

## CONTRATTO COLLETTIVO AZIENDALE

In data 25/01/2018, alle ore 16:00, presso la sede legale della Società VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI a Velletri, al fine di stipulare il Contratto Collettivo Aziendale, si sono incontrati:

- **per la F.P. C.G.I.L.**, il sig. Romano DI COSTE
- **F.I.T. C.I.S.L.**, benché invitata, ha comunicato l'impossibilità ad essere presente in data 24/01/2018
- **U.I.L. TRASPORTI**, il sig. Stefano BERTINELLI
- **FIADEL**, il sig. Luigi PALMACCI
- **R.S.U.**, la sig.ra Giorgia SARAPPA, la sig.ra Daniela BENCIVENGA ed il sig. Roberto PETRICCA
- **AZIENDA**, i sigg. Mauro Midei, Ivo ZAZZA e Fabrizio Vitelli

### VALIDITA' ED APPLICAZIONE

Le parti prendono atto che le regole a base della contrattazione integrativa aziendale sono determinate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISE ASSOAMBIENTE vigente, in cui si definisce che la suddetta contrattazione:

- si esercita in attuazione delle specifiche deleghe previste dal contratto nazionale o dalle leggi;
- disciplina materie o istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli disciplinati dal contratto nazionale o da altri accordi interconfederali;
- definisce i vari compensi correlati agli incrementi di produttività, efficienza, qualità e redditività.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 6 dicembre 2016 FISE ASSOAMBIENTE, siglato il 5 giugno 2017, all'art. 2, lett. B, titolato "ACCORDI COLLETTIVI AZIENDALI" (punto 4), testualmente recita: "I Contratti Collettivi Aziendali possono attivare strumenti di articolazione contrattuale mirati ad assicurare la capacità di aderire alle esigenze degli specifici contesti produttivi. A tal fine, detti contratti possono definire, anche in via sperimentale e temporanea, specifiche intese modificative delle regolamentazioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nei limiti e con le procedure previsti da quest'ultimo".

### RICHIAMO AI PRECEDENTI ACCORDI

Nei precedenti Contratti Collettivi Aziendali (iniziando dal 01/12/2005) le parti hanno condiviso percorsi di polivalenza funzionale e di flessibilità mansionale che hanno consentito di garantire, in modo ottimale, l'espletamento dei servizi su tutto il territorio interessato.

Accanto al citato obiettivo si è proceduto alla concreta ricerca di soluzioni percorribili nate e gestite al fine di garantire la completa riduzione delle tensioni occupazionali.

Infatti in tutti gli incontri succedutisi, le parti hanno agito prendendo a riferimento, nelle finalità generali e nei principi ispiratori, l'ultimo accordo tra Confindustria, Cgil, Cisl e Uil titolato "Proposte per le politiche del lavoro", siglato il primo settembre 2016. Nel merito si riporta "...OMISSIS... Il documento propone un modello innovativo di gestione delle crisi e delle ristrutturazioni aziendali che mette al centro la ricollocazione dei lavoratori, assegnando alle parti sociali, attraverso la contrattazione, un ruolo attivo e di grande responsabilità ...OMISSIS...". "...OMISSIS... allargando alle politiche attive l'ambito di ricerca delle soluzioni da condividere per attenuare i risvolti occupazionali delle crisi e delle ristrutturazioni ...OMISSIS...".

Miglioramento dei servizi e difesa occupazionale, i due punti chiave sono stati raggiunti nelle seguenti occasioni.

In merito al superamento dell'Unità Operativa Semplice denominata "Gestione Logistica" si è evitato di addivenire alla dichiarazione di "sopranumerarietà", procedendo al reinserimento dei lavoratori interessati in altre strutture organizzative mediante percorsi di polivalenza funzionale e flessibilità mansionaria, senza incidere sull'inquadramento professionale e sulla retribuzione acquisita.

In relazione all'area operativo-funzionale denominata "AREA CONDUZIONE" si è provveduto, successivamente all'espletamento su tutto il territorio servito del sistema di raccolta differenziata "porta a porta", a riscrivere un nuovo modello di polivalenza delle funzioni e della flessibilità mansionale tale da garantire le funzioni di autista e di addetto alla raccolta differenziata "porta a porta" da adottare a tutti gli autisti.

Nei "Piani di aggiornamento della prevenzione alla corruzione", non potendo procedere alla rotazione del personale, si sono individuati gli strumenti della "flessibilità" e della "polivalenza mansionale" al fine di interrompere la funzione praticata dell'unicità del ruolo e delle responsabilità consegnate. In questo modo si è evitato il consolidarsi delle posizioni di privilegio nella gestione diretta delle attività a rischio di corruzione, salvaguardando continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Nel merito si è garantita polivalenza interessando il personale dell'Ufficio Acquisti con quello dell'Ufficio Amministrativo, il personale dell'Ufficio Protocollo e della Segreteria Tecnico - Amministrativa con il personale dello Staff Direzioni Tecniche di Albano e Velletri. Naturalmente, si continuerà a consolidare e sperimentare i percorsi di polivalenza funzionale e di flessibilità mansionale in merito alla funzione praticata dell'unicità del ruolo, allo stesso tempo si ritiene di garantire il descritto percorso anche alle altre posizioni previste nel fabbisogno delle risorse umane.

### **IL SISTEMA DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI**

Il sistema delle relazioni industriali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle responsabilità dell'Azienda e delle Rappresentanze Sindacali, è strutturato in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Azienda.

Conseguentemente le parti convengono di sviluppare ulteriormente le relazioni industriali per accrescere la razionalizzazione organizzativa, la tutela delle condizioni di lavoro, la valorizzazione del ruolo delle professionalità e l'ottimizzazione dei costi.

Affermando il citato percorso viene posto al centro dell'azione l'opportunità di attivare un sistema di relazioni industriali stabili e, pertanto, capaci di intervenire tempestivamente in merito alle strategie di sviluppo dell'Azienda.

La qualità delle relazioni industriali diviene sempre più determinante in quanto rappresenta un vero e proprio strumento di politica economica e non di sostegno.

Pertanto, le relazioni sindacali e industriali non possono essere sostanzialmente fondate sulla reattività, intervenendo a posteriori per appianare, risolvere, mediare bensì devono porre in essere un'azione proattiva e quindi anticipatoria, ponendo in essere principalmente insieme ad essa strategie orientate all'avvio del cambiamento pianificando di concerto con l'Azienda, pertanto, lo sviluppo e le opportunità economiche e occupazionali.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISE ASSOAMBIENTE 6 dicembre 2016, siglato il 5 giugno 2017, all'art. 1, lett. C titolato "Informazione a livello aziendale" prevede quanto segue.

