



TESTO UNICO  
PRODUTTIVITÀ 2018-2020

Q

2018-2020

Testo Unico sulla Produttività



*Handwritten notes and signatures:*  
D. Di...  
G...  
L...  
W...  
B...  
C...  
L...  
B...  
E...  
M...



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

### **INDICE**

<b>1.PREMESSA</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2.SERVIZI DI RACCOLTA STRADALE E PAP</b>	
a. Equipaggio di GP – MP – F70 e PP	<b>pag. 5</b>
b. Autista di centralina	<b>pag. 7</b>
c. Centraline in turno pomeridiano	<b>pag. 8</b>
d. Certificazioni delle missioni di produttività	<b>pag. 8</b>
e. Capituono e Capisquadra	<b>pag. 9</b>
<b>3.SERVIZI DI RACCOLTA RD A CAMPANE</b>	<b>pag. 11</b>
<b>4.SERVIZI DI SPAZZAMENTO</b>	<b>pag.13</b>
<b>5.ALTRI SERVIZI OPERATIVI</b>	<b>pag.15</b>
<b>6.CENTRI DI TRASFERENZA (EX ICM E POLO ARTIGIANALE)</b>	<b>pag.18</b>
<b>7.CENTRI DI RACCOLTA</b>	<b>pag.19</b>
<b>8.ALTRI SERVIZI IN PRODUTTIVITA'</b>	<b>pag.20</b>
<b>CONSIDERAZIONI GENERALI E PARTICOLARI</b>	<b>pag.21</b>
<b>9. MANUTENZIONE ATTREZZATURE</b>	<b>pag.22</b>
<b>10. LOGISTICA RD</b>	<b>pag.23</b>
<b>11.AREA SERVIZI TECNICO-LOGISTICI</b>	<b>pag.24</b>
<b>12.MAGAZZINO</b>	<b>pag.26</b>
<b>13.SEDE DIREZIONALE E IMPIEGATI AMMINISTRATIVI DELLE UNITÀ OPERATIVE E TECNICHE</b>	
1.Ripartizione delle risorse	<b>pag.30</b>
2.Elementi di valutazione della prestazione aziendale A	<b>pag.30</b>
3.Elementi di valutazione della prestazione della singola direzione B	<b>pag.31</b>
4.Elementi di valutazione della prestazione individuale C	<b>pag.31</b>
6.Schede di valutazione	<b>pag.33</b>





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 1. PREMESSA

Il presente documento intende fornire le linee guida e le regole di applicazione dei progetti di produttività, che sono finalizzati ad una consistente e dinamica riorganizzazione dei servizi per consentire all'Azienda di raggiungere standard di produttività in linea con le migliori aziende del settore, anche a seguito dell'introduzione dell'autorità di regolazione delle tariffe di settore (ARERA) e dei concetti di costi standard. Il raggiungimento degli obiettivi di performance posti a base dei progetti di produttività è propedeutico al rinnovo del CONTRATTO DI SERVIZI e per raggiungere gli obiettivi aziendali indicati dall'azionista ente locale, dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria, in termini di quantità di rifiuti raccolti in modo differenziato e per assicurare le migliori condizioni di igiene e decoro dei territori serviti dall'Azienda.

I principi alla base dei progetti di produttività sono i seguenti:

- Garantire un incremento sostanziale del risultato delle raccolte e, più in generale, della resa di tutti i servizi con progressione costante nel tempo per gli anni del piano in modo coerente con l'implementazione e l'estensione dei progetti di produttività a partire dalla situazione puntuale consuntiva aziendale al 31.12.2017.
- I criteri di dimensionamento della missione tengono conto delle quantità raccogliibili sulla base della tipologia di frazione, di automezzi, di territorio servito, ma in ogni caso garantendo l'utilizzo efficiente di tutto il tempo a disposizione per servire il numero di utenze servibile nella missione.

Fermo restando che i target quantitativi sono fondamentali per il perseguimento degli obiettivi aziendali, essi sono passibili di rivisitazioni per quei servizi manifestamente e continuativamente a bassa resa in termini di quantità. Parimenti è possibile, in caso di servizi a grande dispendio di tempo, a numerosissime prese/vuotature, a scarsa resa (per fattori legati al tipo di utenza, di modalità di raccolta adottata, etc.) derogare dal target quantitativo, previa analisi della missione da parte del responsabile di distretto, di un osservatore di direzione o di un componente della R.S.U., e certificazione del percorso individuato nel sistema winwaste in maniera univoca con esplicita e puntuale indicazione delle utenze servite.

Le tabelle dei target fanno parte integrante dei progetti di produttività e sono il riferimento concreto per la valutazione del successo o no della missione.

In generale lo scopo è quello di rendere il più oggettivo possibile il sistema alla base del progetto e di misurare le reali efficienze di ogni singolo percorso di prelievo coniugando la saturazione dei tempi di lavoro e la massimizzazione delle quantità prelevate, che conseguiranno dalla corretta esecuzione e monitoraggio del percorso di prelievo.

*[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including 'Bolo', 'ha R', and others.]*



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

In ragione del fatto che un servizio di prelievo eseguito senza aver cura di non lasciare residui non raccolti e macchie, senza aver correttamente riposizionato le attrezzature, etc, è percepito come un servizio mal eseguito, nella valutazione della missione determinante è inoltre la qualità finale del servizio eseguito, oltre alle quantità target. Per tale ragione un criterio di valutazione per l'erogazione o no dell'incentivo di produttività sarà anche la qualità del lavoro svolto, che deve essere sempre svolto garantendo l'igiene ed il decoro di tutte le postazioni oggetto di lavoro. Un esempio per tutti è rappresentato dallo spazzamento sotto i cassonetti, intorno ai carrellati delle postazioni prelevate e delle zone circostanti le campane della RD (a prescindere dalla frazione), le aree alla base dei cestini gettacarte, le aree limitrofe alle stazioni di travaso dei mezzi satelliti nelle centraline (anche laddove tali aree fossero rappresentate da piazzali interni agli autoparchi Asia o siti di trasferimento Asia). Laddove qualche imperfezione localizzata su una postazione sia legata ad oggettivi e documentabili fattori, si potrà ritenere la missione comunque svolta in qualità.

Nell'elaborare le proposte progettuali si è tenuto conto dell'attuale organizzazione interna dei servizi di raccolta che prevede che nell'arco di un turno di lavoro vengano assicurati in sequenza lo svuotamento delle attrezzature e la raccolta dei rifiuti, quindi il trasporto e lo scarico degli stessi a impianto, a piattaforma e/o a mezzi centralina.

Cambiamenti nell'organizzazione delle unità operative e/o delle modalità di raccolta (es. passaggio da formule di raccolta stradale a cassonetti a carico posteriore a sistemi di raccolta Pap con carrellati e/o buste, passaggio a percorsi a cassonetti a carico laterali, etc.) oppure l'evidenza nel tempo della non efficacia del percorso, devono comportare rivisitazioni delle formulazioni delle missioni ed eventualmente degli standard obiettivo.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 2. SERVIZI DI RACCOLTA STRADALE E PAP

#### a. Equipaggio di GP - MP - F70 e PP

Per l'individuazione dei target di produttività sono state analizzate, per tipologia di raccolta, le statistiche sulle quantità e sulle vuotature a percorso per tutte le Unità Operative.

Il target delle singole missioni in produttività è sempre individuato sulla base di 3 elementi:

- il numero di vuotature di cassonetti o bidoncini
- il quantitativo in peso di rifiuti raccolti (ai fini della taratura del servizio e della corretta esecuzione e mantenimento della modalità da parte dell'utenza)
- il numero di scarichi effettuati (viaggi) a saturazione dei tempi di lavoro

Nelle tabelle seguenti sono riportati i target di riferimento dei servizi in produttività già attualmente svolti distinti per raccolta stradale e raccolta porta a porta.

