "incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base di criteri definiti" e oggettivi.

FP

GLA

FP

am

FP

FP

#### 4.1 Scheda di rilevazione delle performance Organizzative di area e/o di progetto (Scheda B)

**Tabella 1**

TITOLO PROGETTO/OBIETTIVO	
RISULTATO ATTESO	
Valore massimo erogabile	
Responsabile	
Collegamento Linee Programmatiche	
Collegamento Obiettivi di Indirizzo	

**Tabella 2**

DESCRIZIONE FASE	Peso	Durata	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	PROGRESSIONE		
															1 Quad	2 Quad	finale
1.															%	%	%
2.															%	%	%
3.															%	%	%
4.															%	%	%

**Tabella 3**

<b>Indicatore</b>	<b>Ad es. ATTUAZIONE CRONOPROGRAMMA</b>			
Unità di misura	Valore atteso	1 quadr.	2. quadr	finale
% o numero	Ad es. attuazione fasi del cronoprogramma			

**Tabella 4**

DIPENDENTE	Livello	Profilo	Ruolo nel progetto	Livello coinvolgimento	Parametro
Dipendente 1	1	Impiegato amministrativo	Controllo budget	100%	140
Dipendente 2	1 p.t. 75%	Impiegato amministrativo	rendicontazione	80%	92
Dipendente 3	4	Addetto logistica	trasporti	90%	99
Dipendente 4	3 p.t. 50%	Addetto comunicazione	Assistenza adv social	100%	70

*gca*

*FF*

*Rau*  
*FF*

## 5. Premio di risultato e Performance Organizzative di area e/o di progetto

Il Sistema di Valutazione delle Performance Organizzative concorre a determinare l'70% del Premio di risultato, da erogare a ciascun dipendente della Fondazione, legato a "incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base di criteri definiti" e oggettivi.

Ogni anno in sede di bilancio previsionale la Fondazione apposterà una cifra massima destinata alla Premialità di risultato.

Il premio di risultato maturerà e sarà erogato solo in relazione agli anni nei quali il bilancio dell'esercizio di Fondazione Musica per Roma chiuda con un risultato utile, dopo le imposte, pari e/o superiore ad € 10.000,00 (diecimila/00) per il primo esercizio, ad € 15.000,00 (quindicimila/00) per il secondo esercizio, ad € 20.000,00 (ventimila/00) per il terzo e ultimo esercizio. Pertanto, le Parti convengono che l'erogazione del premio avverrà solo previa verifica della persistenza di un risultato utile dopo le imposte pari e/o superiore all'importo sopra indicato.

Il Premio sarà determinato secondo le seguenti modalità:

- a. L'70% delle risorse disponibili erogate secondo i criteri previsti dal Sistema Premiante delle Performance Organizzative d'area e/o di progetto di FMpR, legato a "incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili e verificabili sulla base di criteri definiti" e oggettivi;
- b. Il 30%, delle risorse disponibili, erogate in egual misura a ciascun dipendente, suddividendo tale quota per il numero del personale dipendente della Fondazione.

Stabiliti gli obiettivi generali annuali della Fondazione e gli obiettivi specifici attribuiti a ciascuna area e/o progetto a inizio anno verrà destinata per ogni area/progetto una quota massima erogabile da suddividere fra tutti i componenti dell'area e/o partecipanti al progetto, secondo le modalità descritte successivamente, determinata sulla base dell'70% della cifra massima appostata in bilancio previsionale per il Sistema Premiante delle Performance Organizzative.

Una volta terminato il consuntivo delle Performance Organizzative di area e/o di progetto, si procederà alla determinazione del Premio complessivo d'area da suddividersi fra i componenti d'area e/o i partecipanti al progetto, la cui erogazione avverrà in busta paga, entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio consuntivo, previa verifica della persistenza di un utile netto pari e/o superiore agli importi sopra indicati.

La cifra definitiva da erogare per ogni area/progetto sarà definita sulla base dei seguenti parametri:

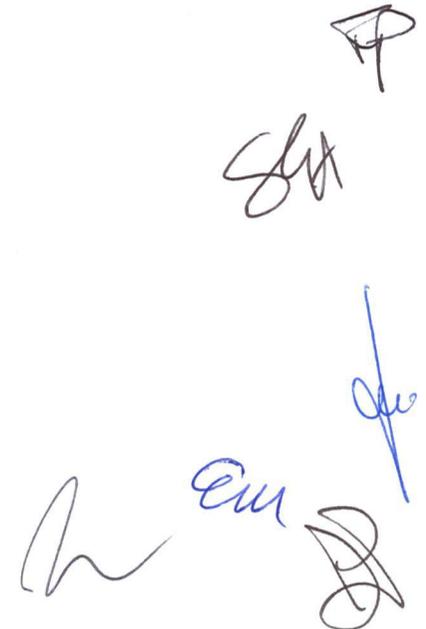
- a. Conseguimento di un risultato utile di esercizio dopo le imposte da parte della Fondazione pari e/o superiore a 10k euro;
- b. Quota complessiva destinata alla premialità delle performance organizzative calcolata sulla base del risultato utile dopo le imposte conseguito dalla Fondazione;
- c. Percentuale raggiunta di perseguimento degli obiettivi fissati;
- d. Calcolo del premio individuale sulla base dei parametri di cui al paragrafo "6. Modalità di calcolo dei premi di risultato colti alle Performance Organizzative di area e/o di progetto".