Costituisce oggetto di informazione l'andamento economico e produttivo dell'impresa, con riferimento alle prospettive di sviluppo dei servizi, alla relativa programmazione e ai risultati di gestione, il volume degli investimenti effettuati e i programmi d'investimento.

Infatti, proseguire nel processo di miglioramento organizzativo, gestionale e produttivo dell'impresa pubblica di igiene ambientale significa, necessariamente, anche arrivare alla condivisione di un contributo in merito alla definizione dei principi costituenti dell'ambito territoriale ottimale.

Difatti tutti gli strumenti individuati nel presente Contratto Collettivo Aziendale al fine di garantire efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione portano, inderogabilmente, a far vivere gli stessi sul territorio costruendo soluzioni capaci, attraverso economie di scala e maggiore razionalizzazione organizzativa, di garantire solidità e certezza occupazionale.

In questo modo si lavora congiuntamente per creare tutte le condizioni utili a produrre un rilancio progettuale in merito alla corretta gestione del ciclo integrale dei rifiuti.

La predisposizione del "piano industriale aziendale" presuppone che la strategia in esso presente debba essere fattivamente attuabile; occorre, conseguentemente, avere certezze in merito alle soluzioni territoriali su cui operare e sulle politiche ambientali delineate dalle istituzioni.

Solamente operando in questo modo il documento strategico della Volsca Ambiente e Servizi può contenere ed esporre, in modo organico e veritiero, i principali obiettivi economici e finanziari da perseguire, le conseguenti azioni che saranno intraprese per permettere il raggiungimento dei risultati attesi, le nuove iniziative e gli investimenti previsti.

Pertanto, il descritto "sistema delle relazioni industriali" rappresenta, in definitiva, l'inevitabile e positiva conclusione del percorso iniziato con il primo Contratto Collettivo Aziendale stipulato in data 01/12/2005.

### **IL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE E PARI OPPORTUNITA'**

PREMESSO che l'art. 3 della Carta Costituzionale sancisce il diritto delle persone all'eguaglianza, senza distinzioni di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, e impegna la Repubblica a rimuovere gli ostacoli d'ordine economico e sociale che impediscono il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i lavoratori all'organizzazione politica, economica e sociale del Paese.

CONSIDERATE le finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "... OMISSIS ... favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità ... OMISSIS ...".

CONDIVISO che il Piano Triennale delle Azioni Positive costituisce un presupposto d'innovazione ed efficacia della politica di "uguaglianza delle opportunità", rappresentando esso stesso l'elemento fondante per la trattazione sistematica delle principali dimensioni che compongono le pari opportunità (genere, disabilità, razza ed etnia, gruppo sociale) e per la definizione delle politiche d'intervento nell'organizzazione di riferimento.

PRESO ATTO che una misurazione della "performance organizzativa" è rappresentata dal raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### SI CONCORDA di realizzare i seguenti obiettivi

**OBIETTIVO 1:** PROMUOVERE attività informative rivolte al personale in materia di pari opportunità e, in particolare, in materia di prevenzione delle discriminazioni e molestie in ambiente di lavoro e garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere.

**OBIETTIVO 2:** GARANTIRE il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

**OBIETTIVO 3:** FACILITARE l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. In tal senso, in data 30 dicembre 2016, le parti hanno siglato formale accordo in merito alla cessione a titolo gratuito di riposi e ferie maturate dai dipendenti a favore di colleghi, al fine di consentire a quest'ultimi di assistere i figli minori che necessitano di cure costanti a causa di particolari condizioni di salute (c.d. "FERIE SOLIDALI").

**OBIETTIVO 4:** RIMUOVERE eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

**OBIETTIVO 5:** FORNIRE opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

### PREMESSA

Il presente contratto si ispira ai principi di parità di trattamento oltretutto di pari opportunità, di valorizzazione anche in base alle differenze presenti all'interno dell'organizzazione del lavoro e nella gestione del personale.

La presente intesa definisce i principi e i criteri di gestione dello sviluppo delle risorse umane dell'Azienda, tendenti da un lato a migliorare il livello d'efficienza e produttività dei servizi erogati e, dall'altro, a valorizzare l'impegno e la qualità della prestazione del personale.

Il presente **Contratto Collettivo Aziendale** promuove un adeguato innalzamento dei livelli di efficienza e produttività nel raggiungimento delle finalità, degli obiettivi e dei servizi resi all'utenza, incentivando l'impegno e la qualità nell'erogazione della prestazione, riconoscendo il valore delle competenze professionali dei dipendenti quale elemento irrinunciabile, con la consapevolezza che la qualità dei servizi erogati dall'Azienda è in larga misura determinata dalla qualità delle prestazioni dei dipendenti.

L'evoluzione in atto rappresenta anche, e comunque, un elemento di continuità con quanto impostato negli anni passati, soprattutto in considerazione degli importanti passi avanti fatti dalla Volzca

Ambiente e Servizi che già da tempo ha introdotto modelli di gestione e di valutazione orientati alla selettività, alla valorizzazione delle competenze e della meritocrazia, alla differenziazione della valutazione e alla individuazione delle specifiche responsabilità.

Nel quadro di uno sviluppo organico e coerente della politica di gestione delle risorse umane, le relazioni sindacali, sono, quindi, improntate (in continuità con il passato) sul rispetto dei reciproci ruoli di datore di lavoro e di rappresentanza sindacale, su approcci orientati alla correttezza e alla trasparenza.

In tal senso l'Azienda è stata coinvolta in un processo di miglioramento dell'intero sistema di programmazione, controllo e valutazione; si è cercato di correlare sempre di più in modo sistematico gli esiti della fase programmatica con le fasi del controllo e della successiva valutazione.

Tutto ciò premesso, le parti condividono, altresì, che la filosofia che accompagna la Volsca Ambiente e Servizi è quella della ricerca dell'eccellenza in tutte le fasi della gestione del servizio: dalla progettazione, all'espletamento e alla cura del rapporto con l'utenza.