RACCOLTA STRADALE	
Target per RUR ed ORGANICO	
<b>Regola generale</b>	<i>Per l'accesso alla produttività l'equipaggio deve terminare la missione certificata per la produttività coerentemente al tabellone presente in distretto. Resta inteso che condizione imprescindibile per l'accesso alla produttività rimane la disponibilità del lavoratore per l'intero orario di lavoro.</i>

Nella tabella sottostante vi sono le specifiche di massima per una trattativa dei percorsi al variare dei territori, delle frazioni e delle attrezzature da inserire nel tabellone dei servizi certificati per la produttività:

Automezzo	Metodologia e parametri utili all'azienda per definire i percorsi standard
GP 260	100 q.li (con numero di cassonetti che varia a seconda dei territori) ad oggi i percorsi a seconda dei territori variano da un minimo di <b>90</b> ad un massimo di <b>140</b> cassonetti. Le differenze vengono valutate e certificate sulla base di elementi oggettivi (materiale a terra, tasso di riempimento dei cassonetti, etc). Il percorso certificato e codificato nel sistema winwaste deve essere completato con macchie ben spazzate
GP 180	70 - 75 q.li (questo mezzo viene oramai usato in alternativa al GP260, in mancanza di quest'ultimo e non vi sono dubbi che durante la missione si arriverà al limite della capacità dello stesso di compattare). Sarà cura dei preposti delle unità operative indicare le priorità di completamento del prelievo anche laddove fosse necessario per l'autista andare a scaricare e per l'equipaggio usare un mezzo alternativo (anche di piccola portata) per completare la missione

*[Handwritten signatures and notes are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.]*



## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

MP 120/140	2 scarichi e a completamento del tempo lavoro ad oggi i percorsi a seconda dei territori variano da un minimo di 75 ad un massimo di 106 cassonetti. Eventuali differenze numeriche nei range vengono valutate e certificate sulla base di elementi oggettivi (materiale a terra, tasso di riempimento dei cassonetti, etc). Il percorso certificato e codificato nel sistema winwaste deve essere completato con macchie ben spazzate
F 70	Min 2 scarichi e a completamento del tempo lavoro ad oggi i percorsi a seconda dei territori variano da un minimo di 66 ad un massimo di 80 cassonetti. Eventuali differenze numeriche nei range vengono valutate e certificate sulla base di elementi oggettivi (materiale a terra, tasso di riempimento dei cassonetti, etc). Il percorso certificato e codificato nel sistema winwaste deve essere completato con macchie ben spazzate
PP (gasolone)	3 scarichi a completamento tempo lavoro ad oggi i percorsi a seconda dei territori variano da un minimo di 45 ad un massimo di 58 cassonetti. Eventuali differenze numeriche nei range vengono valutate e certificate sulla base di elementi oggettivi (materiale a terra, tasso di riempimento dei cassonetti, etc). Il percorso certificato e codificato nel sistema winwaste deve essere completato con macchie ben spazzate

### RACCOLTA PAP

***Per quanto riguarda i percorsi PaP i target indicati nella tabella per l'accesso alla produttività sono quelli da progetto per cui si suppone che tale percorso abbia statisticamente una percentuale di esposizione ben inferiore al consegnato, tale da consentire di eseguire le missioni in produttività garantendo la pulizia delle macchie intorno ai bidoncini. Vista la tipologia di servizio per consentire il corretto monitoraggio delle utenze gli operatori dovranno segnalare le utenze non prelevate o quelle che non hanno esposto i bidoncini.***

***I preposti di distretto dovranno raccogliere tali segnalazioni e valutare le azioni conseguenti in modo da evitare la possibilità che vi siano utenze non servite o che smaltiscano in altro modo.***

***Resta inteso che condizione imprescindibile per l'accesso alla produttività rimane la disponibilità del lavoratore per l'intero orario di lavoro***

Automezzo	Equipaggio	Target per tutte le frazioni
MP 120/140	autista + 2 operatori	175 - 250 bidoncini o v.e.
F 70	autista + 2 operatori	170 - 250 bidoncini o v.e.
	autista + 1 operatore (ridotto)	150 - 200 bidoncini o v.e.
PP (gasolone)	autista + 1 operatore	130 - 180 bidoncini o v.e.
	monoperatore	110 - 150 bidoncini o v.e.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

Eventuali differenze numeriche nei range che vengono valutate e certificate sulla base di elementi oggettivi (materiale a terra, tasso di riempimento dei cassonetti, etc).

Per v.e. (vuotature equivalenti) si intende un numero equivalente di altra tipologia di attrezzatura.

Per tutti i servizi erogati l'incentivo si intenderà raggiunto quando a completamento del percorso assegnato e al raggiungimento del target quantitativo previsto per ciascuna tipologia di servizio, il dipendente a completamento dell'orario di servizio, singolarmente o in squadra, resta a disposizione dell'Azienda fino alla fine del turno ed impiegato per lo svolgimento di attività, che a titolo esemplificativo si riassumono in:

raccolta rifiuti imprelevati anche di potenziali altri percorsi, riassetto campane, riassetto postazioni a carichi laterali, recupero prelievi di frazioni differenziate arretrati da altro servizio o per pervenuto reclamo, recupero di ingombranti abbandonati o in arretrato da call center, etc. utilizzano all'uopo il mezzo e gli attrezzi più idonei all'espletamento della comandata.

Il progetto di produttività si applicherà anche all'autista che proceda allo scarico ad impianti esterni dell'automezzo nell'orario ordinario. Qualora invece per l'autista non dovesse essere possibile scaricare l'automezzo nell'orario ordinario di servizio, anche per ragioni non determinate dalla sua volontà, verrà erogato un incentivo graduato rispetto al tempo e comunque fino ad 1,5 ore di straordinario.

### b. Autista di centralina

Per l'autista dell'automezzo centralina l'incentivo di produttività si applica se:

- collaborando alle operazioni di travaso rifiuti, garantisce costantemente la pulizia, inclusi il prelievo di bustoni ed altri rifiuti abbandonati su strada, conferibili nella centralina compatibilmente con la frazione da raccogliere, nelle aree adiacenti all'automezzo (a titolo esemplificativo: il piazzale dell'area di trasferta sull'eremo dei Camaldoli, i piazzali interni agli autoparchi dove stazionano stabilmente le centraline, il marciapiede e l'area stradale di Via Gianturco angolo Via Vesuvio, il marciapiede di Viale Umberto Maddalena). L'attività deve essere condotta in maniera tale che un qualsiasi osservatore esterno possa constatare il corretto svolgimento delle operazioni e la pulizia dell'area.
- compila il modulo "**registro scarichi in centralina**" in tutte le sue parti, indicando per ogni automezzo che effettua lo scarico targa, distretto di provenienza, orario di scarico e nome dell'autista (**attività obbligatoria**).
- assicura la presenza degli attrezzi necessari a bordo dell'automezzo.



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

- effettua almeno uno scarico dell'automezzo nell'orario ordinario, a inizio o fine servizio. Qualora l'autista della "seconda" centralina non effettui uno scarico a inizio turno per ragioni non determinate dalla sua volontà (mancanza di mezzo carico), si rende disponibile per altre attività che il CS può comandare.

Il progetto di produttività si applicherà anche all'autista di centralina che proceda allo scarico ad impianti esterni dell'automezzo nell'orario ordinario. Qualora invece per l'autista di centralina non dovesse essere possibile scaricare l'automezzo nell'orario ordinario di servizio, anche per ragioni non determinate dalla sua volontà, come per esempio per consentire ai mezzi satelliti di prolungare le attività di prelievo e scarico in centralina, verrà erogato un incentivo graduato rispetto al tempo e comunque fino ad 1,5 ore di straordinario.

In ogni caso i ROA/ROD nella programmazione di tale servizio dovranno garantire un meccanismo di rotazione che assicuri un'equa ripartizione su tutto il personale autista.

### **c. Centraline in turno pomeridiano (es. a servizio dei mercati)**

Posto che una volta scaricata dopo il completamento delle missioni e dell'orario di lavoro, la centralina non sia stata riempita fino al raggiungimento del peso all'interno del target, la produttività viene erogata solo se è certificata l'ulteriore attività di riassetto e pulizia dell'area circostante come da punto b.

#### **NOTA:**

Per tutte le tipologie di servizio è fatto obbligo di rifornire gli automezzi con i quali si effettua il servizio.

### **d. Certificazioni delle missioni di produttività**

La certificazione dell'avvenuta missione in produttività avviene a fine servizio attraverso l'apposizione della firma del caposquadra su un apposito modello di consuntivazione sul quale è riportato ogni singolo servizio con denominazione del percorso, equipaggio uscito, targa automezzo, il peso raccolto (laddove previsto) e, nel caso delle centraline, l'indicazione esplicita dell'effettiva pulizia dell'area fatta.

Non vengono siglate le missioni che hanno mancato i target e viene apposto un commento sul mancato raggiungimento del target (quantitativo e qualitativo).