## 6. Modalità di calcolo dei premi di risultato collegati alle Performance Organizzative di area e/o progetto

La ripartizione dei premi correlati alla Performance Organizzativa di area e/o di progetto sarà effettuata con le seguenti modalità:

1. Gli elementi che determinano il Premio individuale sono i seguenti:
  - a. Valore finale del progetto, quindi cifra massima erogabile a valle del risultato utile conseguito dalla Fondazione;
  - b. Percentuale di attuazione del progetto;
  - c. Livello di coinvolgimento del dipendente nel progetto (determinato sia dall'impegno specifico nel progetto che dalla quantità di tempo impegnato nel progetto. Ad esempio: lavoratore part time all'80% il suo impegno sarà pari a tale percentuale);
2. Per ogni dipendente avente diritto verrà calcolato il valore uomo/anno pari a 100 per dipendenti in servizio per l'intero anno di riferimento, senza interruzioni, oppure proporzionato nel caso di part time, assunzioni o cessazioni in corso d'anno o eventuali assenze che abbiano implicato riduzioni o decurtazioni della retribuzione.
3. A partire da questa base, ad ogni dipendente sarà quindi attribuito un parametro supplementare stabilito in base alle diverse categorie di inquadramento, così come segue:

a. Livelli 5, 6 e 7	parametro 02	Valore anno 102
b. Livello 4	parametro 04	Valore anno 104
c. Livello 3	parametro 08	Valore anno 108
d. Livello 2	parametro 13	Valore anno 113
e. Livello 1	parametro 19	Valore anno 119
f. Quadri	parametro 25	Valore anno 125
4. I valori che determinano l'ammontare del Premio individuale saranno dunque calcolati suddividendo la cifra erogabile attribuita al progetto per ogni dipendente applicando i seguenti parametri:
  - a. Percentuale di attuazione del progetto
  - b. Livello di coinvolgimento del dipendente
  - c. Parametro di inquadramento del dipendente



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a stylized 'P' at the top right, a signature 'SJA' below it, and several other signatures and initials at the bottom right, including one that appears to be 'EM'.

### 6.1 Esempio di erogazione del premio

Titolo del Progetto		FESTIVAL DELLE SCIENZE					
Valore Massimo del Progetto*		4.000 euro					
Valore erogabile post imposte**		3.500 euro					
Percentuale di attuazione***		90%					
Coefficiente di progetto ****		10,12					
DIPENDENTE	Livello	Parametro base	Livello coinvolgimento	Parametro Progetto Individuale**	Premio Massimo	Percentuale attuazione	Premio erogato ****
Dipendente 1	1	119	100%	119	Euro 1.204	90%	Euro 1.083,60
Dipendente 2	1 p.t.75%	94*	80%	75	759	90%	683,10
Dipendente 3	4	104	90%	94	951	90%	855,90
Dipendente 4	3 p.t. 50%	58	100%	58	586	90%	527,40
<b>Totale parametro ***</b>				<b>346</b>			
<b>Totale Premio Erogabile</b>					Euro 3.500		
<b>Totale Premio Erogato</b>							Euro 3.150

\* È il valore massimo definito sulla base della quota complessiva impegnato in bilancio previsionale.

\*\* È il Valore attribuito al Progetto a fine anno sulla base del risultato utile della Fondazione.

\*\*\* È la percentuale di attuazione del progetto in riferimento agli obiettivi iniziali.

\*\*\*\* Si calcola dividendo il valore erogabile post imposte per il totale parametro di progetto ( $3.500 : 346 = 10,12$ )

♦ Valore uomo base diviso % tempo in azienda + parametro inquadramento ( $100 : 75\% + 19 = 94$ )

♦♦ Il parametro del progetto individuale si ottiene dividendo il parametro base per il livello di coinvolgimento

♦♦♦ È la somma dei Parametri di progetto individuali e serve a determinare il coefficiente di progetto

♦♦♦♦ Il Premio erogato si ottiene moltiplicando il coefficiente di progetto per il parametro di progetto individuale diviso la % di attuazione del progetto (ad es.  $10,12 \times 94 : 90\% = 855,9$ ).

FP  
SA  
em  
A