Si condivide, pertanto, un sistema di apprezzamento/valutazione in grado di riconoscere, valorizzare e premiare le professionalità espresse e le capacità di partecipare alla creazione di valore aggiunto, attraverso l'individuazione del livello di professionalità realmente espresso e del contributo apportato da ciascun lavoratore per il raggiungimento dei risultati aziendali.

Pertanto, si addivene alla costruzione di un modello propositivo e strategico di organizzazione del lavoro, nel senso che gli interventi innovativi non sono dettati esclusivamente da processi di tipo adattivo rispetto a novità operative contingenti bensì da strategie globali e settoriali della Volsca Ambiente e Servizi.

#### **Art. 1 - QUALITA' DEI SERVIZI E SISTEMA DI VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE**

Le politiche di incentivazione al personale si pongono all'interno di un sistema integrato di gestione delle risorse umane volto ad orientare la qualità delle prestazioni verso il raggiungimento di obiettivi in merito al miglioramento dei servizi e alla soddisfazione dell'utenza. Conseguentemente l'Azienda, nel perseguimento dei propri fini, ispira la propria azione e le logiche di implementazione dello sviluppo delle capacità e delle competenze organizzative in funzione dei risultati che intendono conseguire.

A tal fine l'Azienda si dota di strumenti idonei a consentire una "gestione orientata al risultato", che comporta una puntuale individuazione degli obiettivi e una predisposizione di appositi programmi di azione prendendo in considerazione anche specifiche aree di risultato concernenti:

- il miglioramento delle prestazioni rese in maniera collettiva e individuale legate ai servizi che assumono particolare valore per l'utenza;
- l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi da attuarsi anche attraverso l'ampliamento degli orari di lavoro e la riduzione dei tempi di attesa, nonché, in generale, dei tempi di svolgimento delle attività;
- l'accelerazione e la semplificazione delle procedure anche nelle attività interne, amministrative e di supporto;
- la maggiore attenzione da porre nei confronti dell'utenza mediante il miglioramento qualitativo delle modalità operative;
- il conseguimento di un risultato volto a una maggiore economicità della gestione.

In questo quadro di riferimento, l'Azienda assicura l'istituzione di un sistema di valutazione delle proprie attività ispirato a principi e criteri altamente idonei ad evitare che il medesimo abbia una valenza meramente formale e prettamente volta a favorire la concreta verifica della gestione delle risorse

utilizzate e della corrispondenza dei servizi erogati ad oggettivi standard di qualità tenendo presenti le seguenti metodologie:

- individuazione e quantificazione degli obiettivi da conseguire;
- individuazione dei processi nei quali si articola l'azione;
- individuazione delle risorse necessarie, con particolare riguardo alle competenze e alle professionalità coinvolte.

In questo ambito l'erogazione del premio di risultato assume carattere incentivante ed è strategicamente correlato alla valutazione dell'apporto individuale articolata nel duplice aspetto di valutazione delle competenze organizzative e dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati.

## **Art. 2 – OBIETTIVI DEL SISTEMA**

La contrattazione collettiva aziendale deve valorizzare pienamente le risorse umane impiegate e favorire la competitività dell'Azienda, a fronte delle opportunità offerte dal nuovo assetto industriale di riferimento e dal processo di concentrazione e rafforzamento del sistema dei servizi pubblici locali.

Il sistema di valutazione non è un mero calcolo matematico bensì di gestione e sviluppo della Volsca Ambiente e Servizi.

Conseguentemente il sistema si ispira alla filosofia della misurazione del livello di prestazione erogata orientandola al miglioramento continuo, alla valutazione dell'impatto delle azioni poste in essere dall'Azienda, al raggiungimento degli obiettivi prefissati da realizzarsi nel modo più efficiente ed efficace possibile.

Efficienza ed efficacia non sono sinonimi, bensì due aspetti dello stesso tema intendendo per efficienza il livello di capacità professionale del lavoratore e per efficacia il risultato quali-quantitativo che quella capacità professionale produce all'esterno.

Obiettivo prioritario del sistema di misurazione e valutazione è quello di innescare un processo di miglioramento continuo dell'azione aziendale individuando *standards* di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale, fulcro di ogni processo di cambiamento.

Sulla base degli indirizzi programmatici aziendali sono individuati gli obiettivi, gli interventi e gli indicatori gestionali riferiti al corrente anno finanziario, avendo i suddetti obiettivi un carattere dinamico e non statico, sono soggetti a variazioni in considerazione delle effettive esigenze emerse durante l'anno.

A tal fine vengono fissati quali principi a cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi, di valutazione delle prestazioni, sia a livello di Azienda sia di singolo lavoratore.

Pertanto pur garantendo il rispetto delle norme e delle procedure ed il controllo legato agli adempimenti delle prescrizioni, si è addivenuti a costruire sistemi premianti basati, esclusivamente, sul coordinamento e controllo per obiettivi e risultati.

In questo contesto il sistema di valutazione è concepito come sistema di sviluppo delle professionalità interne e quindi costituisce uno strumento pro-attivo per la promozione di comportamenti condivisi e orientati allo sviluppo delle attività strategiche della Volsca Ambiente e Servizi.

Conseguentemente, al di là delle finalità, pure obbligatorie del sistema di valutazione, così come congegnato nell'ambito delle disposizioni contrattuali, gli ulteriori obiettivi da conseguire devono essere:

- sviluppare una cultura organizzativa comune;
- sviluppare una professionalità coerente con le esigenze emergenti nello sviluppo delle attività della società, vedendo l'Azienda come opportunità di crescita professionale per tutti i dipendenti;
- innescare elementi di sviluppo organizzativo e gestionale all'interno delle singole realtà organizzative;
- semplificare i sistemi di valutazione esistenti facendo in modo che il lavoratore abbia una più chiara idea del rapporto esistente tra la sua prestazione e il premio ottenuto.

### **Art. 3 - PREMIO DI RISULTATO E CRITERI APPLICATIVI**

I criteri per la definizione degli indicatori da utilizzare per la misurazione degli obiettivi sono i seguenti:

- RAPPRESENTATIVITA' delle attività di competenza;
- CONTROLLABILITA', per essere riconducibili gli ambiti di competenza;
- MISURABILITA', basati per quanto possibile su dati quantitativi;
- FREQUENZA, rilevabili a intervalli temporali prestabiliti;
- TRASPARENZA del processo di raccolta e di elaborazione delle informazioni.