Andranno gestite come eccezioni, debitamente documentate dal ROD/ROA, sulle base delle certificazioni effettuate dai CS e CT, tutte le situazioni nelle quali, pur avendo garantito il percorso programmato in produttività ed esaurito tutto il tempo a disposizione, quel percorso monitorato per un periodo di tempo congruo ad assorbire variazioni di produzione e casi





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

puntuali, non dia una resa quantitativa in linea con i target. Tale percorso opportunamente certificato ed individuato in maniera unica in winwaste, permetterà l'accesso all'incentivo ogniqualvolta siano state servite effettivamente tutte le utenze in esso inserite. Stesso iter certificativo dei percorsi dove gli automezzi scaricano in centralina senza preventiva pesata (fatto salve le centraline dotate di celle di carico).

Non vengono riconosciuti incentivi di produttività in caso di qualsiasi riduzione dell'orario teorico di lavoro fatto salvo i seguenti casi:

- 14 eventi annui in corrispondenza di 20' di Permessi Annuì Retribuiti e/o di Festività Godute
- OMT giustificate e certificate dai preposti (con relativa assunzione di responsabilità con produzione di documentazione a supporto relativo alla completa esecuzione del servizio).

### e. Capiturno e Capisquadra

La produttività si applicherà con resoconto giornaliero al CAPOSQUADRA previa verifica delle seguenti attività e documentazione relativa da compilare fornita dall'Azienda. Lo scopo è quello di avere un contributo per iscritto da parte dei preposti attraverso un report che certifichi alcune attività erogate durante il mese e contenga le azioni correttive da eseguirsi per il mantenimento dell'efficacia del servizio.

- supervisionare e monitorare i servizi affidatigli e riportare sul modulo di certificazione della produttività di autisti e operatori ogni informazione utile alla corretta gestione del servizio e del sistema di incentivazione (percorsi non completati, macchie, attrezzature da riparare, ingombranti presenti, etc).
- monitorare il territorio e le utenze in riferimento al corretto utilizzo delle attrezzature (es. appuntare i casi di bidoncini abbandonati, cassonetti spostati, etc.) ed attivazione attività conseguenti.
- rilevare le anomalie presenti sul territorio o segnalate tramite fonti esterne e adoperarsi affinché siano risolte in un tempo congruo (individuazione utenze bidoncini abbandonati, ripristino postazioni cassonetti, etc.).
- Report sui PaP
- verificare che gli automezzi/equipaggi siano forniti di attrezzature per la pulizia (pale/ramazze) e ne verifichino il concreto utilizzo e la riconsegna. La riconsegna degli attrezzi sia un indice per i raccoglitori propedeutico all'assegnazione dell'incentivo.
- adoperarsi per minimizzazione i tempi di uscita del servizio
- assicurare la corretta procedura dei lavaggi automezzi
- monitorare preventivamente lo stato degli automezzi deputati allo svolgimento del servizio

01928

BS  
9  
Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

- compilare correttamente i registri e garantire il passaggio consegne mediante la redazione di un report di fine turno da inviare ai CT e ROA/ROD
- verificare il rispetto della procedura per i rifornimenti

Laddove il capoturno e/o il Rod/Roa verificchino difformità non gestite adeguatamente o segnalate, non si procederà all'attribuzione dell'incentivo.

La produttività si applicherà con resoconto giornaliero al CAPOTURNO previa verifica delle seguenti attività e documentazione relativa da compilare fornita dall'Azienda:

- garantire che le condizioni per le quali i CS accedono all'incentivo siano verificate e gestire eventuali casi di anomalie segnalate predisponendo le azioni conseguenti.
- garantire la gestione dei reclami/ricieste da qualsiasi fonte provengano (call center, mail dal servizio clienti, etc.).
- contribuire all'implementazione nelle modalità e nei tempi previsti dal Piano aziendale della raccolta differenziata della parte di piano relativa all'unità operativa di appartenenza al fine di consuntivare mensilmente il pianificato incremento di RD coerente con i progetti contenuti nel piano e le richieste di azioni fatte al distretto.
- relazionarsi, anche insieme ai CS, con le utenze sul territorio ponendo particolare attenzione alle esigenze degli utenti commerciali e domestici in merito alle attrezzature necessarie e disponibili per la raccolta differenziata ed al loro corretto impiego e posizionamento su strada, al rispetto delle modalità di conferimento.
- curare, anche insieme ai CS, le relazioni con le utenze sul territorio fornendo tutte le informazioni e istruzioni utili agli utenti commerciali e domestici in merito all'utilizzo delle attrezzature per la corretta effettuazione della raccolta differenziata.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 3.SERVIZI DI RACCOLTA RD A CAMPANE

E' un servizio a monoperatore che viene regolato dall'assegnazione di un percorso in cui in maniera dettagliata vengono indicate le campane da prelevare sulle postazioni individuate dagli elementi univoci di riferimento (strada e civico, con georeferenziazione).

L'autista deve pedissequamente attenersi al prelievo di tutte le campane del percorso assegnatogli anche laddove questo comporti l'effettuazione di una scarico intermedio ad impianto.

Durante il prelievo l'autista deve provvedere a riposizionare la campana in modo corretto evitando di posizionarla ad esempio distaccata dalla carreggiata o in bilico sul marciapiede, rendendo possibile l'eventuale pulizia sotto le stesse. Deve mettere in campo tutte le azioni, anche scendendo dal mezzo, laddove il mezzo si può fermare in sicurezza, per spostare fuori dall'ingombro della base della campana, eventuali ingombranti, lastre di vetro, etc al fine di un riposizionamento corretto della campana e del prelievo successivo dei materiali spostati.

#### Frazione Multimateriale (GP/MP)

Sulla base dei meccanismi dei sistemi a gru, dei tempi di trasferimento, delle operazioni da eseguire, della possibilità di effettuare scarichi intermedi ad impianto interno o esterno e riprendere il prelievo, in base al turno, ne risulta il seguente quadro di target di riferimento di numero di campane da prelevare in un turno notturno:

GP MML 80 campane

GP Carta 80 campane

MP MML 50 campane

MP Carta 50 campane

GP Vetro N. campane a riempimento di almeno 2 cassoni scaricati ed in ogni caso a saturazione del tempo lavoro

MP Vetro N. campane a riempimento di almeno 2 cassoni scaricati ed in ogni caso a saturazione del tempo lavoro

Il monitoraggio delle missioni di prelievo campane per le varie tipologie di automezzi e di frazioni ha portato a rilevare che i range di peso perseguibili con percorsi di queste caratteristiche sono

GP MML  $\geq$  2500 kg.

*Da Diga*

*[Handwritten signatures and marks]*

11



**TESTO UNICO  
PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

MP MML >= 1500 kg.

GP Carta >= 3500 kg.

MP Carta >= 2000 kg.

GP Vetro >= 5000 kg.

MP Vetro >= 3000 kg.

Il target missione sarà rappresentato dall'aver completato lo svuotamento di tutte le campane assegnate nel percorso e laddove i pesi risultassero disallineati significativamente dai dati statistici, la missione in oggetto verrà messa sotto esame.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 4.SERVIZI DI SPAZZAMENTO

Le linee guida per il riconoscimento della produttività sui servizi di spazzamento sono le seguenti:

#### Spazzamento manuale

Sulla base dello stradario di competenza il distretto elabora un apposito tabellone nel quale sono indicate con frequenza e composizione le zone programmate in modo da saturare l'orario di lavoro. L'addetto allo spazzamento deve garantire l'esecuzione dello spazzamento ed il pieno decoro della zona assegnata.

#### Spazzamento meccanizzato

Dovrà garantire nel turno di lavoro lo spazzamento di un percorso disegnato con gli specifici obiettivi di saturare il tempo disponibile in turno della spazzatrice e provvedere alla manutenzione (pulizia filtri, carico acqua, etc.) della spazzatrice utilizzata attenendosi a quanto riportato nell'apposito modello di manutenzione ordinaria (book macchina). Tale attività dovrà garantire una significativa riduzione del fuori servizio. Il percorso sarà opportunamente concordato e dichiarato dal distretto, specificamente tarato per le esigenze del territorio, sia nel caso in cui sia accompagnato da operatore/i, sia che debba operare da solo.

