



UILCA GRUPPO MPS *FOCUS*

ANNO III – NUMERO 3

GEN - MAR 2013

In questo numero parliamo di...

Talent & Performance management... *in pillole*

Carissime Iscritte,
Carissimi Iscritti,

questo numero di **UILCA Gruppo MPS Focus** è il primo dedicato allo sviluppo professionale e alla riforma della valutazione dei Dipendenti della Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. Tale processo, che ha periodicità annuale, prevede le seguenti scansioni temporali:

1. **Piano di Azione** (ad inizio anno)
2. **Autovalutazione** da parte della Risorsa (novembre)
3. **Valutazione da parte del Responsabile** (dicembre)
4. **Confronto, consegna scheda** con sottoscrizione per presa visione e **feedback** tra Responsabile e Risorsa (primo quadrimestre dell'anno successivo a quello di riferimento)

Solo per l'anno in corso, la fase di autovalutazione dovrà essere effettuata due volte: la prima, **dal 20 febbraio 2013 al 4 marzo 2013** (solo su comportamenti e competenze specialistiche), la seconda – come da processo ordinario – da completare **a novembre 2013**, prima della valutazione di fine anno e su tutte le sezioni previste.

In previsione delle predette scadenze, viene dunque presentata nelle prossime pagine una analisi dettagliata della scheda di autovalutazione, la cui compilazione non è obbligatoria ma che rappresenta per i Lavoratori una concreta opportunità di esprimere la propria opinione rispetto alle diverse voci di valutazione.

Si consiglia una lettura integrale del documento [DI709](#) e del manuale [MI34](#).

Buona lettura.

SOMMARIO:

Editoriale di B. Sabatini	1
Sviluppo professionale e riforma della valutazione del Dipendente	2
Obiettivi	3
Casi di esclusione	3
Casi particolari	4
Processo di valutazione	5
Ricorso avverso alla valutazione	5
Processo di autovalutazione	6
Comportamenti	7
Esempi positivi e negativi di comportamento	8
Dizionario dei comportamenti	9
Competenze specialistiche e core di ruolo	10
Esempi competenze specialistiche	10
Siamo su Facebook e Twitter	12

Benedetta Sabatini
Comitato di Redazione



Sviluppo professionale e riforma della valutazione del Dipendente

Verbale di Intesa del 19 febbraio 2013 tra la Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A. e le Organizzazioni Sindacali

Documento 751 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Documento 1604 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Documento 579 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Documento 606 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Manuale 134 Normativa Aziendale Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.A.

Sulla base delle previsioni contenute nell'**Accordo 19 dicembre 2012**, innovativo del precedente Contratto Integrativo Aziendale di Banca Monte dei Paschi, sono proseguiti in questi giorni gli incontri tra FABI-FIBA-UGL-UILCA e la delegazione datoriale sui temi dello **sviluppo professionale dei Dipendenti e della riforma della valutazione**. Tali temi, che comunque troveranno una più compiuta e definitiva definizione in sede di stesura dell'articolato CIA, hanno formato oggetto di un ulteriore Accordo, datato 19 febbraio 2013, che disciplina la tempistica di applicazione dei nuovi processi e le successive fasi di verifica per i medesimi.

Nel confermare il concetto che lo sviluppo professionale dei Lavoratori dovrà essere orientato verso presupposti di pari opportunità – in linea con le esigenze di copertura dei ruoli e di conseguente pianificazione delle stesse – le Parti hanno quindi proceduto a codificare gli indirizzi, i principi ed i criteri che regolamentano il nuovo sistema, denominato **“Talent & Performance management”**.

All'interno di questo sistema, occupano **un posto di primaria importanza sia la formazione connessa all'incremento delle competenze ed all'esperienza pratica di lavoro, sia la possibile mobilità sulle diverse posizioni professionali** esistenti nell'unità operativa o nella filiera commerciale di riferimento. Analoga importanza viene ovviamente riconosciuta alla **valutazione del Personale, che presenta elementi di profonda innovazione culturale rispetto al passato**, tali da consigliare un progressivo adeguamento temporale delle prassi esistenti – così come indicato nella citata Intesa del 19 febbraio – da rendere comunque coerenti con la struttura aziendale e l'organizzazione del lavoro discendenti dal Piano Industriale 2012-2015.