Conseguentemente, le parti riconoscendo che il Premio di Risultato sia un incentivo vincolato agli Obiettivi e che esso rappresenta un'azione adeguata di spinta verso il miglioramento continuo e di coinvolgimento delle persone al raggiungimento dei risultati aziendali, definiscono modifiche e conferme.

#### **Composizione strutturale del Premio:**

Al fine di renderlo più coerente rispetto alla realizzazione dei programmi aziendali e del budget annuale, anche nell'ottica di migliorare l'efficienza dei lavoratori, le parti hanno concordato, oltre il raggiungimento degli obiettivi assegnati, la costruzione del percorso incentivante condividendo un sistema di valutazione misto attraverso l'uso combinato dei seguenti strumenti:

- **indice di redditività:** esso viene espresso attraverso il MOL (Margine Operativo Lordo). Infatti il margine operativo lordo è un indicatore di redditività che evidenzia il reddito dell'Azienda basato sulla sua gestione operativa, quindi senza considerare gli interessi (gestione finanziaria), le imposte (gestione fiscale), il deprezzamento di beni e gli ammortamenti. Le parti condividono che uno dei punti strutturali che partecipano alla liquidazione del premio di risultato diviene il raggiungimento del MOL stabilito ed approvato nel bilancio preventivo, conseguire questo obiettivo significa accrescere la produttività aziendale.
- **indice di assenteismo:** il numero di assenze per malattia, influenzerà la base economica incidendo negativamente o positivamente sul premio corrisposto. In linea con le disposizioni contenute nella contrattazione collettiva nazionale e nel chiaro intento di prevenire situazioni particolari di assenza, le parti hanno espressamente circoscritto ai soli eventi di malattia, intendendo per tali i giorni di assenza indicati nel certificato rilasciato dal medico del SSN. In questo modo si va nella direzione della garanzia della presenza assidua nel luogo di lavoro. Conseguentemente, a tal proposito, si richiama formalmente quanto previsto dall'Accordo Collettivo Aziendale stipulato in data 11 aprile 2013, "...OMISSIS...si chiarisce che non vanno conteggiate le assenze relative alle seguenti voci: a) permessi sindacali, permessi AVIS, permessi retribuiti, permessi legati alla legge n. 104; b) infortunio sul lavoro; c) maternità (periodo obbligatorio di astensione); d) volontariato (secondo prescrizioni e tutele legislative che non comportino riduzione di retribuzione)...OMISSIS...".
- **provvedimenti disciplinari aggiudicati:** come condiviso nei precedenti accordi di II livello si ritiene fondamentale, al fine di garantire una valida azione di apprezzamento del personale,

confermare questa categoria prevista nei vari contratti collettivi nazionali di categoria. Difatti la sua applicazione concreta ha consentito di formalizzare dati oggettivi e determinanti per valutare l'apporto di ogni lavoratore alla garanzia di fornire ai cittadini un servizio efficiente ed efficace.

- **partecipazione a processi di mobilità, polivalenza, flessibilità mansionale e oraria:** attraverso l'adozione dei precedenti accordi aziendali di II livello, incentrati sulla flessibilità mansionale e oraria, sull'adattamento a compiti e problematiche mutevoli, sono stati tracciati veri momenti organizzativi flessibili ancorati esclusivamente al raggiungimento degli obiettivi. Ad oggi è possibile sostenere che la strategia condivisa del "passo dopo passo" si è dimostrata vincente in quanto ha consentito di immagazzinare cambiamenti e flessibilità adottando le tempistiche idonee e, nello stesso tempo, di ragionare sempre intorno a soluzioni modificabili e, conseguentemente, correggibili in corso d'opera. Pertanto, occorre garantire sempre di più la capacità di adattamento operativo, cooperazione, integrazione, disponibilità ad attività non predeterminate, in questo modo si governano le modifiche all'assetto organizzativo, ai processi di riorganizzazione rivolte ad un più razionale utilizzo dei mezzi e degli impianti, all'attività di nuovi servizi. D'altra parte, in concomitanza all'introduzione di nuove tecnologie produttive e di processi di riorganizzazione aziendale, diviene necessario prevedere forme di fungibilità delle mansioni e di integrazione delle competenze orientate alla polivalenza e alla polifunzionalità dei dipendenti, come elementi di valorizzazione del lavoro e di utilizzo più flessibile delle professionalità. Ridisegnare mansioni e responsabilità in funzione dell'organizzazione del lavoro che muta con il solo fine di garantire servizi nuovi e qualitativamente più elevati, razionalizzando la spesa con l'obiettivo di addivenire a importanti risparmi di gestione, diviene, senza alcuna ombra di dubbio, l'azione primaria della VolscA Ambiente e Servizi. Nel merito tutta la normativa vigente, in particolar modo quella riferita alla corretta gestione delle Società pubbliche partecipate, mette al centro dell'azione la verifica in merito alla efficienza, alla efficacia e al contenimento dei costi che consentono la vita delle stesse quale presupposto imprescindibile da garantire.
- **indice di responsabilità:** rappresentare in modo integrato, ovvero lungo tutte le dimensioni rilevanti, il livello degli indicatori organizzativi e individuali (che l'Azienda si impegna a conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), esplicitando le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi mettendo in evidenza gli eventuali scostamenti registrati, anche al fine di individuare interventi correttivi in corso d'esercizio. In merito a questa categoria si ritiene quale esempio calzante ed obiettivo primario da raggiungere (in quanto rappresenta la missione aziendale), il continuo miglioramento dei dati inerenti la raccolta differenziata porta a porta. Difatti tutta l'organizzazione aziendale, tutti i progetti-obiettivi, tutto lo sviluppo professionale delle risorse umane mirano a conseguire continui e costanti aumenti della raccolta delle frazioni da riciclare. Pertanto, rappresentando il motivo fondante dell'Azienda, i miglioramenti registrati comportano motivo di premialità. Naturalmente l'apprezzamento possiede un carattere di flessibilità in quanto strettamente connesso a dati capaci di garantire un'azione costante di miglioramento che può essere raggiunto attivando un'organizzazione del lavoro che dia risultati strutturali e non contingenti. Pertanto "l'indice di responsabilità" diviene la tappa finale e determinante del percorso di apprezzamento della VolscA Ambiente e Servizi che sfocia nel raggiungimento primario degli obiettivi che rappresentano la vita stessa dell'Azienda.

#### Art. 4 - STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE MONETARIA

L'effettività di un sistema di valutazione realmente differenziato e non "pro forma", viene garantito in quanto orientato non solo verso l'attività di processo interno, bensì in merito agli obiettivi finali sia in termini di risultato ottenuto, sia di beneficio per i cittadini/utenti.