Le missioni in produttività dovranno essere sempre progettate con autista + servente, eccezion fatta per i percorsi privi di marciapiedi e su strade a scorrimento veloce (in questi casi la lunghezza del percorso deve essere tale da saturare, a meno delle operazioni di pulizia della macchina, l'intero turno di lavoro). I ROD implementeranno tutte le modifiche organizzative per rendere applicabile questa formula lavorativa. Sarà cura dell'unità operativa certificare l'avvenuta pulizia del percorso e dell'autoparco la restante attività di manutenzione e lavaggio (in pratica la certificazione dovrà essere duplice distretto - autoparco).

#### Spazzamento parchi

Lo spazzino deve garantire nel turno di lavoro il decoro del parco provvedendo allo spazzamento dei viali, alla pulizia dei servizi igienici e degli uffici presenti all'interno e allo spazzamento delle strade esterne al parco indicate nella comandata.

#### Diserbamento meccanico

Stessi parametri dello spazzamento.

#### Vincoli e regole di applicazione per CS e CT

La produttività si applicherà con resoconto giornaliero al CAPOSQUADRA previa verifica delle seguenti attività e documentazione relativa da compilare fornita dall'Azienda. Lo scopo è quello di avere un contributo per iscritto da parte dei preposti attraverso un report che certifichi



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

alcune attività erogate durante il mese e contenga le azioni correttive da eseguirsi per il mantenimento dell'efficacia del servizio.

Il CS:

- dovrà monitorare e riportare sul modulo di certificazione della produttività ogni informazione utile alla corretta gestione del servizio e del sistema di incentivazione (zone di spazzamento non completate, macchie, fossette e fioriere non pulite, etc);
- con riferimento ai reclami/richieste da qualsiasi fonte provengano (call center, mail dal servizio clienti, etc.) dovrà adoperarsi a implementare le azioni per la risoluzione della richiesta, rapportandosi con il CT che a sua volta dovrà verificare l'operato del CS per una corretta valutazione dell'efficacia dell'azione del caposquadra;
- dovrà monitorare il territorio e farsi parte diligente affinché le anomalie rilevate sul territorio o segnalate tramite fonti esterne siano risolte in un tempo congruo;
- dovrà adoperarsi affinché gli automezzi dello spazzamento siano forniti di attrezzature per la pulizia (pale/ramazze) e verificarne il concreto utilizzo e la riconsegna.

Si specifica che la riconsegna degli attrezzi è un indice per gli addetti allo spazzamento propedeutico all'assegnazione dell'incentivo e laddove il capoturno e/o il Rod verificano invece difformità non gestite adeguatamente o segnalate, non si procederà all'attribuzione dello stesso.

La produttività si applicherà con resoconto giornaliero al Caposquadra previa verifica delle seguenti soprariportate con documentazione relativa da compilare fornita dall'Azienda

### **CAPOTURNO**

La produttività si applicherà con resoconto giornaliero al CAPOTURNO previa verifica delle seguenti attività e documentazione relativa da compilare fornita dall'Azienda:

- dovrà garantire che le condizioni per le quali i CS accedono all'incentivo siano verificate e gestire eventuali casi di anomalie segnalate predisponendo le azioni conseguenti.
- dovrà garantire la gestione dei reclami/richieste da qualsiasi fonte provengano (call center, mail dal servizio clienti, etc.)





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 5. ALTRI SERVIZI OPERATIVI

#### Piazzalista di autoparco:

Per tale attività potrà essere impiegato un autista di 3° livello che dovrà all'interno dell'unità:

- Verificare il foglio avarie da INFOPMS per controllare che tutti i mezzi da riparare abbiano le avarie correttamente segnalate. Nel caso sia possibile metterlo in servizio in quanto l'avarie non preclude la sicurezza e la funzionalità dell'automezzo, deve indicare tale disponibilità al preposto, il quale deciderà di concerto con la manutenzione;
- verificare l'avvenuta esecuzione del lavaggio degli automezzi e la qualità dello stesso nel caso di automezzi inviati agli impianti esterni;
- controllare la correttezza dello screening effettuato dal gommista sugli pneumatici controllati e segnalare eventuali anomalie (sostituzione illecita di pneumatici originali con altri "compatibili", gomme sgonfie non rilevate, etc.);
- gestire le centraline presenti nel piazzale, collaborando e velocizzando la fase di accoppiamento e scarico con i mezzi satelliti e provvedendo alla pulizia dei luoghi durante e dopo le fasi di travaso;
- disciplinare il parcheggio degli automezzi nel piazzale;
- nel tempo intercorrente tra l'avvio del servizio ed il rientro degli automezzi, il piazzalista si rende disponibile a:
  - a) controllare i livelli dei fluidi e la funzionalità elettrica dei mezzi a piazzale indicati dallo scadenziario e non in servizio
  - b) fare carburante agli automezzi che ne necessitano
  - c) portare automezzi a fare la revisione
  - d) portare automezzi al lavaggio
  - e) ritirare automezzi dalle officine interne ed esterne di manutenzione
  - f) scaricare automezzi
  - g) collaborare alla pesatura degli automezzi
  - h) sostituire altri autisti in caso di emergenza

La produttività sarà erogata sulla base di rapporti di attività giornaliere comandate dai preposti sulla base delle priorità del servizio ed opportunamente svolte e consuntivate in tale rapporto dal piazzalista.

#### Lavaggio automezzi:

Per il personale impegnato nelle attività di lavaggio automezzi (aut C) si dovranno garantire inizialmente almeno 14 bocche di carico complete di pulizia del sopra pala e disostruzione dei chiavistelli (non meno di 14) e 2 spazzatrici (griglie e annessi), oppure un lavaggio completo (di MP o PP) in alternativa a 2 (due) bocche di carico;

*Di P...*

*[Signature]*

*[Signature]* 15

*[Signature]*



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

### **Servizio lavabidoncini**

Il servizio viene svolto dal solo autista di lavabidoncini.

Dovrà garantire il lavaggio delle attrezzature installate di un percorso in produttività (tempo ciclo x n. bidoncini  $\geq 300$  min) nei numeri compatibili al tempo ciclo di lavaggio. Sarà cura del distretto dare comunicazione del percorso da effettuare di volta in volta e certificarne l'avvenuto lavaggio.

### **Servizio Lavacassonetti**

Dovrà garantire il lavaggio di un percorso nel turno (almeno 120 cassonetti) con l'ausilio di 1 (un) operaio, che parteciperà alla produttività. Sarà cura del distretto dare comunicazione del percorso da effettuare di volta in volta e certificarne l'avvenuto lavaggio.

### **Servizio Bobcat**

Autista che svolge in autonomia sia la fase di trasporto bobcat sia guida bobcat in operazioni di prelievo ed operi a saturazione dell'orario di lavoro

### **Prelievo rifiuti con automezzi GP a monoperatore - Carico Laterale (CL)**

Accederà alla produttività l'autista che esegua completamente, anche con uno scarico intermedio ad impianto, il percorso di svuotamento dei cassonetti a carico laterale assegnatogli (percorso dimensionato su un numero di circa 120 cassonetti) o raggiunga la saturazione del carico a completamento dell'orario di lavoro.

Durante il prelievo l'autista dovrà almeno provvedere, laddove possibile, a spostare i rifiuti non prelevabili (es ingombranti, cartoni, etc) che rendessero impraticabile il posizionamento del cassonetto su un'area sgombra e pulita.

Il cassonetto dovrà essere riposizionato in modo corretto evitando di posizionarlo ad esempio distaccato dalla carreggiata o in bilico sul marciapiede.

### **Autisti disponibili**

Talora, nell'alternanza delle turnazioni e dei calendari di prelievo, si può verificare il caso di eccedenza di qualche autista, in tal caso, oltre a garantire che il disponibile sia una figura quanto più possibile a rotazione, lo stesso avrà accesso alla produttività laddove esegua un servizio programmato dall'unità operativa rispettando le performance standard dei servizi, anche equivalenti che richiedano mansioni inferiori. Si premierà soprattutto la possibilità che il disponibile vada ad effettuare un servizio per un'altra unità, mancante della figura dell'autista per un servizio a calendario.

Si accede alla produttività al completamento di tale servizio.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### Servizio svuotamento cestini

Accederà alla produttività l'operatore che da solo effettui un percorso di svuotamento cestini per un numero, al variare delle condizioni del territorio, da 150 a 180 vuotature, comprensiva di riassetto dell'eventuale macchia generatasi attorno al cestino e scarichi intermedi in centralina.

A completamento del percorso, se non si raggiunge il numero di cestini svuotati, effettua un percorso già predefinito in strade e in punti di prelievo dei sacchi di spazzamento.