Con attinenza al capitolo della **valutazione della prestazioni** – che è il primo aspetto della riforma dello sviluppo professionale che verrà concretizzato – vengono identificati i **9 comportamenti** che, adeguatamente declinati per ruolo, funzione e livelli di responsabilità, assumeranno una rilevanza centrale nel processo di crescita e di valutazione dei Colleghi. Pertanto, lo scopo del nuovo sistema è quello di orientare la prestazione ed il progresso professionale, favorendo la valorizzazione dei comportamenti ricercati, e conseguentemente dell'impegno e del coinvolgimento personale nella attuazione degli obiettivi qualitativi e quantitativi.

Gli obiettivi qualitativi e quantitativi di cui sopra, non devono tuttavia essere confusi con la programmazione commerciale, con il budget o con il sistema incentivante, rappresentando semmai la modalità per lavorare in maniera più efficace, ed orientando chiaramente l'impegno di ogni risorsa senza per questo sostituirsi ai target tipici dell'attività svolta, assegnati in corso d'anno.

Obiettivi del nuovo sistema di valutazione:

- orientare la **prestazione**
- orientare la **crescita** della persona
- favorire la valorizzazione dei **comportamenti** e dell'**impegno**
- ricercare l'aumento di **produttività** e **coinvolgimento**.

L'obiettivo è raggiunto:

- in modo strutturato e personalizzato sul singolo, favorendo lo **scambio** e la **relazione continua** fra Responsabile e Risorsa
- sollecitando comportamenti in linea con i **valori aziendali**
- valutando non solo il "cosa" ossia **l'efficacia delle attività** poste in essere, ma anche "come" le attività sono state realizzate, identificando **punti di forza** e **spazi di miglioramento**

I principi su cui il sistema è basato:

- analiticità
- oggettività
- trasparenza della valutazione
- collegialità
- possibilità di appello ad un organo giudicante superiore

L'intero processo è presidiato ed assistito dal **Gestore Rete**, per le risorse della Rete, e dal **Gestore Capogruppo**, per le risorse della Capogruppo.

Tutte le Risorse sono interessate al nuovo processo di valutazione.

Casi di esclusione:

- cessati a qualunque titolo con effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello cui si riferisce la valutazione
- chi non ha prestato servizio, entro l'anno, oltre il periodo di prova
- chi non ha prestato nel corso dell'anno di valutazione alcuna attività lavorativa a seguito di **assenze che risultano derivanti dalla volontà degli stessi** interessati e per le quali non è riconosciuto il diritto alla retribuzione
- **Malattia/Infortunio/Gravidanza/Puerperio** - se l'assenza è di durata tale da non consentire una valutazione ai fini del giudizio professionale, si fa riferimento all'ultimo giudizio conseguito dall'interessato

Casi particolari:

- cambio di ruolo della **Risorsa**
- cambio dell'unità organizzativa di appartenenza della **Risorsa**
- cambio dell'Azienda di lavoro da parte della **Risorsa**
- cambio del **Responsabile**

Caso 1: l'evento di variazione si verifica con un tempo di permanenza **maggiore uguale a 4 mesi** = la scheda precedentemente generata è valida a tutti gli effetti e deve essere valutata dal Responsabile.

Per queste schede, che assumono lo stato "**In transito**", la valutazione ha lo scopo di supportare una nuova definizione ed assegnazione degli obiettivi dovuta al verificarsi dell'evento.

La scheda in stato "**In transito**"

- non è oggetto di valutazione
- non avvia il work-flow con la valutazione da parte del Responsabile
- non viene consegnata al Dipendente
- deve essere visibile al nuovo Responsabile benché validata da quello precedente

La scheda rilevante ai fini della valutazione della prestazione è solo la finale.

Caso 2: l'evento di variazione si verifica con un tempo di permanenza **minore di 4 mesi**

- **Caso 2a:** l'evento è riferito al *cambio Ruolo/UO/Azienda di lavoro*: **la scheda precedente deve essere annullata** e non è oggetto di valutazione

- **Caso 2b:** l'evento è riferito al *cambio di Responsabile*: **la scheda precedente viene trasferita** e passata nel suo complesso per competenza al nuovo Responsabile

Pertanto, nel caso 1 la valutazione compete al Responsabile precedente, nel caso 2a non si ha valutazione, nel caso 2b compete al Responsabile successivo.