Il processo di valutazione della Volsca Ambiente e Servizi rappresenta un percorso "virtuoso" di comunicazione e di confronto nell'organizzazione, all'interno dei diversi gruppi di lavoro e tra i vari livelli di responsabilità.

Il processo di valutazione delle prestazioni dei dipendenti ha frequenza annuale ed è costruito attorno a tre momenti fondamentali:

- un momento iniziale, in cui si condividono le prestazioni attese in termini di programmazione degli obiettivi aziendali;
- un momento intermedio, in cui vengono rilevati l'andamento delle attività, le eventuali modificazioni intervenute e le azioni correttive necessarie;
- un momento finale, in cui avviene la valutazione e vengono definiti ambiti di miglioramento della prestazione e le azioni utili a migliorarla.

Al fine di premiare il merito, la Volsca Ambiente e Servizi, può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- premio di risultato individuale e/o collettivo per il raggiungimento degli obiettivi strategici/gestionali e la valutazione del comportamento organizzativo, nella misura consentita dalle risorse attribuite;
- premio di risultato annuale delle eccellenze a definizione del processo di valutazione, nella misura consentita dalle risorse attribuite.

Utilizzo scheda ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativa al premio di risultato annuale delle eccellenze.

La scheda di valutazione ed il manuale di valutazione utilizzati per le diverse categorie di dipendenti sono progettate in maniera tale da adottare una scala valutativa che comprende i seguenti valori:

•	<b>INSUFFICIENTE</b>	quota PdR	=	0
•	<b>MEDIOCRE</b>	quota PdR	=	0
•	<b>BUONO</b>	quota PdR	=	60%
•	<b>ELEVATO</b>	quota PdR	=	80%
•	<b>OTTIMO</b>	quota PdR	=	100%

Alla valutazione di apprezzamento rappresentata si addivene pesando complessivamente in base agli strumenti riportati nella voce "composizione strutturale del premio" precedentemente normato. L'Azienda definisce l'apprezzamento dell'azione garantita dal lavoratore utilizzando tutte le chiavi di lettura capaci di delineare e premiare il merito e la disponibilità dimostrata dallo stesso.

Pertanto, riassumendo, si agisce tramite una formula di apprezzamento capace di valutare il raggiungimento di obiettivi legati anche alla risoluzione di alcune problematiche rilevate sul territorio servito prevedendo interventi consistenti nell'attuazione di veri e propri progetti-obiettivi e operando mediante il premio di risultato annuale delle eccellenze, precedentemente normato.

A questo punto occorre indicare le regole di gestione per il percorso del progetto-obiettivo.

Utilizzo, gestione ed apprezzamento del progetto-obiettivo.

Gli obiettivi operativi rappresentano la declinazione nel breve periodo degli obiettivi strategici e sono misurati attraverso indicatori di risultato.

Il progetto-obiettivo prevede che il personale coinvolto fornisca la propria disponibilità (lo stesso, infatti, è esclusivamente su base volontaria), che siano definiti i benefici, i risultati attesi, l'ipotesi costruita

dall'Azienda in merito al tempo necessario per la sua corretta esecuzione e la proposta di budget economico di progetto. I progetti, il raggiungimento degli obiettivi, il sistema organizzativo, la prestazione lavorativa richiesta sono predisposti e realizzati al di fuori dell'orario di lavoro.

A conclusione del progetto ciascun Responsabile a cui è affidato il controllo in merito alla sua corretta esecuzione, dovrà redigere la relazione finale di rendicontazione in cui dovranno essere debitamente evidenziati i risultati prodotti, specificando dettagliatamente, qualora si registrassero, eventuali scostamenti rispetto a quanto pianificato, al fine di rimodulare la misura economica da liquidare.

In ogni caso i parametri che vengono presi in considerazione per misurare l'apporto individuale dei lavoratori interessati sono i seguenti: EFFICIENZA, la cui area di controllo si esercita sul processo produttivo ("come" si produce), EFFICACIA, la cui area di controllo si esercita su "cosa" si produce, ADEGUATEZZA, la cui area di controllo si esercita su "quale" sia il risultato ottenuto in rapporto (in particolare modo) alla capacità di soddisfare gli utenti/clienti.

In questo modo viene sostanzialmente individuato il percorso, consolidato nel pubblico impiego, della "performance".

Per "performance" si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità, l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Azienda, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

L'azione tracciata dalla "performance" determina inevitabilmente il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo.

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi societari.

Tutto l'impianto rappresentato tiene conto dell'impostazione e della valutazione della performance nella Pubblica Amministrazione così come normato dal Decreto Legislativo n. 74/2017.

Pertanto, la "performance" viene valutata in base:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali indicati;
- alla qualità del contributo assicurato in termini di risultato ottenuto;
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Conseguentemente, in riferimento alla misurazione dei risultati, questa terrà conto della performance dell'Azienda nella sua globalità (performance organizzativa) e della performance riferita al singolo dipendente (performance individuale).

Lo stesso sistema di valutazione costituisce un ulteriore passo, il cui progressivo affinamento consentirà di adeguare gli standard di erogazione dei servizi pubblici a livello di eccellenza in coerenza con i principi del Decreto Legislativo 150/2009.



Froci



Dal punto di vista organizzativo, la Volsca Ambiente e Servizi è improntata ai criteri di produttività, di razionalità e di integrazione funzionale, di flessibilità operativa, di responsabilizzazione individuale e di tutela degli interessi dell'utenza.

LE SOMME DESTINATE ANNUALMENTE AI PREMI DI RISULTATO DOVRANNO ESSERE COMPATIBILI CON LE DISPONIBILITA' DI BILANCIO ED IN VIRTU' ANCHE DEGLI UTILI DI BILANCIO AL FINE DI ASSICURARE LA RELATIVA COPERTURA.

Più precisamente, le disponibilità di bilancio dovranno coprire i fabbisogni relativi a quei servizi che l'Azienda intende garantire con prestazioni da svolgere fuori dell'orario ordinario di lavoro utilizzando i segmenti.

Gli utili di bilancio dovranno coprire invece le somme destinate al premio di risultato che l'Azienda annualmente erogherà ai lavoratori in base ai criteri di valutazione illustrati nel presente accordo.