### Prelievo ingombranti su appuntamento (call center)

Accederà alla produttività l'equipaggio che completi il prelievo di un minimo di 35 appuntamenti oppure avesse effettuato almeno 2 scarichi per un peso totale che sia:

≥ 25 q.li per un F35

≥ 12 q.li per un PP

Il target di peso si utilizzerà nel caso in cui rispetto agli appuntamenti e quantitativi previsti, l'equipaggio riscontri una maggiore quantità di materiale ivi depositati.

Sarà cura del CS verificare l'esito del servizio e adoperarsi per il raggiungimento del target di produttività.



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

### **6. CENTRI DI TRASFERENZA (EX ICM E POLO ARTIGIANALE)**

Per l'implementazione dei progetti di produttività ai dipendenti dell'unità operativa ex ICM ed al fine di utilizzare parametri in linea con quelli già utilizzati per i lavoratori delle altre unità operative eroganti servizi sul territorio, si è passati attraverso una riorganizzazione delle turnazioni di lavoro che ha permesso un efficientamento della prestazione.

Il progetto prevede le attività interne organizzate su tre turni di lavoro a settimana lunga:

Turno Notte: 22.50 – 05.10

Turno Mattina: 06.00 – 12.20

Turno Pomeriggio: 12.20 – 18.40

La chiusura dalle ore 05.10 alle 06.00 è stata programmata per anticipare l'orario di apertura favorendo il caricamento dei bilici, e nel contempo mantenere ferme le attività in un orario di bassa produttività.

I tre autisti che già assicurano la logistica delle isole ecologiche a settimana lunga, oltre a continuare tale attività (essenzialmente nei turni notte e pomeriggio), sono integrati nelle squadre interne. Tale obiettivo sarà anche meglio perseguibile ottimizzando il sistema con l'apertura al pubblico del Centro di Raccolta di Via Nuova delle Breccie.

Gli operatori addetti alla pesa dell'impianto resteranno sui turni attualmente svolti a settimana corta 6.00-14.00/14.00-22.00/22.00-6.00.

L'unità ex ICM con questa riorganizzazione ha liberato un autista di 4° livello riallocato su servizi del tipo raccolta RD a campane e non ha sostituito l'autista di 4° livello pensionato. Con l'organico che attuale fa fronte alle attività sopravvenute con l'isola ecologica di Via G. A. Campano e di quella che si aprirà nel 2018 presso il sito di Via Pigna.

Nelle linee guida sulla produttività sono indicate tutte le attività da coprire al fine del positivo raggiungimento degli obiettivi di produttività.

Un parametro di particolare importanza nella valutazione positiva della produttività di tale unità è l'assenteismo, che sul piano individuale, al superamento della soglia contrattualmente prevista, determinerà una riduzione dell'incentivo totale mensile erogato.

L'incentivo di produttività viene erogato se tutte le attività previste nelle linee guida sono completate e certificate da parte dei preposti.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 7. CENTRI DI RACCOLTA

#### Elementi di valutazione della prestazione individuale

L'attività lavorativa svolta semestralmente da ciascun dipendente viene valutata dal Responsabile della gestione dei Centri di Raccolta tramite un punteggio individuale variabile tra un minimo di 10 a 100 punti, che scaturisce dalla somma dei sub-punteggi attribuiti ai parametri valutativi sotto riportati, ai quali è possibile attribuire un valore minimo e massimo. La qualità della prestazione lavorativa va determinata in base alla qualità e quantità complessiva della prestazione lavorativa in ragione del ruolo assegnato nell'ambito dell'organizzazione del Centro di Raccolta con riferimento ai seguenti punti.

#### 1. Valutazione da parte del proprio responsabile (max 20 punti) da attribuirsi secondo i seguenti criteri:

- Impegno profuso nella prestazione del proprio servizio da un minimo di 1 a un massimo di 10 punti. Il riferimento va fatto alla disponibilità del dipendente ad affrontare le criticità che nascono nella conduzione del centro di raccolta ed all'incidenza del contributo personale nella risoluzione delle stesse. Vanno premiati:
  - L'impegno ed il comportamento mirato alla risoluzione dei problemi che possono insorgere a prescindere delle specifiche attività di competenza;
  - Le proposte che, realizzate, aumentino l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni del Centro di Raccolta;
- Capacità di relazionarsi con il pubblico da un minimo di 1 a un massimo di 10 punti. Il riferimento va fatto alla attitudine a relazionarsi in maniera cordiale ma determinata con l'utenza dei Centri di Raccolta che, notoriamente, deve saper essere gestita.

#### 2. Disponibilità volta a garantire una maggiore costanza di apertura su tutti i turni delle isole ecologiche (max 40 punti):

- Disponibilità ad effettuare sostituzioni presso altri centri di raccolta da un minimo di 1 a un massimo di 20 punti. Il riferimento va fatto alla disponibilità di andare a coprire turni di lavoro presso altri Centri di Raccolta rimasti vacanti a causa di assenze dei colleghi con il fine di evitare chiusure al pubblico. Il dipendente dovrà raggiungere il luogo di lavoro indicato con propri mezzi.

Il responsabile dei Centri di Raccolta e/o gli altri preposti (Cs e Ct), richiederanno la sostituzione a partire dalle risorse disponibili dei centri territorialmente più vicini avendo cura di non coinvolgere sempre le stesse persone.

In tal caso, laddove la necessità insorga dopo che il dipendente ha già raggiunto la sede di lavoro programmata, il preposto si adopererà per facilitare il raggiungimento della sede in cui si effettuerà la sostituzione.

- Disponibilità ad effettuare cambiamenti dei turni di lavoro da un minimo di 1 a un massimo di 20 punti. Il riferimento va fatto alla disponibilità a modificare gli orari di



## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

lavoro per adattarsi alle esigenze del Centro di Raccolta con il fine di evitare chiusure al pubblico.

### 3. Presenza costante al lavoro (max 40 punti)

Lo Straordinario effettuato nel semestre precedente andrà a decurtare gli importi secondo la seguente tabella.

Ore straordinario semestre	% Erogazione premio
da 0 a 10	100%
Da 10 a 25	80%
Da 26 a 50	60%
Da 51 a 75	25%
Oltre 75	0%

### 8. ALTRI SERVIZI IN PRODUTTIVITA'

L'incentivo giornaliero di produttività è riconosciuto qualora siano eseguiti nello stesso turno di lavoro almeno due o più tipologie diverse dei seguenti servizi compatibili con le limitazioni del giudizio medico:

- raccolta pile
- raccolta farmaci
- raccolta siringhe
- diserbamento chimico
- svuotamento cestini gettacarta per limitati
- prelievo RAEE
- lavaggio enzimatico di strade, piazze e cestini gettacarte
- limitati a servizi interni

a completo impiego del tempo lavoro dell'addetto

In considerazione della performance limitata garantibile rispetto al personale idoneo alle mansioni di riferimento dei servizi aziendali, l'incentivo per tali missioni sarà in misura del 50% dell'incentivo riconosciuto per i servizi ordinari.

Per quanto riguarda l'addetto alla pesa, la sua prestazione può essere considerata in produttività se la mansione è necessaria per tutto il tempo turno, in altro caso, detta mansione dovrà essere affiancata da servizi complementari a saturazione dell'orario di lavoro per il raggiungimento dell'incentivo, che, anche in questo caso, sarà in misura del 50% dell'incentivo riconosciuto per i servizi ordinari.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### CONSIDERAZIONI GENERALI E PARTICOLARI

1. Fondamentale per accedere alle attività in produttività è l'effettuazione del lavoro secondo gli **standard di qualità più elevati, con incremento di servizi il cui fine sia quello di aumentare le quantità raccolte di RD**. L'esito dei servizi deve essere puntualmente verificato, certificato e consuntivato, mediante apposita modulistica dal CS/CT e verificato e autorizzato dal ROD/ROA.
2. Al fine di rendere oggettiva e contabilizzabile la prestazione in produttività, risulta fondamentale la corretta compilazione del **modello di consuntivazione** (allegati 1 e 2), col quale il personale di distretto/autoparco (CS e CT) dovrà documentare e certificare l'avvenuta realizzazione degli obiettivi delle singole *missioni* in termini di peso/vuotature medie e percorso o scarico automezzo nel turno di lavoro.
3. La verifica e taratura dei servizi in produttività e la successiva certificazione, in termini di vuotature/utenze servite, dei percorsi con attrezzature carrellate che possano essere effettuati in produttività deve essere sistematica e con cadenza almeno trimestrale, a cura dei preposti di distretto e/o di autoparco, seguendo la normale evoluzione dei sistemi di raccolta implementati sul territorio (es.: aumento servizi RD e conseguente riduzione quantità RUR). A seguito di tali verifiche dovranno essere aggiornati i tabelloni delle produttività e resi disponibili nelle nuove programmazioni. A tal proposito occorre che ciascun preposto sia programmato nella verifica di un percorso di prelievo e/o di spazzamento ove possibile su ogni turno, in modo da conseguire in maniera ordinaria l'aggiornamento della performance di detto percorso.
4. Al fine di analizzare se il protrarsi dei tempi di raccolta sia compatibile con la viabilità e osservare la tempistica dello scarico degli automezzi, l'applicazione dei modelli di produttività andrà calibrata, per ciascun distretto, in base alle caratteristiche del territorio (viabilità, tipo di urbanizzazione, ecc.) e alla tipologia dei servizi da erogare, previa una revisione/ottimizzazione dei percorsi in produttività e della programmazione dei servizi stessi.