La lettura complessiva riguardante i comportamenti, le competenze, gli obiettivi ed il presidio dell'attività lavorativa svolta, contribuisce ad orientare la valutazione della prestazione, la quale risulta pertanto costituita dalle seguenti fasi operative:

Piano di azione → assegnazione ad inizio anno degli obiettivi da parte del Responsabile (Valutatore diretto) al Dipendente

Autovalutazione da parte del Dipendente → da effettuare a novembre di ogni anno;

Valutazione della prestazione annuale del Dipendente da parte del Responsabile → da effettuare a dicembre di ogni anno;

Consegna scheda con sottoscrizione per presa visione, e confronto tra Responsabile e Valutato → da effettuare a gennaio dell'anno successivo e comunque entro il primo quadrimestre dell'anno successivo a quello a cui si riferisce la valutazione;

RICORSO

È possibile presentare alla Direzione Aziendale ricorso avverso la valutazione, nel caso in cui il Valutato ritenga il giudizio complessivo non rispondente alla prestazione svolta, così come indicato in base alle previsioni del vigente CCNL, integralmente accolte nella prima versione del **Documento 1709**, pubblicato in data 20 febbraio 2013.

Il **tempo limite** per la presentazione del ricorso medesimo è di **15 giorni** dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del Dipendente interessato.

Nella procedura il Lavoratore può farsi assistere da un dirigente dell'organizzazione sindacale stipulante, facente parte del personale, a cui conferisce mandato (tale volontà deve essere indicata nel testo della lettera di ricorso)

Le **osservazioni devono essere motivate dal ricorrente**, il quale potrà farsi assistere dalla Rappresentanza Sindacale Aziendale patrocinante che potrà eventualmente esporre le sue motivazioni anche con uno scritto separato.

PROCESSO DI AUTOVALUTAZIONE

Viene presentato di seguito, in vista delle prossime scadenze, breve sintesi della modalità di compilazione, da parte di ogni Dipendente, della scheda di autovalutazione in particolare per quanto riguarda la **sezione comportamenti** e le **competenze specialistiche core**.

L'**Autovalutazione** è la fase del processo attraverso la quale la **Risorsa** esprime un giudizio sulla propria prestazione. L'Autovalutazione non è obbligatoria e rappresenta un'opportunità per ciascuna **Risorsa** di esprimere la propria opinione rispetto ai vari fattori di valutazione.

Gli obiettivi dell'Autovalutazione sono:

- facilitare una riflessione sui comportamenti e approcci professionali abituali
- acquisire consapevolezza dei propri punti di forza e delle aree di miglioramento
- acquisire maggiore consapevolezza dei risultati richiesti
- diventare parte attiva del processo di valutazione.

Sono oggetto di Autovalutazione:

- i **Comportamenti**
- le **Competenze Specialistiche core di ruolo**
- le Attività
- la valutazione di sintesi della prestazione

Viene chiesto alla risorsa di esprimersi su:

- le Altre Competenze Specialistiche di ruolo
- le Aspettative.

Le Altre Competenze Specialistiche di ruolo si riferiscono a quelle competenze tecniche che, pur risultando importanti per agire efficacemente un ruolo, non risultano essere distinte tanto da essere oggetto di valutazione della prestazione come le Competenze Specialistiche core di ruolo. Su tali competenze la **Risorsa** – in fase di Autovalutazione – e il **Responsabile** – in fase di Valutazione – sono chiamati ad effettuare una mera verifica circa il livello di possesso della competenza, utile ai soli fini formativi e di sviluppo.

In fase di Autovalutazione, nella sezione delle Aspettative, la **Risorsa** è invitata a compilare i campi che consentiranno di orientare al meglio il suo percorso di sviluppo in termini di:

- Disponibilità alla mobilità
- Fattori di maggiore soddisfazione
- Aspettative di crescita professionale
- Ambiti professionali di preferenza
- Motivazione
- Esigenze personali

L'Autovalutazione viene eseguita seguendo quanto previsto nel manuale **1030M00134**.