Proprio in merito all'accantonamento delle risorse destinate al salario accessorio destinato ai lavoratori, si richiama il quadro normativo di supporto.

Questo aspetto per le Pubbliche Amministrazioni viene normato dal D.L. 98/2011 che in caso di processi di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione di appalti e ricorso alle consulenze, le eventuali economie effettivamente realizzate possono, in parte (nell'importo massimo del 50%), essere destinate alla contrattazione integrativa. Indicazione confermata formalmente dalla Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, con sentenza n. 34 del 28 novembre 2016, nel merito il percorso resta valido qualora si faccia riferimento a specifiche iniziative volte al raggiungimento della produttività individuale da realizzare mediante il diretto coinvolgimento delle unità lavorative in mansioni suppletive rispetto agli ordinari carichi di lavoro.

Conseguentemente, non è sufficiente registrare un risparmio di spesa, ma deve essere programmata ed effettivamente svolta un'attività aggiuntiva in termini di impegno e produttività dei lavoratori coinvolti per il raggiungimento degli obiettivi individuati, con la conseguenza che l'ammontare del premio sia variabile in quanto strettamente legato alla gradualità del risultato da ottenere.

In tal senso si richiama quanto previsto formalmente dal Contratto Collettivo Aziendale stipulato in data 11 aprile 2013, "... OMISSIS ... come tutta la normativa vigente costantemente indirizza ed invita le Società di pubblici servizi costituite interamente da capitale pubblico, anche la presente intesa costruisce la propria azione basandosi sulla ricerca condivisa del raggiungimento di nuovi e più avanzati obiettivi quali-quantitativi dei servizi resi alla cittadinanza mediante costi contenuti della pubblica Amministrazione. Risposte più pertinenti raggiunte mediante il costante accantonamento di risparmi di gestione che permettono di determinare delta importanti al fine di rendere meno costosa l'azione amministrativa e allo stesso tempo investire parziali somme del suddetto risparmio in produttività dei lavoratori. In definitiva si condivide l'idea di mettere in pratica un ammodernamento dell'azione amministrativa che si autofinanzia e, allo stesso tempo, capace di determinare un programmato risparmio costante ... OMISSIS ...". "... OMISSIS ... proprio rammentando l'azione riguardante il conseguimento di reali risparmi di gestione dell'azione amministrativa, si conviene congiuntamente che occorre privilegiare il lavoro delle professionalità interne all'Azienda, difatti il loro impiego consente di conseguire l'attivazione di servizi ai cittadini, salario agli operatori derivato da parte dello stesso risparmio aziendale e significativi risparmi di gestione che qualificano il corso gestionale ed amministrativo societario ... OMISSIS ...".

## Art. 5 - COSTITUZIONE DEL FONDO

Proseguendo il percorso rappresentato dal precedente articolo 4 del presente Contratto Collettivo Aziendale, la Volsca Ambiente e Servizi ritiene indispensabile utilizzare lo strumento della normativa pubblicistica quale metodo di lavoro aziendale, condividendo ed applicando finalità e procedure individuate.

Facendo vivere concretamente il rappresentato principio, si rimanda a quanto previsto dall'art. 1, comma n. 236, della legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016), l'ammontare complessivo del salario accessorio non può essere superiore all'importo dell'anno precedente.

Nel merito il vincolo espresso nella citata normativa (e quanto stabilito nella successiva circolare della Ragioneria dello Stato n. 12/2016) si applica al complesso del fondo, quindi non alle singole componenti, che possono variare. Ma condizione essenziale è che il tetto complessivo dell'anno precedente non sia superato.

A rafforzamento di quanto riportato, la Sezione del Lazio della Corte dei Conti (parere n. 128/2015) decreta che è di stretta pertinenza dell'Ente Locale, nell'esercizio dei propri poteri di *governance* sui soggetti che gravitano nel perimetro interessato al consolidamento dei conti, evitare forme incontrollate e ingiustificate di crescita della spesa di personale, destinata a ripercuotersi negativamente sulla razionalizzazione della propria spesa.

A tal proposito il comma 5 dell'art. 19 del D.lgs. 175/2016, testualmente recita : "Le Amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali", contestualmente il successivo comma 6 recita : "Le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi di cui al comma 5 tramite propri provvedimenti da recepire, ove possibile, nel caso del contenimento degli oneri contrattuali, in sede di contrattazione di secondo livello".

Diviene fondamentale tale percorso in quanto sulla base dei principi contabili, possono essere riportate solamente le somme che presentano un carattere di certezza e esigibilità. Tali sono quelle destinate alle cosiddette *finalità premianti* e più in generale fissate, vincolate e formalizzate mediante la stipula del contratto decentrato.

Pertanto, viene rispettato completamente il vincolo normativo, in tal senso le modifiche all'art. 19 del decreto legislativo n. 150 del 2009 così recitano: "... OMISSIS ... stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati ... OMISSIS ...".

## Art. 6 – SVILUPPO PROFESSIONALE DELLE RISORSE UMANE

In una fase di profonda innovazione dei segmenti organizzativi aziendali, che richiede progressivi adeguamenti e arricchimenti delle competenze professionali, la formazione diventa lo strumento fondamentale che deve accompagnare strutturalmente l'evoluzione professionale del dipendente e, nello stesso tempo, l'Azienda deve valutare la capacità dei lavoratori di applicare le conoscenze acquisite dopo i processi di formazione.



La valenza della struttura complessiva dell'impianto approccia ad una nuova "filosofia" che prevede un'opportunità dinamica della vita professionale attraverso percorsi che, accompagnati da adeguata formazione, riconoscano effettivamente *le capacità, le professionalità e le competenze*.

Infatti, la qualità, la tipicità, la specializzazione del servizio trovano naturale riscontro nella professionalità dei lavoratori e nella loro profonda conoscenza del processo organizzativo dell'Azienda, determinando il valore del lavoro come risorsa strategica.

La Volsca Ambiente e Servizi ritiene che il sistema premiante debba essere basato anche sulla logica della progressione interna al sistema di classificazione del personale passando da una logica di "mansione" a quella di "ruolo e competenza".

Nel merito, il concetto di "ruolo", rispetto a quello tradizionale di "mansione o compito", corrisponde alla complessità dell'organizzazione del lavoro da garantire e meglio si lega al contesto delle attese e delle esigenze dell'Azienda. Ciò consente di migliorare le prestazioni individuali e favorire, conseguentemente, la crescita professionale.

