

Il Presidente

REGOLAMENTO PER PROGRESSIONI INTERNE
del personale destinatario di attività suscettibili di attribuzioni di livelli diversificati.

**PROGRESSIONI VERTICALI PER PROFILI PROFESSIONALI RISERVATI
ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE INTERNO**

Articolo 1 PROGRESSIONI PER OPERAI - modalità

1.1 La progressione verticale consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti di BARI MULTISERVIZI S.p.A. con contratto di lavoro a tempo indeterminato, che prevede il passaggio da un livello di inquadramento al livello immediatamente superiore. I dipendenti inquadrati come Custodi essendo inquadrati come operai addetti a mansioni discontinue, non sono attinti dalla presente progressione e ciò a presidio del contenimento della spesa per il lavoro non coerente con le mansioni effettivamente svolte. Per lo stesso motivo non sono ammessi passaggi di manodopera tra i diversi settori aziendali. Va da sé che ove le attività di custodia mutassero o implementassero si da comportare che le diverse mansioni necessitassero dell'elevazione qualitativa della prestazione e dunque una diversa parametrizzazione della coerenza dell'unico livello attuato il presente regolamento verrà idoneamente implementato.

L'obiettivo della società è quello di innalzare il livello qualitativo delle maestranze mediante uno specifico programma di valutazione qualitativa effettuato di cui il presente regolamento rappresenta una mera appendice e si adopera affinché attraverso la formazione delle stesse i dipendenti inquadrati ai livelli inferiori possano acquisire il diritto ad una progressione verticale

1.2 Allo stato attuale i 3 settori produttivi della società sono così composti:

Settore	Op. 5 [^]	Op. 4 [^]	Op. 3 [^]	Op. 2 [^]	Totale
Custodia	31				31
Verde	26 (4 a T.D.)	18	3	1	48
Manutenzione	20 (2 a T.D.)	11	4		35

Mentre con delibera del 26 gennaio 2023 il C.d.A. ha approvato la configurazione quali/quantitativa ottimale a regime per tutta la durata dell'attuale convenzione (31/12/2026) così come qui sotto specificato

Settore	Op. 5 [^]	Op. 4 [^]	Op. 3 [^]	Op. 2 [^]	Totale
Custodia	31				31
Verde	16	24	3	1	44
Manutenzione	15	14	4		33

I dipendenti che possono essere interessati da progressioni verticali sono quelli appartenenti ai settori di Manutenzione civile e del verde.. Il consiglio di amministrazione annualmente in sede di elaborazione del bilancio di esercizio valuterà

Il Presidente

e individuerà la conformazione quali-quantitativa di ogni settore in percentuale per ogni livello ed i punteggi nelle valutazioni necessari per aver diritto alla progressione. Della configurazione quali-quantitativa così determinata ne avrà riguardo nei successivi documenti previsionali.

1.3 Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 100 del vigente CCNL TERZIARIO adottato dalla società, la progressione verticale del personale si attua mediante l'esame da parte dell'Organo amministrativo delle risultanze delle valutazioni semestrali compiute nel più ampio programma di valutazione della qualità della prestazione lavorativa di cui all'art. 3 e di apposita proposta formulata dal Direttore Generale o del Direttore amministrativo ove il primo non fosse insediato corredata di motivato parere del medesimo e di quello consultivo del responsabile del settore di riferimento. Tale attività rientra infatti nelle insindacabili prerogative dell'organo amministrativo e della sua libertà di azione nel rispetto della legge e dello statuto.

1.4 Costituiscono presupposto delle progressioni verticali;

- a) la vacanza del posto in organico;
- b) l'esigenza della società di ricoprire la posizione scoperta;
- c) la necessità di adeguare il settore/i alla composizione quali-quantitativa individuata dal C.d.A. di cui al punto 1.2 secondo comma
- d) il raggiungimento dei punteggi necessari al diritto alla progressione di cui al punti 1.2 e al successivo articolo 3
- e) la disponibilità della spesa nel Bilancio aziendale.

1.5 Il numero di posti da riservare alla progressione verticale è comunque limitato ai posti vacanti in organico ed in ossequio a quanto stabilito nei bilanci previsionali e alle relative percentuali di turnover;

1.6 Modalità di espletamento della selezione.

La procedura selettiva interna per la progressione degli operai si espleta nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione tra dipendenti della società nell'ambito del settore di riferimento e delle modalità di svolgimento secondo quanto evidenziato dall'art. 1.3;
- b) trasparenza, imparzialità, economicità e celerità di espletamento della selezione;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) valutazione delle capacità attitudinali alla mansione di cui si è resa necessaria la copertura da parte di commissione all'uopo insediata, tenuto conto dei risultati e dei criteri di valutazione di cui all'art. 3

1.7 Modalità di scelta della Commissione e dei criteri di valutazione

- a) i componenti della commissione valutativa sono nominati dal C.d.A. e scelti tra esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra i dipendenti della Società, di area professionale almeno pari a quella del posto oggetto della selezione;
- b) la Commissione è composta da un presidente, carica da assegnare al Direttore Generale o del Direttore amministrativo ove il primo non fosse insediato, e due membri nominati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione;

Il Presidente

- c) il consiglio di amministrazione o suo delegato provvede a stilare le modalità di svolgimento delle prove e le modalità di attribuzione dei punteggi che non potranno prescindere dalle valutazioni di cui all'art. 3;
- d) il c.d.a. o suo delegato provvede a dare pubblicità dei termini e modalità di espletamento della selezione.

