



**PONTE SERVIZI S.R.L. A SOCIO UNICO**  
soggetta alla direzione e al coordinamento del Comune di Ponte nelle Alpi  
Sede legale: via Cal di Mezzo, 13 – Frazione di Paiane – 32014 Ponte nelle Alpi (BL)  
C.F. PIVA e Numero iscrizione del Registro Imprese di Belluno 01054110257 – Numero REA BL-92154  
TELEFONO > 0437.999967 FAX > 0437.988008

## **SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AZIENDALE E INDIVIDUALE**

Ponte nelle Alpi, 07 dicembre 2021

**PONTE SERVIZI S.R.L.**  
**L'AMMINISTRATORE UNICO**  
Pierpaolo Collarin

## 1. Premessa

Il presente documento contiene il sistema di valutazione del personale al quale viene applicato il CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente.

Il sistema di incentivazione del personale consiste nell'erogazione di compensi diretti a promuovere la produttività e il miglioramento dei risultati individuali ed aziendali, attraverso la corresponsione dei corrispettivi derivanti dalla determinazione e conseguente utilizzo del Fondo risorse decentrate ex art. 68 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la parte afferente i premi correlati alla performance individuale.

L'attribuzione dei compensi di cui all'art. 68 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali è correlata ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi ed è quindi attuata dopo la necessaria verifica e certificazione a consuntivo dei risultati totali o parziali conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annualmente predeterminati e resi noti nonché sulla base dei criteri previsti dal sistema di valutazione della performance aziendale e individuale.

La produttività è finalizzata alla promozione di effettivi miglioramenti nei livelli di efficienza, efficacia e di qualità dei servizi mediante la realizzazione nell'ambito del normale orario di servizio, e anche al di fuori (es. progetti integrati appositamente finanziati), di piani di attività e di progetti strumentali di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati. A questi fini la parte prevalente delle risorse decentrate disponibili viene destinata al finanziamento della produttività del personale.

La predetta finalità viene realizzata seguendo due modalità di incentivazione della produttività:

- a) la corresponsione di compensi in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali che coinvolgono tutti i dipendenti (produttività collettiva). In particolare, tali compensi sono correlati ad incrementi di produttività, redditività, qualità, efficienza ed innovazione, misurabili con parametri volti a quantificare, a livello aziendale, l'aumento della qualità/quantità dei servizi erogati, il risparmio nelle tariffe a carico delle utenze servite, il miglioramento degli indici percentuali di raccolta differenziata;
- b) il finanziamento di attività e progetti che realizzino un miglioramento quali-quantitativo dei servizi prestati dalla Società, che deve tradursi in un beneficio per l'utenza esterna o interna, la cui partecipazione è limitata ai dipendenti individuati dai Responsabili dei servizi e/o dal Direttore Generale, anche con riferimento a specifici settori.

La corresponsione dei compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati di cui alla lettera a) sono così determinati:

- 60% del premio da erogare, in applicazione delle lettere a) e b) del precedente comma, sulla base agli indicatori di risultato aziendali correlati a parametri oggettivi di bilancio, organizzazione e analisi scostamenti;
- 40% del premio da erogare in base al sistema di valutazione della performance individuale.

I criteri di ripartizione delle risorse disponibili, ai sensi dell'art. 68, comma 1, sono definiti annualmente, in sede di contrattazione integrativa.

## 2. Indicatori e metodo di attribuzione del premio

### 2.a. Indicatori di risultato aziendali

L'indicatore di risultato aziendale individuato per l'erogazione del compenso per produttività di cui alla lett. a) del precedente articolo è dato dall'andamento del costo del servizio derivante dall'insieme dei costi sostenuti dalla Società per lo svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani nel periodo di riferimento. L'indicatore di riferimento nello specifico si evince dalla media aritmetica degli indici derivanti dal rapporto tra il PEF (Piano Economico Finanziario TARI) corrente e quello dell'anno precedente.

I PEF dell'anno a dell'anno a-1 al fine di essere raffrontabili, verranno naturalmente "uniformati" togliendo e/o aggiungendo i costi necessari al fine di rendere omogenea la comparazione. Ad esempio, l'affidamento di un nuovo servizio rispetto all'anno precedente, laddove i costi per la sua realizzazione incidano sul PEF, verranno scomputati al fine di rendere gli indici comparabili.

Dai PEF in questione verrà quindi determinato il parametro a cui collegare il valore del premio lordo incentivante legato alla produttività collettiva.