#### **Infine, non saranno ammesse alla produttività:**

- tutte le prestazioni non eseguite o sospese a causa della rottura o indisponibilità degli automezzi;

mentre per gli autisti che, impegnati a scaricare l'automezzo presso STIR o altro impianto, si debbano trattenere oltre l'orario di servizio scatterà la formula illustrata al capitolo 2 pagina 7



## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 9. MANUTENZIONE ATTREZZATURE

Le attività normalmente svolte da questa struttura si articolano su 4 processi lavorativi che sono:

- 1) Riparazione/sostituzione cassonetti da 1100l a 2400l, con sostituzione ruote e supporti;
- 2) Integrazione/sostituzione di carrellati;
- 3) Logistica interna da/per le piattaforme, con movimentazione delle attrezzature tra i vari siti di deposito temporaneo o con ritiri e consegne per riparazione o altro;
- 4) Allestimento isole di raccolta temporanee per grandi eventi/manifestazioni (compreso la rimozione/sigillatura delle attrezzature, per motivi di sicurezza su richieste della Prefettura).

Premesso che le azioni che rappresentano il fulcro delle attività della manutenzione attrezzature, (cassonetti e carrellati) sede Via Antiniana – Volpicella, sono le prime due, la missione di produttività prevede:

- **Modello B:** un incremento della performance sulla specifica attività (es. più cassonetti riparati o più attrezzature consegnate);
- **Modello A,** le altre due attività, la 3 e la 4, (logistica e allestimenti stradali temporanei) integrino la performance quotidiana per centrare il risultato di missione.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 10. LOGISTICA RD

Al servizio Logistica RD, è affidato l'approvvigionamento delle attrezzature RD, la gestione dei magazzini e la consegna delle attrezzature domiciliari, nonché la movimentazione e/o l'installazione, ovvero la sostituzione per qualsivoglia motivazione, delle campane sul territorio, seguendo le indicazioni che pervengono da ROD, Direttori e/o tramite Ordinanze Sindacali delle varie Municipalità a seguito sopralluoghi.

Allo stesso servizio è affidata la logistica presso la piattaforma, dove devono essere garantiti la corretta gestione delle attrezzature, il costante ordine e pulizia, lo scarico degli automezzi con attrezzature nuove, lo scarico degli automezzi con attrezzature utilizzate (SU2), la selezione delle attrezzature per il successivo riutilizzo o dismissione. Inoltre presso la piattaforma sono gestite attività di riparazione attrezzature quali sostituzione cupolini, ruote, coperchi etc. Infine presso la piattaforma devono essere garantite le attività di avvio alla rottamazione con corretta contabilizzazione secondo le procedure amministrative in essere. Per l'addetto a tale servizio è riconosciuta la produttività a seguito della puntuale gestione delle attività di cui sopra.

Per le squadre di intervento campane sul territorio la produttività è riconosciuta in base al principio di cura e mantenimento della postazione stradale. La cura della postazione deve prevedere, per tutte le campane movimentate nel turno di lavoro con un minimo di 6, le seguenti attività:

- a) Pulizia della postazione, con particolare attenzione alla parte sottostante. Lì dove è possibile, i rifiuti vanno recuperati, se separati correttamente, reimmettendoli nella campana stessa, altrimenti si formerà un cumulo nelle adiacenze, dandone comunicazione al distretto di competenza per la rimozione.
- b) Certificazione della postazione in Copernico, modifica dati della postazione lavorata, con supervisione e collaudo del preposto al controllo
- c) Realizzazione e/o ripasso di una striscia gialla di delimitazione della postazione, ad esclusione dei marciapiedi e laddove non esistano vincoli ostativi
- d) Eventuale ripristino delle campane per piccoli interventi di manutenzione (bullone di ancoraggio, adesivo, etc)

Le prestazioni in produttività di cui sopra, saranno riconosciute solo in caso di disponibilità e di presenza nell'intero turno di lavoro, secondo le disposizioni impartite del Responsabile.

*[Handwritten signatures and initials, including 'DIP' and 'MR', are present at the bottom of the page.]*



## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 11. AREA SERVIZI TECNICO-LOGISTICI

A valle del tentativo infruttuoso di utilizzare uno schema per la produttività simile a quello in uso per i servizi di prelievo delle unità operative, analizzando il processo di lavorazione si sono individuate delle variabili che, una volta poste in relazione fra loro, possano permettere di evidenziare l'efficienza senza incidere negativamente sugli indici di disponibilità e sulla flessibilità di utilizzare ove non vi siano alternative valide le ore straordinarie nei limiti della norma.

Le grandezze da mettere in diretta correlazione sono gli OdL (Ordini di Lavorazione) e le ore effettivamente lavorate dalla struttura.

Infatti, mettendo sotto forma di rapporto queste due grandezze, possiamo dedurre che incrementi di produttività possono essere possibili lavorando su entrambe le grandezze separatamente e/o contemporaneamente.

Poniamo le seguenti definizioni :

1. il monte ore di lavoro  $T_{tot} = T_{teoriche} + T_{str}$ , è costituito dalla somma delle ore teoriche e dalle ore di lavoro straordinario, :
2. OdL che sono le lavorazioni effettivamente gestite dalle varie officine, ovviamente nel calcolo saranno conteggiate solo quelle chiuse.

Ora se consideriamo il rapporto di queste due grandezze e lo chiamiamo  $P = \frac{OdL}{T_{tot}}$ , avremo tre condizioni:

- a.  $P < 1$
- b.  $P > 1$

Analizziamo il **caso a**: questo è l'unico caso in cui il sistema non lavora in produttività, e questo può essere dovuto ai seguenti fattori :

- I. Incremento delle ore lavorate troppo alto rispetto alle OdL lavorate
- II. Diminuzione OdL con  $T_{tot}$  che non decresce in egual modo

Quindi il sistema non si è adeguato cercando la produttività con l'azione su uno dei due parametri a disposizione.

Analizziamo il **caso b**: siamo certamente in produttività in quanto :

1. Le OdL risultano incrementate
2. Il  $T_{tot}$  si è ridotto





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

3. Le due grandezze si sono scostate fra loro producendo un risultato di produttività complessivo

In relazione alla erogazione del premio si è pensato di valutarla su base trimestrale, erogandola al IV mese.

L'entità viene, invece, calcolata moltiplicando il totale della cifra per un coefficiente, che inizialmente, viene basato per tutti sulla sola presenza, parametrata sulle medie aziendali di assenteismo medio.

Nel corso del tempo il sistema può essere evoluto introducendo dei parametri di correzione sull'entità del premio, che siano in funzione delle mansioni o delle attività svolte all'interno dell'ente.

La significatività di questi parametri dovrà essere sviluppata, analizzata e proposta nel corso dell'anno 2016.

