



MARINA DI CAPRI

PORTO TURISTICO

REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER L'EROGAZIONE DEI PREMI DI RISULTATO AL PERSONALE DIPENDENTE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 23/07/2018

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dei criteri da seguire per la valutazione dell'attività svolta dalla Direzione Generale e dai vari Settori operativi anche ai fini dell'assegnazione dei premi di produzione riconosciuti al personale dipendente in sede di contrattazione integrativa aziendale in ossequio a quanto stabilito in materia dai C.C.N.L. di categoria.

Art. 2

Soggetti destinatari

L'erogazione dei premi di risultato viene effettuata prendendo in considerazione tutti i dipendenti e tenendo presente la loro appartenenza alle varie categorie organizzative.

Art. 3

Programmi e progetti oggetto dei premi di produzione

La Società definisce ogni anno i programmi ed i progetti di lavoro ritenuti idonei per raggiungere gli obiettivi fissati con il bilancio di previsione.

La quantificazione dei premi di produzione legati ai programmi ed ai progetti sarà effettuata, sia per i Dipendenti che per i Responsabili dei Settori Operativi e per la Direzione Generale secondo quanto previsto in materia dai C.C.N.L. di categoria. Tale .

La gestione e la responsabilità dei programmi e progetti sono assegnate al Direttore Generale il quale, entro il termine previsto, provvede a ripartire i vari programmi e progetti tra i Responsabili dei settori operativi.

Ogni programma o progetto dovrà essere misurabile in termini quantitativi e dovrà indicare gli strumenti (con particolare riferimento agli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità) atti a misurare, sia nel corso della gestione che a consuntivo, il grado di raggiungimento degli obiettivi in esso previsti.

Ciascun Responsabile provvede ad informare tutti i dipendenti operanti nel settore circa i contenuti e gli scopi dei programmi e progetti assegnati. Ciò al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati mediante l'attiva partecipazione dei singoli collaboratori.

Art. 4

Valutazione dei risultati

Entro 30 giorni dal termine di ciascun esercizio, il Responsabile di ciascun settore operativo presenta alla Direzione Generale, una relazione con la quale evidenzia l'effettivo raggiungimento degli obiettivi prefissati nei tempi previsti o le cause che ne hanno impedito il pieno conseguimento.

Art. 5

Criteri per la valutazione dell'attività svolta dal personale dipendente

Il premio di produzione relativo ai progetti o programmi di lavoro è attribuibile, con i criteri e le modalità di cui al presente articolo a tutti i dipendenti, con esclusione dei Responsabili dei settori operativi che saranno valutati sulla base di quanto stabilito dal successivo articolo 6.

La quota assegnata ad ogni singolo dipendente è ripartita come segue:

- a) Max. 70 punti su 100 in relazione alla valutazione espressa sul grado di realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto o programma di lavoro tenuto conto del grado di apporto individuale di ogni singolo dipendente su ogni programma o progetto;
- b) Max. 30 punti su 100 in relazione alla condotta tenuta da ciascun dipendente in servizio nel corso del periodo di riferimento.

La valutazione del grado di realizzazione del progetto o programma di lavoro nonché la condotta di ciascun dipendente sarà proposta allo staff di Direzione da parte del Responsabile del settore di riferimento tramite la predisposizione di un'apposita relazione valutativa così come previsto al precedente articolo 4.

In tale relazione dovrà essere formulato un giudizio per ciascun dipendente in forza al Settore nel periodo di riferimento e dovrà essere indicata una percentuale finalizzata ad indicare sinteticamente il raggiungimento da parte del dipendente in questione dei risultati in punti percentuali di cui ai precedenti punti a) e b).

Nel formulare la valutazione il Responsabile del settore strutturalmente competente si atterrà ai seguenti principali criteri:

- 1) Rispetto dei tempi e delle scadenze previsti nella programmazione dell'attività del settore;
- 2) Capacità di controllo della propria attività;
- 3) Disponibilità al cambiamento tecnologico ed organizzativo;
- 4) Disponibilità alla formazione ed aggiornamento professionali;
- 5) Capacità di rapporto con l'utenza;
- 6) Rispetto delle norme sulla sicurezza sui posti di lavoro;
- 7) Comportamento tenuto in servizio.

Lo Staff di Direzione prenderà in esame le proposte formulate da ciascun Responsabile del settore ed esprimerà un giudizio finale ed una percentuale che indichi sinteticamente il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati da parte di ciascun dipendente in relazione ai precedenti punti a) e b).

Art. 6

Criteria per la valutazione delle attività svolte dai Responsabili dei settori operativi

Le attività svolte dai Responsabili dei settori operativi sono soggette a valutazione annuale da parte della Direzione Generale.

Per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi previsti nei programmi e progetti di lavoro da parte di ciascun Responsabile di settore, dovranno essere presi in considerazione i seguenti 2 fattori:

1) Valutazione dei risultati conseguiti nel perseguimento dell'obiettivo/i assegnato/i (Max. 70 punti su 100)

Questo tipo di valutazione è finalizzato ad indicare per ciascun obiettivo assegnato nell'ambito di ogni programma o progetto di lavoro il grado della sua realizzazione in termini percentuali.