L'indicatore "costo del servizio" verrà così individuato:

- costi attribuiti alle utenze per la gestione dei rifiuti solidi urbani contenuti nei Piani Economico Finanziari redatti dalla Società e approvati con le deliberazioni consiliari degli Enti Soci.

L'indicatore (I) sarà così determinato:

$$I = \frac{\sum PEF_a - \sum PEF_{a-1}}{\sum PEF_{a-1}}$$

L'indicatore percentuale di variazione (I) verrà quindi posto in raffronto con l'indice ISTAT – Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) dell'anno di riferimento al fine di determinare il valore lordo del premio annuo da distribuire in base alla tabella sottostante:

Variazione % costo del servizio (I) rispetto all'indice ISTAT all'anno t	Percentuale valore lordo premio
≤ indice ISTAT	100%
≤ indice ISTAT +1,0%	90%
≤ indice ISTAT +1,5%	80%
≤ indice ISTAT +2,0%	70%
≤ indice ISTAT +2,5%	60%
> indice ISTAT +2,5%	0%

Il valore lordo del premio annuo così determinato verrà erogato per intero sulla base dei seguenti criteri:

- spetta a tutti i dipendenti, fatta esclusione per i Dirigenti/Direttori/Titolari di posizione organizzativa, assunti sia con contratto a tempo indeterminato che determinato, nonché ai lavoratori con contratto di lavoro di somministrazione temporanea;
- viene riconosciuto a tutto il personale di cui al punto precedente, compreso quello cessato nel corso dell'anno di riferimento, in misura proporzionale al periodo di servizio prestato e dedotte le assenze di seguito elencate:
  - malattia;
  - infortunio;
  - aspettativa per motivi personali o altro;
  - congedo per maternità facoltativa;
  - sciopero;
- viene proporzionalmente ridotto l'importo per i lavoratori a tempo parziale, rispetto all'orario di lavoro individualmente prestato;
- non si consolida di anno in anno né alla scadenza dell'accordo;
- per sua natura è complessivo e onnicomprensivo degli effetti relativi a tutti gli istituti contrattuali e di legge, avendone le parti tenuto conto in sede di quantificazione dei relativi importi;
- il premio non determina pertanto alcun riflesso su qualsiasi altro elemento della retribuzione, su maggiorazioni, istituti indiretti, differiti, contrattuali e di legge e quant'altro, in quanto gli effetti del premio sui suddetti istituti e maggiorazioni devono considerarsi liquidati in via anticipata e ricompresi pertanto nell'importo del premio stesso;
- è escluso, in attuazione di quanto previsto dal comma 2, art. 2120 cod. civile, dalla base di calcolo del T.F.R.;
- viene erogato ai dipendenti unitamente alla retribuzione del mese di aprile (foglio paga consegnato a maggio) dell'anno successivo a quello di riferimento.

## 2.b. Indicatori di valutazione di performance individuale

### Corresponsione del premio

Tale premio è variabile, dipendendo dall'applicazione dei parametri più sotto specificati, in base a valutazioni anche di merito, avvalendosi del supporto di ogni documento archiviato nei fascicoli dei singoli dipendenti, quali note di servizio, schede di valutazione, certificazioni di malattia, provvedimenti disciplinari.

### Lavoratori aventi diritto al premio

Beneficiari saranno tutti i dipendenti che abbiano prestato servizio presso la Società per almeno 6 mesi nel corso di ogni singolo anno solare.

Parametri di valutazione per la determinazione quantitativa del premio per il personale operativo:  
cat. A - B - B3 - C.

Profili professionali:

- operatori generici
- operatori qualificati
- autisti
- aiuto coordinatori
- coordinatori

Descrizione	Punteggio max
1 - Assiduità al lavoro - presenza	20
2 - Partecipazione a processi di mobilità e flessibilità	20
3 - Diligenza nell'uso degli strumenti di lavoro	20

Descrizione	Punteggio max
4 - Assenza di provvedimenti disciplinari	10
5 - Valutazione prestazione individuale	30
Totale punteggio massimo	100

### **Criteria di calcolo per la determinazione del premio**

Il premio verrà assegnato, per l'insieme dei sei parametri, proporzionalmente alla somma dei centesimi raggiunti tra 50 e 90 centesimi, e:

- non verrà assegnato sotto ai 50 centesimi,
- verrà attribuito al 100% a chi supera i 90 centesimi.