In occasione dell'avvio del nuovo sistema, e comunque in maniera eccezionale per l'anno in corso, il **processo di autovalutazione** – che, sulla base dell'impostazione rivendicata dalle Organizzazioni Sindacali, non potrà avere carattere obbligatorio, pur rappresentando una effettiva opportunità (realizzabile anche parzialmente, con la compilazione solo di alcune sezioni), per consentire ai Lavoratori di esprimere la propria opinione rispetto ai vari fattori di valutazione – **verrà effettuato due volte**:

La prima, **dal 20 febbraio 2013 al 4 marzo 2013** (solo su comportamenti e competenze specialistiche), precedentemente alla definizione del Piano di azione, con l'obiettivo di fare acquisire consapevolezza del nuovo sistema;

La seconda – come da processo ordinario - da completare **a novembre 2013**, prima della valutazione di fine anno e su tutte le sezioni previste.

COMPORAMENTI

I Comportamenti sono il modo di agire, la parte visibile delle nostre azioni, mediante i quali ci si relaziona agli altri e all'ambiente. In sintesi, è tutto ciò che è osservabile, misurabile e sviluppabile.

I Comportamenti sono oggetto di Autovalutazione da parte della **Risorsa** e di Valutazione da parte del **Responsabile**.

I **comportamenti in analisi sono 9** e insieme vanno a costituire il DNA del Gruppo Montepaschi.



Sviluppo professionale e riforma della valutazione del Dipendente

Al fine di associare ad ogni **Risorsa** gli esempi di comportamento in linea con le caratteristiche del ruolo agito, i Comportamenti sono differenziati secondo un'articolazione coerente con i livelli gerarchici aziendali.

Su ogni Comportamento viene richiesto di utilizzare la seguente scala valutativa:

- 1- Non soddisfacente
- 2- Parziale
- 3- Adeguato
- 4- Più che adeguato
- 5- Eccellente

Al fine di garantire l'analiticità del giudizio, per ogni Comportamento viene prevista una declaratoria ed esempi di osservazione.

Esempi Comportamenti (Ogni comportamento verrà declinato per livelli di responsabilità: Top, Management, Middle e Addetto)

Rigore e Professionalità: rispetto dei valori aziendali; rigore nell'applicazione delle normative aziendali; eccellenza nella qualità

Esempio per Addetti:

Esempi positivi di comportamento

- Agisce con correttezza e precisione, secondo criteri e prassi aziendali
- Dedica tempo ed impegno per approfondire le informazioni da fornire evitando di risultare imprecisi e avventati
- Non scarica gli errori sugli altri, ma si assume la responsabilità delle azioni e conseguenze
- Risponde alle richieste del cliente interno/esterno prestando attenzione alla qualità del servizio
- È chiaro e trasparente delineando con completezza possibili pro e contro delle proposte e soluzioni offerte

Esempi negativi di comportamento

- Fornisce informazioni imprecise di cui non si ha certezza, senza preoccuparsi delle conseguenze
- Omette informazioni utili ai colleghi, non mettendoli in condizioni di fare scelte corrette
- Critica pubblicamente la banca e/o le scelte aziendali
- Non tratta con riservatezza i dati personali del cliente interno/esterno
- Poco attento nell'applicare e seguire le linee guida e prassi aziendali

È stata creata un'apposita Directory, disponibile nella intranet aziendale (al percorso: Risorse Umane/ Gestione del Personale-Valutazione della Prestazione) in cui è possibile visualizzare le FAQ ed alcuni documenti di supporto tra i quali anche il Dizionario dei Comportamenti oggetto di valutazione (c.d. "DNA del Gruppo MPS").

Direzione

Avere chiaro **dove** andare e **cosa** fare...