Articolo 2 PROGRESSIONI PER IMPIEGATI - modalità

2.1 sono oggetto di progressione verticale tutti i livelli impiegatizi ad eccezione del livello quadro che, per il suo carattere di natura fiduciaria, viene escluso dal presente regolamento.

2.2 Nel caso di esigenza di copertura di posizioni vacanti che richiedano specifici titoli di studio, sono ammessi a partecipare alla progressione verticale tutti i dipendenti con contratto a tempo indeterminato inquadrati nel livello immediatamente inferiore a quello oggetto di selezione ed in possesso della seguente anzianità:

- a) almeno 3 anni di servizio effettivo purché in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno del posto oggetto di selezione;
- b) almeno 5 anni di servizio effettivo purché in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno del posto oggetto di selezione
- c) almeno 7 anni di servizio in mancanza del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno del posto oggetto di selezione.

Ai fini della verifica del periodo effettivo di anzianità in servizio si detraggono dal servizio stesso le assenze per permessi, congedi, aspettative, malattie e infortuni.

2.3 Modalità di espletamento della selezione.

La procedura di selezione interna per impiegati si espleta nel rispetto dei seguenti principi:

- a) adeguata pubblicità della selezione, rivolta ai dipendenti impiegatizi della società e delle modalità di svolgimento;
- b) trasparenza, imparzialità, economicità e celerità di espletamento della selezione;
- c) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
- d) valutazione dei titoli e capacità attitudinali alla mansione e al livello di cui si è resa necessaria la copertura da parte di commissione all'uopo insediata, e dei criteri di valutazione di cui all'art. 3

2.4 Modalità di scelta della Commissione e dei criteri di valutazione

- a) i componenti della commissione valutativa sono nominati dal C.d.A. e scelti tra esperti nelle materie oggetto della selezione scelti tra i dipendenti della Società, di area professionale almeno pari a quella del posto oggetto della selezione;
- b) la Commissione è composta da un presidente, carica da assegnare al Direttore Generale o del Direttore amministrativo ove il primo non fosse insediato, e due membri nominati di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione;

Il Presidente

- c) il consiglio di amministrazione o suo delegato provvede a stilare le modalità di svolgimento delle prove e le modalità di attribuzione dei punteggi per titoli, esami e valutazioni con riferimento all'art. 3 del presente regolamento;
- c) il c.d.a. o suo delegato provvede a dare pubblicità dei termini e modalità di espletamento della selezione.

Articolo 3 CRITERI VALUTATIVI DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA DI CIASCUN DIPENDENTE.

I criteri di cui al presente articolo sono riferiti al programma valutativo di qualità della prestazione lavorativa finalizzato all'innalzamento dello stesso verso target dei benchmark di riferimento non determinano ipso facto un diritto del lavoratore a ottenere la progressione verticale bensì concorrono secondo quanto disposto dall'art. 1.3 della presente all'iter procedimentale ivi rappresentato.

1) Manutenzione civile e decoro:

- a) Abilità nell'uso delle attrezzature
- b) Uso Bobcat e muletto
- c) Guida Camion
- d) Uso piattaforma aerea
- e) Livello di informatizzazione
- f) Livello di promiscuità
- g) Conoscenze lavorative
- h) Qualità della prestazione
- i) Capacità di comunicazione
- j) Livello di indipendenza rispetto alle mansioni attribuite
- k) Capacità di lavoro in gruppo
- l) Capacità di relazioni
- m) Capacità sul problem solving e se coerente con le esigenze aziendali
- n) Responsabilità nell'esecuzione della prestazione e nell'uso dei dispositivi di protezione personale;
- o) Entusiasmo nello svolgimento del lavoro assegnato.

La valutazione sarà demandata al Capo settore che giudicherà tutti mentre i capisquadra/referenti giudicheranno i dipendenti delle squadre seguite.

Ad ognuno degli elementi di valutazione sarà dato un valore da 1 a 5 secondo lo schema sotto riportato.

Al punteggio medio finale verrà applicato un coefficiente di correzione percentuale da 0 a 50 in base al punteggio medio ottenuto dal suo valutatore (di cui al punto 4) oltre ad un ulteriore percentuale che andrà dal 0 al 50 lasciata alla valutazione personale del presidente su delega del c.d.a.