Il valore del premio non conseguito dai singoli dipendenti, rispetto al massimo attribuibile, verrà ridistribuito tra i dipendenti che abbiano conseguito un punteggio almeno pari a 75, calcolandolo in proporzione ai punti conseguiti (valore totale del premio non conseguito, diviso la somma dei punteggi di coloro che hanno almeno 75 punti, moltiplicato il punteggio individuale).

#### **1 - Assiduità al lavoro – presenza: MAX 20 PUNTI**

In caso di malattia e/o infortunio, il punteggio verrà ridefinito come segue:

- tra zero e 10 giorni lavorativi di assenza: punti 20;
- tra 11 e 20 giorni lavorativi di assenza: punti 15;
- tra 21 e 30 giorni lavorativi di assenza: punti 10;
- tra 31 e 40 giorni lavorativi di assenza: punti 5;
- tra 41 e 50 giorni lavorativi di assenza: punti 2;
- oltre 50 giorni lavorativi di assenza: punti ZERO.

#### **2 - Partecipazione a processi di mobilità e flessibilità: MAX 20 PUNTI**

Verrà attribuito il punteggio massimo di 20 al personale che, a seguito di particolari e non ricorrenti esigenze di servizio, si renderà disponibile a mutare temporaneamente le mansioni assegnate in via continuativa o nel caso in cui venga chiamato a operare in orario straordinario.

#### **3 - Diligenza nell'uso delle dotazioni e degli strumenti di lavoro e rispetto delle norme di sicurezza aziendali impartite a seguito formazione: MAX 20 PUNTI**

Il punteggio verrà assegnato in base a periodiche verifiche che dovranno accertare il corretto stato di funzionamento dei mezzi e attrezzature assegnati ad ogni singolo operatore oppure, nel caso di malfunzionamento, l'esistenza di apposite segnalazioni scritte avanzate alla struttura aziendale preposta mediante la procedura aziendale in essere sulla gestione delle manutenzioni delle dotazioni.

Tale valutazione terrà conto anche del rispetto delle procedure aziendali impartite a seguito formazione in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro.

Ogni accertata violazione in materia verrà penalizzata con la riduzione del punteggio di:

- 2 punti per le prime 3;
- 4 punti per le successive violazioni.

#### **4 - Assenza di provvedimenti disciplinari: MAX 10 PUNTI**

Il parametro non subirà diminuzioni solo in caso di assenza di provvedimenti disciplinari. Il rimprovero verbale è equiparato all'assenza di provvedimenti.

Per il resto, varrà la seguente scaletta di penalizzazioni:

- 2 punti per i primi 3 rimproveri scritti e 4 punti per i successivi;
- 5 punti per ogni multa;

- 10 punti per la sospensione.

### **5 - Valutazione prestazione individuale - competenza/responsabilità/autonomia: MAX 30 PUNTI**

La Direzione aziendale procederà alla valutazione dei seguenti indicatori:

- qualità della prestazione professionale;
- rispetto dei tempi e dei piani di lavoro;
- relazioni nel gruppo di lavoro;
- relazioni con l'utenza e interlocutori esterni;
- responsabilizzazione e orientamento al risultato.

sintetizzati nella tabella A.

Verrà valutata positivamente la capacità di ogni dipendente di sintetizzare gli elementi descritti e di dimostrare autonomia a fronte di situazioni incerte o impreviste.

La valutazione di cui al punto 5 verrà attribuita dalla Direzione Aziendale.

I parametri attribuiti ai singoli dipendenti saranno resi noti esclusivamente al dipendente interessato, mediante apposito modulo informativo/scheda.

### **Parametri di valutazione per la determinazione quantitativa del premio personale amministrativo/tecnico: cat. B - B3 - C - D (con esclusione delle Posizioni organizzative)**

Profili professionali:

- collaboratori professionali, addetti front office, segreteria;
- istruttori amministrativi, contabili e tecnici;
- istruttori direttivi.

Per quanto riguarda il personale amministrativo/tecnico, i parametri di valutazione sono i seguenti:

<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio max</b>
1 - Assiduità al lavoro - presenza	20
2 - Partecipazione a processi di mobilità e flessibilità	20
3 - Autonomia e capacità organizzativa	20
4 - Assenza di provvedimenti disciplinari	10
5 - Valutazione prestazione individuale	30
Totale punteggio massimo	100

Per quanto riguarda l'attribuzione dei punteggi di cui ai punti 1, 2 e 4 gli stessi sono invariati rispetto al personale operativo.