Decisione

Raccogli informazioni a supporto
Elabora proposte e alternative possibili
Valuta pro e contro delle conseguenze
Scegli con responsabilità
Porta soluzioni e non solo problemi

Apertura al cambiamento

Guarda al futuro oltre il tuo ambito professionale
Rompi gli schemi
Promuovi nuovi modi di fare per migliorare
Guarda le cose dal punto di vista degli altri
Adatta il tuo comportamento alle situazioni

Rigore e professionalità

Presta attenzione alla qualità del servizio al cliente
Presta attenzione alla qualità del lavoro svolto
Agisci con correttezza e coerenza nello sviluppo del business
Applica in modo rigoroso le prassi e rispetta i valori aziendali
Fai leva sulla competenza professionale per conseguire risultati eccellenti

Realizzazione

Essere in grado di **farlo**, bene...

Organizzazione

Definisci obiettivi e priorità
Stabilisci le modalità di svolgimento del lavoro, non affidarti all'improvvisazione
Verifica l'avanzamento dei lavori
Confrontati con il team sullo stato delle attività
Ridefinisci il da farsi sulla base di imprevisti e nuove priorità

Determinazione verso i risultati

Fai tuo l'obiettivo da raggiungere
Mettici entusiasmo, impegno e tenacia
Pensa in grande e cura i dettagli
Promuovi standard di qualità elevati
Finalizza le energie alla migliore soluzione

Centralità del Cliente

Fai tuoi i bisogni del cliente
Crea un rapporto di fiducia con il cliente esterno/interno
Dedica il giusto tempo alla cura della relazione
Soddisfa tempestivamente le esigenze del cliente
Promuovi una gestione efficace del cliente in linea con gli obiettivi aziendali

Persone

Aver bisogno delle **persone** per farlo...

Comunicazione

Esponi le tue idee in modo chiaro e convincente
Assicurati che l'altro abbia compreso
Sintonizzati sul linguaggio del tuo interlocutore
Ascolta facendo domande
Approfondisci le obiezioni

Gioco di squadra

Punta al risultato comune
Condividi idee, informazioni, esperienze
Sviluppa coesione e un buon clima di lavoro
Promuovi sinergie con colleghi di strutture diverse
Supera le divergenze

Sviluppo degli altri

Incoraggia gli altri e dai il tuo supporto
Utilizza costantemente il feedback
Approfondisci i bisogni e le difficoltà
Stimola l'auto-apprendimento e sii d'esempio
Riconosci i punti di forza e i punti deboli per migliorare

COMPETENZE SPECIALISTICHE CORE DI RUOLO

Le Competenze Specialistiche *core* di ruolo sono le competenze tecnico professionali, funzionali al corretto svolgimento delle attività assegnate, in linea con le previsioni del Regolamento n. 1 (**1030D00751**) e dei documenti operativi di processo in vigore.

Si caratterizzano perché sono distintive e caratterizzanti ogni singolo ruolo (ad esempio: Credito, per gli Addetti del Settore Credito e Qualità dell'Ufficio Credito e Legale di Area Territoriale).

Le Competenze Specialistiche *core* sono oggetto di Autovalutazione da parte della **Risorsa** e di Valutazione da parte del **Responsabile**.

Su ogni Competenza Specialistica *core* di ruolo viene richiesto di utilizzare la seguente scala valutativa:

- 1- Non soddisfacente
- 2- Parziale
- 3- Adeguato
- 4- Più che adeguato
- 5- Eccellente

Al fine di garantire l'analiticità del giudizio, per ogni competenza specialistica viene prevista una declaratoria, la definizione del livello di profondità ed esempi di osservazione.

Esempi Competenze Core - Titolare di FilialeCommerciale - Livello Approfondito

Conoscenze analitiche e strutturate di molti elementi relativi ai segmenti di mercato e di clientela, ai modelli di servizio (assetti commerciali, prodotti, canali di vendita, strumenti e modalità di gestione delle relazioni) ed alla filiera produttiva/distributiva (struttura, regole e meccanismi di governo ed operativi). Comprensione dei piani aziendali di sviluppo strategico dei portafogli e capacità di declinarli in opportune azioni sulla clientela gestita.