A tal fine saranno presi in considerazione gli strumenti di misurazione, con particolare riferimento agli indicatori di efficacia, di efficienza e di economicità predisposti in sede di assegnazione degli obiettivi ai settori operativi da parte del Direttore Generale come disposto al precedente articolo 3).

2) Valutazione del grado di coordinamento e di programmazione dell'attività del settore organizzativo (Max. 30 punti su 100)

Tale valutazione ha per oggetto l'osservazione delle performance di ogni singolo Responsabile di settore relativamente alla capacità di programmare e coordinare le attività del settore nel corso del periodo di riferimento. A tal fine saranno prese in considerazione in particolare le competenze di seguito specificate:

a) **Programmazione e controllo:** questa competenza prevede puntualità ed attendibilità nella predisposizione dei documenti di programmazione, attenzione all'osservanza dei tempi e delle procedure di controllo di gestione e l'attivazione dei sistemi di monitoraggio nella gestione.

b) **Soluzione dei problemi:** questa competenza prevede la capacità di cogliere gli aspetti essenziali dei problemi e di sviluppare strategie di risoluzione che abbiano efficacia pratica.

c) **Gestione dei collaboratori:** questa competenza prevede capacità di coordinare ed integrare energie e caratteristiche dei collaboratori, valorizzandone le potenzialità anche mediante processi formativi; capacità di valutare e motivare i collaboratori; capacità di gestire situazioni conflittuali che possono eventualmente insorgere nel tempo.

d) **Autonomia:** questa competenza prevede una predisposizione ad assumersi le responsabilità connesse al proprio ruolo, agendo con tempismo ed efficacia rispetto alle diverse situazioni.

e) **Competenze tecnico-professionali:** rappresentano il bagaglio tecnico-professionale acquisito, mantenuto e aggiornato con percorsi di studio e con esperienze lavorative indispensabili per eseguire certe tipologie di lavoro.

f) **Capacità di adattamento ai cambiamenti:** concerne soprattutto la promozione di innovazioni procedurali e tecnologiche e la capacità di adattamento ai cambiamenti delle modalità operative e ai mutamenti dell'ambiente esterno. Concerne anche il grado di flessibilità davanti a nuovi compiti.

g) **Qualità delle relazioni esterne al servizio:** riguarda la capacità di attivare strumenti di comunicazione e informazione (soprattutto nei confronti dei cittadini), l'attenzione al tema della qualità e dell'efficacia dei servizi e la capacità di interagire con gli altri soggetti (enti pubblici e soggetti privati) per il raggiungimento degli obiettivi del servizio.

h) **Attenzione alle regole:** riguarda il grado di conoscenza delle norme e la capacità di applicarle al servizio da presidiare. Riguarda inoltre la puntualità e la precisione nella predisposizione degli atti.

La valutazione complessiva della prestazione dei Responsabili dei settori sarà oggetto di apposita relazione da parte della Direzione Generale predisposta entro i termini previsti per la conclusione dell'attività di controllo di gestione.

Il Direttore Generale nel report conclusivo per l'esercizio di riferimento dovrà essere data opportuna evidenza del grado di raggiungimento degli obiettivi da parte di ciascun settore operativo.

Art. 7

Norme per gli abbattimenti connessi alle assenze dal servizio

Il premio di produzione relativo ai programmi o progetti di lavoro da erogare sia ai dipendenti che ai Responsabili dei Settori operativi è attribuibile, con i criteri e le modalità di cui al presente Regolamento a tutti i dipendenti con esclusione dei Dirigenti.

La quota di premio di produzione spettante ad ogni singolo dipendente viene ridotta nella ragione di 1/360 per ogni giorno di assenza dal servizio effettivo con le seguenti eccezioni:

- congedo ordinario;
- riposo per festività soppresse;
- permessi retribuiti, compresi quelli inerenti gli incarichi sindacali, politici, amministrativi, ecc.

nel rispetto di quanto previsto in materia dalla normativa contrattuale o di legge;

- astensione dal lavoro per gravidanza o puerperio;
- assenze obbligatorie per legge (per esempio: prove testimoniali, espletamento della funzione di giudice popolare, ecc.);
- assenze per malattie o infortuni dipendenti da cause di servizio;
- riposo o recupero compensativo;
- ferie;
- 10 giorni di assenza per ciascun anno per malattie ed infortuni non dipendenti da cause di servizio.

Art. 8

Valutazione dell'attività della Direzione Generale

L'attività della Direzione Generale, in merito al raggiungimento degli obiettivi assegnati con l'approvazione del bilancio di previsione, è valutata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

A tal fine, entro 3 mesi dalla chiusura di ciascun esercizio finanziario, la Direzione presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione nella quale sia illustrata l'attività gestionale svolta nel corso dell'anno in questione e sia dimostrato il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'attività gestionale complessivamente svolta dall'Ente sarà oggetto di apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione da adottarsi entro il 30/04 di ogni anno relativamente all'anno precedente.