Il "ruolo", infatti, al contrario della "mansione" non può essere gestito utilizzando modalità statiche e formali, come le descrizioni nell'ambito di regolamenti e mansionari, ma è influenzato dai comportamenti di fatto, dal soggetto che lo interpreta e dalle persone che interagiscono con lo stesso.

Le progressioni vengono riconosciute secondo principi di selettività, in funzione di qualità culturali e professionali, nonché dell'attività svolta e dei risultati conseguiti. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze dell'Azienda.

Le competenze professionali vengono valutate all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione e la valutazione data deve poter essere immediatamente utilizzabile per l'avvio delle procedure di progressione di carriera.

Si è in presenza di un percorso verticale finalizzato unicamente a consentire l'apprezzamento di dipendenti dotati di specifica professionalità e capacità ad una qualifica superiore e ad un più adeguato trattamento economico.

Pertanto, percorsi finalizzati all'impostazione e sviluppo di sistemi retributivi, pesatura dei ruoli, gestione e sviluppo di percorsi professionali e di carriera, formazione finalizzata a sostenere i processi di evoluzione e cambiamento organizzativo, *favorendo il recupero della motivazione del personale attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni individuali*.

**Quindi compito dell'Azienda è quello di promuovere il merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, valorizzando i dipendenti attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.**

Proprio in merito all'attribuzione di incentivi di carriera si riassume quanto sin qui rappresentato e condiviso.

In primo luogo, come precedentemente rappresentato, vengono riconosciuti principi di selettività, in funzione di qualità culturali e professionali, nonché dell'attività svolta e dei risultati conseguiti. In definitiva si riconoscono e si valorizzano le competenze professionali sviluppate, in relazione alle specifiche esigenze dell'Azienda. In secondo luogo, i lavoratori che rispondono alle richiamate caratteristiche selettive di merito e professionalità dovranno seguire determinati percorsi formativi capaci di completare l'azione di scrittura del nuovo profilo professionale. In ultimo, a coronamento della finale verifica del sistema di accrescimento professionale operante in Volsca Ambiente e Servizi, i lavoratori dovranno superare una procedura di selezione che viene attuata sulla base di criteri di valutazione in merito al profilo specialistico e alla declaratoria oggetto di riconversione professionale.

La suddetta procedura selettiva viene gestita da una Commissione, individuata mediante formale determina dell'Amministratore Delegato, composta da un membro interno e da due membri esterni, la presidenza della stessa deve essere riservata al membro esterno.

Vengono individuate due aree che aggregano tutte le aree operativo – funzionali normate dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISE – ASSOAMBIENTE, le suddette grandi aree sono quella AMMINISTRATIVA e quella TECNICA – GESTIONALE.

In base alla citata definizione le professionalità verranno valutate dalle corrispondenti Commissioni. Per ciò che attiene la COMMISSIONE per area AMMINISTRATIVA i membri esterni saranno scelti ricorrendo a componenti dei dottori commercialisti di Roma ed ai responsabili amministrativi dei Comuni soci, per ciò che attiene la COMMISSIONE per area TECNICA – GESTIONALE i membri esterni saranno scelti ricorrendo ai responsabili tecnici dei Comuni soci.

Viene individuata la descritta procedura riguardante prettamente la crescita professionale facendo riferimento a percorsi individuati dalla legislazione pubblicistica senza però tralasciare l'applicazione di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di natura strettamente privatistica.

Pertanto, la condivisione di una metodologia innovativa tende a rispettare, nel merito, vincoli, opportunità, trasparenza, esigenze organizzative aziendali, economicità, professionalità acquisite.

Da un lato il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 6 dicembre 2016 FISE ASSOAMBIENTE, siglato il 5 giugno 2017, all'art. 16, titolato "MUTAMENTO MANSIONI", il comma 10 recita: *"Qualora lo svolgimento di mansioni di livello superiore non abbia avuto luogo per sostituire un lavoratore assente con diritto alla conservazione del posto, l'assegnazione al livello superiore, nella posizione parametrica B, ove prevista, diviene definitiva, salvo diversa volontà del lavoratore, in applicazione dei criteri di cui al comma seguente"*.

Il comma 11 recita: *"Relativamente ai livelli dal J al 4, per effettivo svolgimento delle mansioni: a) per 120 giorni consecutivi; b) ovvero per 120 giorni non consecutivi nel periodo di 575 giorni calendariali. Relativamente ai livelli dal 5 al Q, per effettivo svolgimento delle mansioni: a) per 150 giorni consecutivi; b) ovvero per 150 giorni non consecutivi nel periodo di 575 giorni calendariali"*.

Il comma 12 recita: *"L'assegnazione temporanea a mansioni di livello superiore e il passaggio di livello avvengono sulla base di criteri obiettivi, che sono oggetto di esame congiunto con la struttura aziendale; fatta eccezione per l'assegnazione temporanea per il passaggio ai livelli 7, 8 Q"*.

Allo stesso tempo l'art. 18 del Dl. n. 112/2008 (convertito in legge n. 133/2008) ha introdotto l'obbligo delle Società a totale partecipazione pubblica, che svolgono servizi pubblici locali, di adottare, con propri provvedimenti (percorso formalmente attuato dalla Volsca Ambiente e Servizi), criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 del Dlgs n. 165/2001.

Pertanto, non trattandosi di nuove assunzioni, bensì di riqualificazione del personale, si intraprende un'azione che tenga conto delle indicazioni pubblicistiche e delle risultanze contrattuali affinché la metodologia condivisa e applicata valorizzi le professionalità acquisite all'interno, privilegi il comportamento e la corretta azione dei dipendenti, la centralità insostituibile dell'azione formativa, il superamento finale di una prova concorsuale gestita da una commissione con la maggioranza dei componenti esterni.

## Art. 7 – FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 19, comma 5, del Decreto Legislativo 175/2016, prevede "l'atto di indirizzo in materia di spese di funzionamento", la citata norma recita: *"Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle del personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'art. 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale"*.

Ad integrazione l'art. 12 rubricato "Modifiche all'art. 19 del Decreto Legislativo n. 100 del 2017, al comma 1, lett. a, prevede che *"al comma 5, dopo le parole <alle assunzioni di personale> sono aggiunte, in fine, le seguenti: <, tenendo conto del settore in cui ciascun soggetto opera>"*.