### **3 - Autonomia e capacità organizzativa: MAX 20 PUNTI**

L'autonomia e la capacità organizzativa, nell'ambito dei profili sopra descritti, valuta la capacità del lavoratore di gestire autonomamente la propria attività lavorativa, anche di fronte ad imprevisti o a situazioni nuove per le quali è necessario individuare una soluzione.

La tabella di riferimento per questo indicatore è così determinata:

INDICATORE	Punteggio: 0	Punteggio: da 0 a 10	Punteggio: da 11 a 20
AUTONOMIA CAPACITA' ORGANIZZATIVA: capacità del lavoratore di gestire autonomamente la propria attività lavorativa, anche di fronte ad imprevisti o a situazioni nuove per le quali è necessario individuare una soluzione.	E Per alcune attività previste dal ruolo non è autonomo ma ricorre frequentemente a colleghi e superiori.	Gestisce autonomamente le attività di competenza. È in grado di fronteggiare eventuali problemi, difficoltà o situazioni inattese.	Risolve in maniera autonoma problemi complessi, interpretando la situazione e il proprio ruolo in modo equilibrato ed efficace. Propone soluzioni innovative e coerenti.

## 5 - Valutazione prestazione individuale - competenza/responsabilità/autonomia: MAX 30 PUNTI

La Direzione aziendale procederà alla valutazione dei seguenti indicatori:

- qualità della prestazione professionale;
- rispetto dei tempi e dei piani di lavoro;
- relazioni nel gruppo di lavoro;
- relazioni con l'utenza e interlocutori esterni;
- responsabilizzazione e orientamento al risultato.

Verrà valutata positivamente la capacità di ogni dipendente amministrativo/tecnico di sintetizzare gli elementi descritti e di dimostrare piena autonomia a fronte di situazioni incerte o impreviste.

La valutazione di cui ai punti 3 e 5 verrà attribuita dalla Direzione Aziendale.

Semestralmente nel mese di luglio, è previsto un momento di incontro tra valutatore e collaboratore per fornire a quest'ultimo un feedback sull'andamento della prestazione qualora la stessa non sia rispondente con gli obiettivi assegnati e/o le attese. Nel corso dell'incontro il valutatore potrà dare eventuali indicazioni degli obiettivi di miglioramento e delle azioni concordate.

Alla fine del periodo annuale il valutatore provvede alla compilazione della scheda e alla successiva consegna al collaboratore.

La valutazione sull'apporto individuale di cui al punto 5, sia per il personale operativo sia per quello amministrativo/tecnico, da parte della Direzione Generale va effettuata come segue:

- nella valutazione va tenuto conto, in ogni caso, dei fatti e delle circostanze che rivestono un particolare rilievo limitatamente a quel preciso momento e non di fatti e circostanze relativi a periodi diversi e passati;
- non si deve valutare se il lavoratore è potenzialmente in grado di fornire risultati elevati in termini quantitativi e qualitativi. Ciò che si deve valutare è come egli ha svolto i suoi compiti nel periodo di tempo cui la valutazione si riferisce, in relazione al livello medio di risultati quantitativi che la posizione assegnatagli richiede;
- non si deve assolutamente valutare il lavoratore per prestazioni o risultati non richiesti dalle mansioni che ha svolto nel periodo considerato;
- nella valutazione non va considerato se il lavoratore ha capacità tali da poter svolgere mansioni superiori a quelle attuali.

Il lavoratore, qualora non concordi con la valutazione espressa, può, entro 10 giorni dall'avvenuta ricezione della scheda di valutazione, chiedere di essere ascoltato, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale, dalla Direzione Generale per esporre le proprie ragioni. La Direzione Generale nei 10 giorni successivi provvederà alla revisione o alla conferma della valutazione.

Per l'attribuzione dei compensi individuali il Direttore Generale, entro il primo quadrimestre di ogni anno, provvede a compilare per ogni dipendente una scheda di valutazione redatta sulla base dei criteri meglio esplicitati nel sistema di valutazione e distinti tra il personale operativo e il personale amministrativo/tecnico.

Si procederà alla liquidazione di ogni tranche annuale nel mese successivo all'approvazione a termini statutari del bilancio d'esercizio di riferimento da parte dell'Assemblea dei Soci della Società.

Il presente sistema di valutazione della performance aziendale e individuale entrerà in vigore, in via sperimentale, con decorrenza 01/01/2022.

Il presente sistema di valutazione della performance aziendale e individuale sarà oggetto di revisione nel caso in cui dovessero intervenire modifiche organizzative.

Allegati: Scheda A