### Esempi di calcolo del premio di Produttività

Fissato, per semplicità di calcolo, in 1000 € il valore teorico dell'importo da destinare al premio di produzione per ciascuna unità operativa di cui è composta l'Area Servizi Tecnico-Logistici (3 officine e 1 struttura di coordinamento), si sono utilizzati i dati del 2015 per sviluppare un esempio di calcolo. Si definiscono i seguenti indici:

**Indice presenza** = rapporto tra % presenza singolo / % presenza media personale officina;

**Indice lavoro ordinario** = rapporto tra (ore lavorate ordinarie per indice di presenza) del singolo / (ore lavorate ordinarie per indice di presenza) totali dell'officina cioè CONTRIBUTO IN TERMINI PERCENTUALI DEL SINGOLO AL LAVORO DELL'UNITA' OPERATIVA;

**indice lavoro straordinario** = definito 1 il valore dell'indice del lavoro straordinario nel caso in cui di assenza di prestazioni straordinarie, calcolato il valore % delle ore straordinarie prestate dal singolo operaio sul totale delle ore straordinarie dell'intero personale dell'officina, il valore dell'indice del lavoro straordinario è calcolato come il complemento a 1 della % delle ore straordinarie del singolo operaio. PIU' SONO LE ORE DI STRAORDINARIO PIU' SARA' BASSO L'INDICE DEL LAVORO STRAORDINARIO



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

### **12. Magazzino**

#### **a. Personale addetto a magazzino**

1. Provvede allo scarico delle merci in arrivo con i mezzi di movimentazione disponibili. Altresì Impegnato per lo scarico di consistenti forniture di attrezzature stradali voluminose (cassonetti e bidoncini carrellati, ecc.) per le quali necessità maggiore attenzione e tempo per lo scarico
2. Effettua il conteggio dei materiali ricevuti rispetto al documento di trasporto, la sistemazione a scaffale o nelle apposite aree di stoccaggio;
3. Avvalendosi di un PC verifica tramite terminale la disponibilità e ubicazione dei materiali da preparare per le sedi aziendali, in base alle indicazioni impartite dal personale impiegatizio;
4. Con il furgone in dotazione al magazzino provvede alla consegna di ricambi/prodotti presso le officine, al ritiro di ricambi urgenti presso i fornitori, nonché alla consegna periodica presso gli uffici Direzionali dei materiali d'uso;
5. Particolare è l'attività dell'operaio addetto al Settore Ricambi, che deve essere in grado di soddisfare le richieste delle nostre officine. Verifica la merce in arrivo, sistemandola nelle apposite ubicazioni.

Si occupa inoltre di:

- Preparazione dei materiali necessari per i nuovi progetti del PaP, kit per l'organico e attrezzature stradali. Certificabile mediante le comunicazioni della DRIS per le attività programmate e dalle bolle emesse dal magazzino dei materiali utilizzati.
- Scarico, con i mezzi di movimentazione in dotazione al magazzino, delle forniture di attrezzature stradali voluminose (bidoncini, cassonetti, ecc.) da sistemare nel deposito del Servizio Attrezzature Stradali.

Certificabile con i d.d.t. del fornitore firmato dall'addetto del magazzino generale.

- Consegna a destinazione dei ricambi richiesti dalle nostre officine esterne (Via Antiniana, Viale della Resistenza e di Via G. Ferraris di prossima apertura). Certificabile dalle bolle di consegna emesse dal magazzino.
- Garantisce il flusso di materiali necessari alle riparazioni degli automezzi.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### b. impiegato addetto a magazzino

Attività principali svolte

1. Verifica le merci in arrivo confrontando l'ordine di acquisto con il documento di trasporto, provvedendo successivamente al carico contabile tramite il sistema informativo;
  - di norma il carico contabile della bolla di consegna viene effettuato tramite terminalino per la rilevazione dei codici a barre. Infatti, rilevando il codice a barra dal materiale fornito provvede prima all'associazione del codice fornitore con quello aziendale, e poi effettua il carico contabile. La fase successiva prevede la stampa delle etichette ( codice a barre-alfanumerico-descrizione -ubicazione) che vengono apposte sia sui materiali, quando è possibile, che sulle posizioni a scaffale.
2. Tramite il software per la gestione delle richieste, scarica le richieste di materiali inoltrate dagli utenti aziendali, provvedendo alla verifica della disponibilità di magazzino e con l'ausilio del personale operaio prepara il materiale da consegnare. L'emissione della bolla di consegna completa iter per la consegna al personale inviato dai distretti/autoparchi.
3. Per i beni aziendali di nuova acquisizione da inventariare, provvede alla registrazione del bene nel programma dedicato, applicando l'apposita etichetta con il codice a barre/numerico nel momento dell'assegnazione.
4. Mensilmente archivia le bolle di consegna emesse dal magazzino e le richieste degli utenti aziendali;
5. Contatta i fornitori per sollecitare la consegna dei materiali ordinati

Particolarmente delicata è l'attività svolta dall'addetto al Settore Ricambi, il quale, oltre a quanto indicato nei punti di cui sopra, provvede tramite software al riordino dei ricambi sottoscorta. Consulta i cataloghi ricambi (anche quelli online) di autotelai e attrezzature per l'individuazione di particolari non ancora gestiti dal magazzino. Contatta i fornitori per informazioni tecniche e richieste di preventivi. Elabora a computer disegni tecnici di ricambi di ricostruzione quotati ( spinotti, perni, ecc.) per poi inviarli al fornitore per la realizzazione

Gli impiegati oltre a garantire le attività amministrative e il coordinamento degli operai nelle attività proprie di magazzino e di quelle di produttività, effettuerà le attività manuali quando il personale operaio non è disponibile perché già impegnato o è assente per ferie/malattia. Tra le attività di competenza degli operai da svolgere senza intervento di questi ultimi si elencano:

- la preparazione dei materiali da consegnare agli utenti aziendali (Direzione - Distretti - Autoparchi ).
- la preparazione del materiale per le officine (Via L. Volpicella, Via Antiniana, Viale della Resistenza e Via G. Ferraris di prossima apertura).
- l'immagazzinamento delle merci in arrivo



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

La certificazione può essere effettuata:

- mediante l'accertamento in contemporanea di attività in produttività del personale operaio;
- mediante le bolle di consegna emessa da cui non risulti la doppia firma di verifica (operaio e impiegato);
- dal DDT del fornitore della merce in consegna.

### **c. Risorse**

Preliminarmente le risorse complessivamente disponibili si ottengono moltiplicando il valore parametrico per singolo livello per il numero di dipendenti di quel livello in forza a tutte le Direzioni. La quota assegnata a ciascun dipendente viene ripartita in tre componenti e costituisce il budget potenziale individuale (BPI):

- A. 40% da distribuire come retribuzione accessoria per la prestazione Aziendale;
- B. 25% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance della singola Direzione;
- C. 35% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance individuale.

## **2. Elementi di valutazione della prestazione aziendale A**

La retribuzione della quota di produttività collegata alla prestazione aziendale viene subordinata al raggiungimento degli obiettivi gestionali fissati annualmente dall'alto management aziendale in accordo con il Socio Unico che per l'anno 2016 sono i seguenti:

- 1) 75% relativo alla percentuale di raccolta differenziata del 30%;
- 2) 25% relativo al MOL positivo.

Se nel corso dell'anno di riferimento non vengono raggiunti gli obiettivi gestionali di cui sopra, la quota legata all'elemento A prestazione aziendale individuale viene ridotta nella misura con la seguente gradualità:

Per l'elemento 1) nel caso in cui la percentuale di RD sia raggiunta nella misura tra il 100% ed il 95% la relativa quota sarà interamente corrisposta; tra il 90% ed il 95% sarà corrisposta nella misura del 50%; al disotto del 90% la stessa sarà pari a 0.

Per l'elemento 2 la quota non sarà corrisposta in caso di MOL negativo.





**TESTO UNICO  
PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

**3. Elementi di valutazione della performance individuale c per PERSONALE OPERAIO  
ADDETTO AL MAGAZZINO**

Il premio di produttività, con riferimento in particolare al tema disponibilità di ricambi e materiale accessorio per la flotta aziendale, deve contenere anche un elemento di valutazione congiunta da parte della direzione di appartenenza ed una valutazione da parte del responsabile della manutenzione.

*Di Tajo*  
*Spw*  
*DR BS Vucet h* <sup>29</sup> *At* *ds* *18* *PS*



## **TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

### **13. SEDE DIREZIONALE E IMPIEGATI AMMINISTRATIVI DELLE UNITÀ OPERATIVE E TECNICHE**

**Sistema di misurazione e valutazione della performance aziendale, direzionale e individuale ai fini dell'erogazione del premio di produttività**

#### **1. Ripartizione delle risorse**

Preliminarmente le risorse complessivamente disponibili si ottengono moltiplicando il valore parametrico per singolo livello per il numero di dipendenti di quel livello in forza a tutte le Direzioni. La quota assegnata a ciascun dipendente viene ripartita in tre componenti e costituisce il budget potenziale individuale (BPI):

- A. 40% da distribuire come retribuzione accessoria per la prestazione Aziendale;
- B. 30% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance della singola Direzione;
- C. 30% da distribuire come retribuzione accessoria per la performance individuale.