Autovalutazione 1 - 2 - 3 - 4 - 5
Valutazione del Responsabile 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Finanza - Livello Approfondito

Conoscenze analitiche e strutturate di molti elementi della disciplina, tali da permettere autonomia operativa nella predisposizione, validazione e rilascio dei prodotti/servizi, nella gestione di un portafoglio di strumenti finanziari e nella coscienza delle specifiche esigenze delle differenti categorie di clienti. Comprensione degli impatti legali/fiscali/bilancistici sulla banca e sul cliente dei diversi prodotti proposti. Conoscenza delle linee di sviluppo normativo attualmente in discussione a livello banca - sistema bancario - autorità di vigilanza e dei possibili impatti sui prodotti/servizi e sull'operatività della banca e del cliente. Analisi del posizionamento competitivo e suo eventuale miglioramento in relazione al rilascio di nuovi prodotti/servizi o al repricing dell'esistente.

Autovalutazione 1 - 2 - 3 - 4 - 5
Valutazione del Responsabile 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Credito - Livello Approfondito

Conoscenze complete ed organizzate di elementi della materia relativi all'analisi economica e finanziaria della clientela (corporate/retail), alla valutazione gestione del credito, con correlate forme tecniche, ed al presidio dei rischi.

Autovalutazione 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Valutazione del Responsabile 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Pianificazione e Controllo - Livello Operativo

Conoscenze complete ed organizzate di elementi della materia relativi alle attività di programmazione e controllo di gestione ed ai correlati strumenti di reporting, con riferimento all'attività della funzione.

Autovalutazione 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Valutazione del Responsabile 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Previdenza - Livello Approfondito

Conoscenze analitiche e strutturate di molti elementi relativi ai segmenti di mercato e di clientela, ai prodotti, alle normative e caratteristiche fiscali ed economiche degli stessi (struttura, regolamentazione, meccanismi operativi).

Autovalutazione 1 - 2 - 3 - 4 - 5

Valutazione del Responsabile 1 - 2 - 3 - 4 - 5

L'introduzione del "Talent & Performance Management" rappresenta l'inizio di un percorso, i cui principi sono stati codificati all'interno dell'Accordo 19 dicembre 2012, e successivamente sviluppati nell'Intesa del 19 febbraio 2013, entrambi sottoscritti da FABI-FIBA-UGL-UILCA.

Se il rinnovamento culturale al quale il Progetto si ispira verrà accompagnato dall'adozione di metodologie di confronto tra Valutatore e Valutato essenzialmente partecipative – laddove la capacità di ascolto, esercitata in maniera reale, potrebbe costituire la parte costruttiva dello spirito critico richiesto per migliorare un Progetto comunque agli albori, e quindi aperto ad ogni contributo – potremo dire di avere collaborato in termini collettivi, sotto il profilo dell'evoluzione delle competenze richieste ai Dipendenti, al rinnovamento ed al rilancio della nostra Banca.

I contenuti degli Accordi prima citati consentono tuttavia, alle Organizzazioni Sindacali, di **monitorare attentamente gli effetti del nuovo sistema di valutazione, al fine di poter formulare eventuali considerazioni e proposte di tipo migliorativo sulla base delle indicazioni che, in tal senso, perverranno direttamente dai Colleghi.**

Per i motivi sopra esposti, FABI-FIBA-UGL-UILCA ritengono importante che i Dipendenti procedano in maniera volontaria ad effettuare il percorso di autovalutazione previsto nel periodo 20 febbraio/4 marzo, perseguendo così la possibilità di diventare soggetti attivi del proprio progetto professionale, all'interno di un sistema di valutazione più trasparente ed oggettivo.

FACCI SAPERE COSA PENSI!

Ti è piaciuta questa nuova pubblicazione?
Hai trovato utili gli argomenti inseriti?

Esprimi la tua opinione!

Ascolteremo tutte le vostre proposte per crescere
e migliorare insieme!

Facci sapere se c'è un argomento che gradiresti
fosse approfondito in queste pagine di
Uilca Gruppo MPS Focus!



Via Banchi di Sopra 48
53100-Siena

0577 41544- 0577 46954
0577 299737- 0577 299719

UILCA GRUPPO MPS



Siamo su FACEBOOK e TWITTER



Facebook: Pagina "UILCA Gruppo MPS"

<http://www.facebook.com/pages/UILCA-Gruppo-MPS/462494740448351>

Twitter: @UILCAGruppoMPS