TABELLA DI SETTING SCORE		
PUNTEGGIO	PERFORMANCE	media finale
1	SCARSO	Fino a 15
2	INSUFFICIENTE	Da 16 a 30

Il Presidente

3	SODDISFACENTE	Da 31 a 45
4	BUONO	Da 46 a 60
5	ECCELLENTE	Oltre 60

2) Manutenzione del verde:

- a) Abilità nell'uso delle attrezzature a motore (motosega, tagliasiepi, rasaerba, decespugliatori)
- b) Uso Trattore
- c) Uso Trattorino rasaerba
- d) Uso Bobcat e muletto
- e) Uso camion (scarrabile, ragno)
- f) Uso Piattaforma aerea
- g) Abilità nelle potature
- h) Disponibilità
- i) Livello di informatizzazione
- j) Qualità della prestazione
- k) Capacità di comunicazione
- l) Capacità di lavoro in gruppo
- m) Capacità sul problem solving e se coerente con le esigenze aziendali
- n) Responsabilità nell'esecuzione della prestazione e nell'uso dei dispositivi di protezione personale;
- o) Entusiasmo nello svolgimento del lavoro assegnato.

La valutazione sarà demandata al Responsabile di settore e ai capi squadra.

I punteggi saranno assegnati con le stesse modalità di cui al punto 1) del presente articolo.

Al punteggio medio finale verrà applicato un coefficiente di correzione percentuale da 0 a 50 in base al punteggio medio ottenuto dal suo valutatore (di cui al punto 4) oltre ad un ulteriore percentuale che andrà dal 0 al 50 lasciata alla valutazione del consiglio o del suo presidente ove opportunamente delegato.

3) Amministrativi:

- a) Conoscenza degli strumenti informatici
- b) Capacità di problem solving
- c) Spirito di collaborazione
- d) Capacità di lavoro in team
- e) Celerità nell'esecuzione delle mansioni assegnate
- f) Disponibilità
- g) Qualità della prestazione
- h) Capacità di comunicazione
- i) Relazione con i terzi
- j) Lavoro indipendente
- k) Spirito di iniziativa
- l) Grado di coinvolgimento con i soggetti esterni con cui si relazionano
- m) Coerenza con le esigenze aziendali

Il Presidente

- n) Responsabilità nell'esecuzione della prestazione
- o) Entusiasmo nello svolgimento del lavoro assegnato

La valutazione sarà demandata al direttore Amministrativo unitamente ai componenti del consiglio di amministrazione.

Anche in questo caso i punteggi saranno assegnati con le modalità precedenti di cui sopra ma, in questo caso, senza applicazione di coefficiente di correzione.

4) Capi squadra/referenti:

- a) Conoscenza degli strumenti informatici
- b) Capacità di problem solving
- c) Capacità di lavoro in team
- d) Imparzialità
- e) Disponibilità
- f) Grado di preparazione
- g) Capacità di comunicazione
- h) Relazione con i terzi
- i) Spirito di iniziativa
- j) Capacità di coinvolgimento dei collaboratori

La valutazione sarà demandata al responsabile di settore, al Direttore Generale se in carica e al Direttore Amministrativo.

Ad ognuno degli elementi di valutazione sarà dato un valore da 1 a 5 secondo lo schema sotto riportato.

TABELLA DI SETTING SCORE		
PUNTEGGIO	PERFORMANCE	media finale
1	SCARSO	Fino a 10
2	INSUFFICIENTE	Da 11 a 20
3	SODDISFACENTE	Da 21 a 30
4	BUONO	Da 31 a 40
5	ECCELLENTE	Oltre 40

Il valore medio di ognuno sarà utilizzato quale coefficiente percentuale correttivo per la valutazione degli operai.

Onde rendere meno complicato l'esame dei criteri sopra illustrati e valutati a priori l'efficacia del criterio qui di seguito è riportato un esempio di valutazione qualitativa per un operaio addetto alla manutenzione

	Valutazione caporeparto	Valutazione caposquadra/referente	Media
Valutazione media	48	55	
Coefficiente correttivo cps/ref.	35%	25%	

<i>Il Presidente</i>			
Valore dopo la correzione	64,8	68,75	66,775
Correttivo presidente			40%
Valore finale			93,485

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme di legge vigenti, al CCNL TERZIARIO e, per analogia alle norme previste dal presente regolamento per la ricerca, la selezione e l'inserimento del personale.

Bari Multiservizi Spa

il

(per C.d.A.
Avv. Francesco Biga)

BARI MULTISERVIZI S.p.A.

Società soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Bari

- Sede Legale : 70126 Bari, via Viterbo 6 - Tel. 080.555.98.31 - Fax 080.541.7091
- Sede Amministrativa : 70126 Bari, via Oberdan 4 - Tel. 080.554.39.44 - Fax 080.553.9419

www.barimultiservizi.it - E-mail : Multinfo@barimultiservizi.it - Pec :

Part. IVA e Cod. Fisc. 05259640729

Barimultiservizi@pec.it