#### **2. Elementi di valutazione della prestazione aziendale A**

La retribuzione della quota di produttività collegata alla prestazione aziendale viene subordinata al raggiungimento degli obiettivi gestionali fissati annualmente dall'alto management aziendale in accordo con il Socio Unico che per l'anno 2016 sono i seguenti:

- 1) 75% relativo alla percentuale di raccolta differenziata del 30%;
- 2) 25% relativo al MOL positivo.

Se nel corso dell'anno di riferimento non vengono raggiunti gli obiettivi gestionali di cui sopra, la quota legata all'elemento A prestazione aziendale individuale viene ridotta nella misura con la seguente gradualità:

Per l'elemento 1) nel caso in cui la percentuale di RD sia raggiunta nella misura tra il 100% ed il 95% la relativa quota sarà interamente corrisposta; tra il 90% ed il 95% sarà corrisposta nella misura del 50%; al disotto del 90% la stessa sarà pari a 0.

Per l'elemento 2 la quota non sarà corrisposta in caso di MOL negativo.





## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

### 3. Elementi di valutazione della prestazione della singola direzione B

La retribuzione della quota di produttività direzionale collegata alla performance collettiva della singola direzione viene subordinata al superamento degli obiettivi gestionali fissati annualmente dalla direzione di appartenenza congruamente e contemporaneamente con il piano economico e finanziario ed il budget presentato annualmente dall'azienda.

Se nel corso dell'anno di riferimento non viene raggiunto l'obiettivo gestionale di cui sopra, ciascun budget potenziale individuale viene ridotto del 30% del suo valore.

### 4. Elementi di valutazione della prestazione individuale C

L'attività lavorativa svolta annualmente da ciascun dipendente viene valutata dal Responsabile della Direzione di appartenenza tramite un punteggio individuale variabile da min. 5 a 25 punti, che scaturisce dalla somma dei sub-punteggi attribuiti a n. 4 parametri valutativi, ai quali è possibile assegnare un valore da min. 1 a max. 5.

**La qualità della prestazione lavorativa** va determinata in base alla qualità e quantità complessiva della prestazione lavorativa in ragione del ruolo assegnato nell'ambito dell'organizzazione di appartenenza con riferimento ai successivi punti da 1 a 4;

I parametri valutativi sono i seguenti:

**N. 1 - impegno profuso nella prestazione riferite al proprio ufficio** – il riferimento va fatto alla disponibilità del dipendente ad affrontare le criticità dell'ufficio di appartenenza ed all'incidenza del contributo personale nella risoluzione delle stesse. Vanno premiati:

- l'impegno ed il comportamento mirato alla risoluzione delle problematiche che possono insorgere nel proprio ufficio a prescindere dalle specifiche attività di competenza;
- le proposte che, realizzate, aumentino l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni dell'ufficio.

**N. 2 – Capacità di lavorare in gruppo (rapporti interni ed esterni alla propria direzione)** – il riferimento va fatto all'attitudine a relazionarsi in maniera proficua sia con i colleghi della propria direzione che con quelli delle altre direzioni per la risoluzione di problematiche non necessariamente e/o esclusivamente attinenti le specifiche attività di competenza.



## TESTO UNICO PRODUTTIVITÀ 2018-2020

**N. 3 – autonomia nello svolgimento della prestazione lavorativa** – capacità di realizzare i compiti assegnati in piena autonomia e/o nel gruppo di lavoro;

**N. 4 - grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure** – il riferimento va fatto alla capacità di adeguare rapidamente il proprio comportamento alle mutate esigenze dell'ufficio mantenendo o migliorando i tempi e gli standard delle proprie attività.

Al fine di rapportare la somma a 100 (%) si moltiplica il punteggio individuale per 5, in modo che il totale corrisponda, nel caso di massima valutazione, al valore di 100%.

I sub punteggi devono essere attribuiti attraverso l'analisi dei risultati dei singoli dipendente.

Il punteggio individuale così ottenuto, rapportato a 100 (che si ricorda si ottiene moltiplicando il valore 5 per la somma dei sub-punteggi), individua il contributo annualmente fornito da ciascun dipendente al miglioramento qualitativo e quantitativo delle direzioni.

Il premio effettivo individuale si ottiene moltiplicando la componente C come sopra determinata, per il fattore correttivo sotto indicato:

giorni di assenza per malattia annui	parametro correttivo %
0 - 8	1
9 - 16	0,75
17 - 24	0,50
Oltre 24	0,20

### 6. Schede di valutazione

Ciascun Responsabile di Direzione esprime la valutazione dei dipendenti ad esso assegnati utilizzando la scheda di valutazione allegata e secondo i principi generali del presente sistema di valutazione delle performance individuale e collettiva.





**TESTO UNICO  
PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

La scheda di valutazione deve essere consegnata direttamente al dipendente che dovrà apporre la propria firma per ricevuta.

*[Handwritten signature]*

*[Multiple handwritten signatures and initials, including 'BS', '33', and 'CC']*



**TESTO UNICO  
PRODUTTIVITÀ 2018-2020**

**Scheda di Valutazione della performance individuale**

Direzione \_\_\_\_\_

Dipendente \_\_\_\_\_

N.	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI ATTRIBUITI Da 1 a 5
1	<b>impegno profuso nella prestazione</b>	
2	<b>rapporti esterni ed interni</b>	
3	<b>autonomia nello svolgimento della prestazione lavorativa</b>	
4	<b>grado di flessibilità e di semplificazione delle procedure</b>	
	<b>QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (TOT)</b>	

Determinazione del punteggio individuale: totale punti \_\_\_\_\_ x 5% = \_\_\_\_\_%

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Direzione \_\_\_\_\_

Per ricevuta - Il Dipendente \_\_\_\_\_



L'Azienda, sulla base dell'andamento del suddetto accorso, s'impegna a considerare un incremento dell'incentivo di produttività "intera diurna feriale" da € 10,00 ad € 10,50 a valere dal 01/01/2019. La RSU richiede di poter valutare già con un incontro a luglio 2018 la possibilità di applicare detto incremento dal 1° settembre 2018. L'Azienda accoglie la richiesta della RSU e s'impegna a programmare un incontro di verifica entro la prima decade di luglio 2018.

La RSU aziendale chiede l'aumento del ticket giornaliero per il personale avente diritto della Sede Direzionale e dell'Area Servizi Tecnico Logistici. L'Azienda accoglie la richiesta avanzata da parte sindacale e definisce di aumentare da 5,00 a 6,00 euro dell'importo giornaliero congiuntamente all'instaurazione del ticket elettronico. Al fine di consentire la definizione e gli accordi con il fornitore, si concorda l'aumento a far data dal 01 maggio 2018 e comunque entro 60 giorni dalla data odierna

Su richiesta sindacale, l'Azienda ribadisce la disponibilità ad avviare la costituzione del CRAL Aziendale così come previsto dell'art. 60 del CCNL vigente.

Il presente accordo, sia per la parte economica che per quella normativa, è efficace per tutto il personale in forza e vincola tutte le Associazioni sindacali riconosciute in azienda ai sensi della legge 300/1970, essendo approvato dalla maggioranza dei componenti della Rappresentanza sindacale unitaria.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente accordo si fa rinvio a quanto definito dal C.C.N.L. di categoria e dal Testo Unico sulla Produttività 2018-2020.

Con il presente Accordo e l'approvazione del Testo Unico sulla Produttività che forma parte integrante del presente verbale, le parti considerano espletata ed esaurita, per i periodi di applicazione dello stesso, la contrattazione di secondo livello.

Il presente Verbale verrà depositato al fine di poter beneficiare delle disposizioni in tema di misure contributive e fiscali agevolative per le erogazioni di natura premiale previsti dalla normativa di legge nonché per lo sviluppo del welfare di secondo livello previste dall'articolo 1, commi 182 - 190, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 e successive modificazioni e integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto.

Alle ore 20.00 si chiude l'incontro.

l'Azienda

la RSU

The bottom section of the document contains numerous handwritten signatures in black ink. On the left side, there are several signatures under the heading 'l'Azienda'. On the right side, there are several signatures under the heading 'la RSU'. The signatures are dense and overlapping, covering the lower half of the page.