A seguito del citato provvedimento delle amministrazioni pubbliche socie che fissa gli obiettivi annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento delle società controllate, il Consiglio di Amministrazione, qualora si ravvisi la necessità aziendale di personale, approva il "Piano delle Assunzioni" che individua il fabbisogno di risorse umane necessario ad assicurare il funzionamento aziendale nel rispetto degli obiettivi stabiliti dal contratto di servizio e dell'equilibrio economico della Società.

Nel "Piano delle Assunzioni" vengono specificati gli elementi di pianificazione degli organici unitamente ai profili professionali, alla consistenza, ai volumi, alla tipologia ed ai costi delle assunzioni programmate.

Il decreto legislativo recante modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al capo II, titolato "FABBISOGNI", art. 4, recita: *"... OMISSIS ... Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale ... OMISSIS ... Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente ... OMISSIS ... Nell'adozione degli atti è assicurata la preventiva informazione sindacale ... OMISSIS ... Le parole "e di dotazione organica" sono soppresse ... OMISSIS ..."*.

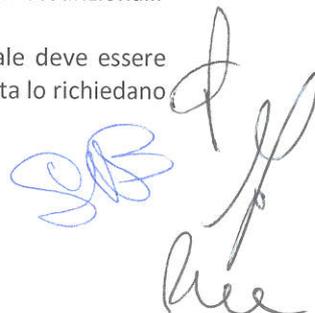
Pertanto le citate novità normative indicano alle pubbliche amministrazioni il percorso non più della "dotazione organica" bensì quello del "fabbisogno triennale del personale", la differente terminologia non assume mero valore formale bensì indica ragionamenti e sostanziali cambiamenti di ordine strutturale, nel merito si passerà da un'impostazione rigida delle assunzioni, basata su piante organiche, a un modello che guarda alle esigenze concrete, impostato su piani triennali e figure strategiche.

Il "Piano triennale dei fabbisogni di personale", che sostituisce il tradizionale assetto organizzativo della dotazione organica, con lo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di "performance organizzativa", efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.

Una volta definita l'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'Azienda adotta il piano triennale dei fabbisogni del personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo societarie.

Tale piano deve essere accompagnato dall'indicazione delle risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali.

Si ribadisce il concetto che la politica occupazionale ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano.



norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale.

Il nuovo percorso impegna l'Azienda a pianificare l'intervento strategico della gestione delle risorse umane avendo una visione non più legata a soluzioni di breve respiro bensì ancorata ad un arco temporale triennale.

Facendo tesoro dei piani occupazionali triennali, a cui la pubblica amministrazione è legata inscindibilmente, occorre procedere valorizzando i risultati che tale istituto ha permesso di maturare.

In primo luogo, ha consentito di gestire le necessità occupazionali legandole esclusivamente ad una corretta gestione del "turn over", che in base alle ultime novità normative viene sbloccato per i Comuni passando dall'attuale 25% (un nuovo assunto ogni 4 uscite) al 75% (3 assunti ogni 4 che lasciano).

Le nuove misure permettono anche alla Volsca Ambiente e Servizi di prevedere il proprio strumento di "fabbisogno triennale del personale" rispettando le previsioni migliorative normate per gli Enti Locali.

Sicuramente questo dato diviene lo strumento principale per determinare ogni tipo di intervento relativo alla politica occupazionale. Accanto a questo, naturalmente, a differenza dei Comuni che vivono in un ambito di sostanziale equilibrio dei servizi gestiti e garantiti agli utenti, la Volsca Ambiente e Servizi, operando sul territorio, non vive in modo statico l'ambito di intervento dei servizi offerti agli utenti e, conseguentemente, deve costantemente rimodulare il fabbisogno del personale.

Si muove in questa direzione quanto concordato nei precedenti confronti, nel merito la gestione e la cura del verde sul territorio del Comune di Velletri (congiuntamente con la Società "Velletri Servizi") ha consentito all'Azienda di procedere attivando nuove possibilità occupazionali.

Ma i nuovi ambiti di intervento aziendale sul territorio non incidono solo quantitativamente in merito alla gestione delle risorse umane, bensì anche sulla trasformazione dei profili professionali occorrenti, nel caso richiamato individuando profili che garantiscono la gestione del verde.

Conseguentemente il "fabbisogno triennale del personale" sarà uno strumento programmatico della gestione delle risorse umane, trovando un giusto equilibrio tra l'istituto del "turn over" ed i nuovi ambiti di intervento aziendale sul territorio, proprio in relazione a questo secondo aspetto, il fabbisogno, necessariamente, necessiterà di essere costantemente monitorato e, se necessario, adeguato periodicamente.

#### DICHIARAZIONE FINALE

Il presente accordo conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del CCA successivo o sino all'approvazione di un nuovo CCNL che detti norme incompatibili con il presente CCA.

Conseguentemente in caso di entrata in vigore di un nuovo CCNL, qualora le eventuali sopravvenute norme risultino incompatibili con le disposizioni del presente Contratto prevalendo su quest'ultimo sarà immediatamente rivisitato e previsto il percorso della stipula del nuovo accordo decentrato.

Le parti sono reciprocamente impegnate a intervenire affinché la vertenzialità eventualmente insorta per quanto disciplinato dal presente Contratto Collettivo Aziendale sia risolta nei termini previsti dal sistema delle relazioni sindacali.

L'intesa odierna assume valore di vero e proprio contratto di secondo livello a contenuto economico e normativo, pertanto in caso di non riconoscimento dello stesso va prodotta formale disdetta con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Naturalmente il presente Contratto Collettivo Aziendale potrà essere rivisitato specificando ed integrando le materie già trattate nello stesso.

In ultimo il presente verbale d'intesa, così come sostanziato e formalizzato, viene sottoscritto con riserva dalle parti stipulanti.

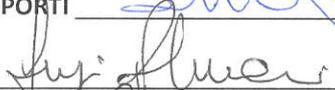
A tal proposito le Organizzazioni Sindacali sottoporrono la presente intesa al voto assembleare dei lavoratori mentre la società Volsca Ambiente e Servizi (prima del citato passaggio sindacale) chiederà al Collegio Sindacale la certificazione in merito all'attendibilità dei costi quantitativi e alla loro conseguente compatibilità con gli strumenti di programmazione e di bilancio.

Letto, confermato e sottoscritto.

Velletri, 25/01/2018

F.P. C.G.I.L. 

U.I.L. TRASPORTI 

FIADL 

R.S.U. 

AZIENDA 

