



BOLOGNA  
SERVIZI CIMITERIALI

---

PROCEDURA SUI CRITERI E LE MODALITA' DI GESTIONE  
DELLE POLITICHE MERITOCRATICHE IN AMBITO BSC E BSF

---

Via della Certosa 18 40133 Bologna  
Tel. 051 6150811 - 6150812 - 6150813  
E-mail [cimiteri.bologna@bolognaservizicimiteriali.it](mailto:cimiteri.bologna@bolognaservizicimiteriali.it)

## ART. 1. SCOPO DELLE POLITICHE MERITOCRATICHE

---

1. Le politiche meritocratiche in ambito BSC e BSF sono finalizzate a:
  - a. promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti;
  - b. incentivare la performance individuale ed il miglioramento dei servizi attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito, all'impegno e alle responsabilità;
  - c. mantenere ed incrementare nel tempo l'efficienza del sistema organizzativo e la conseguente crescita qualitativa del servizio attraverso la progressione di carriera dei dipendenti più meritevoli e maggiormente in grado di assumere ruoli di maggiore responsabilità.
2. L'implementazione delle politiche meritocratiche viene effettuato nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, efficacia, efficienza, economicità.
3. Le politiche meritocratiche verranno effettuate compatibilmente con le risorse economiche disponibili e nel rispetto degli Atti di indirizzo alle Società Partecipate, relativi al personale, elaborati dal Comune di Bologna.

## ART. 2. TRATTAMENTI MERITOCRATICI

---

1. I trattamenti meritocratici attivabili sono i seguenti:
  - a. riconoscimenti economici:
    - i. aumenti di merito *ad personam*, ovvero incrementi stabili della retribuzione lorda annua del dipendente.
    - ii. aumenti di merito *una tantum*, ovvero incrementi della retribuzione lorda annua del dipendente, limitata ad una singola erogazione per l'anno di riferimento;
  - b. progressione verticali, ovvero inquadramento del dipendente al livello immediatamente superiore come individuato dal CCNL di riferimento.
2. I riconoscimenti economici possono essere erogati, a discrezione della Società:
  - a. in base alla valutazione dei risultati ottenuti e alle prestazioni rese in connessione alle attività lavorative;
  - b. in base alla valutazione della eccellenza dell'impegno mostrato nelle attività lavorative e della eccellenza nella qualità della prestazione individuale, con

particolare riferimento ai rapporti con l'utenza, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi della Società, alla capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, alla partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità alla iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;

- c. in base alla disponibilità a curare attività particolari, differenziate e critiche con efficacia e qualità nella prestazione;
  - d. in base alla valutazione dei risultati ottenuti ed alle prestazioni rese in connessione ai processi di riorganizzazione aziendale;
  - e. in base al diverso impegno e qualità delle prestazioni svolte.
3. Le progressioni verticali possono essere erogate, a discrezione della Società e nel rispetto delle prescrizioni contenute nel CCNL:
- a. a copertura delle posizioni resesi vacanti in organigramma a seguito di pensionamenti;
  - b. a seguito di modifiche della struttura organizzativa della Società ed in conseguenza dell'organigramma;
  - c. a seguito della parificazione dei livelli figure inquadrare in livelli differenti ma di fatto esercenti le stesse funzioni;
  - d. a riconoscimento di particolari ruoli di responsabilità di fatto esercitati.

### ART. 3. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI TRATTAMENTI MERITOCRATICI

---

#### 1. In ambito BSC:

- a. Entro il 30 giugno di ogni anno il CdA di BSC, su proposta dell'Amministratore Delegato, approva il budget economico previsto per l'anno in corso per la attivazione delle politiche meritocratiche. Il budget sarà dettagliato evidenziando:
  - i. il quantitativo economico che si tradurrà in un incremento stabile dei costi relativi al personale (per aumenti di merito *ad personam* e per progressioni verticali);
  - ii. il quantitativo economico che determinerà un incremento non ripetibile dei costi relativi al personale (per aumenti di merito *una tantum*);

- b. entro 60 gg. dalla approvazione del budget, il Direttore Operativo, previa consultazione con i responsabili delle strutture intermedie come individuati in organigramma (primi livelli) elaborerà il piano complessivo della erogazione dei trattamenti meritocratici per i dipendenti non direttivi, comprensivo dei riconoscimenti economici e delle progressioni verticali;
- c. tale piano verrà proposto dal Direttore Operativo all'Amministratore Delegato ed in tale sede integrato delle proposte relative ai trattamenti retributivi per i dipendenti inquadrati come direttivi.
- d. il piano complessivo risultante dovrà riportare i nominativi dei dipendenti interessati e il trattamento meritocratico proposto. Il piano dovrà essere corredato dalla valutazione economica dettagliata dell'incremento di costo derivante all'azienda dalla sua applicazione, con distinzione degli importi *una tantum* e degli importi che dovranno essere sostenuti stabilmente. Gli importi dovranno essere coerenti con il budget approvato dal CdA.
- e. L'Amministratore Delegato, fatte le proprie valutazioni, modifiche ed integrazioni, approverà il piano con propria deliberazione.

## 2. In ambito BSF:

- a. Entro il 30 giugno di ogni anno l'Assemblea di BSF, su proposta dell'Amministratore Unico, approva il budget economico previsto per l'anno in corso per la attivazione delle politiche meritocratiche. Il budget sarà dettagliato evidenziando:
  - i. il quantitativo economico che si tradurrà in un incremento stabile dei costi relativi al personale (per aumenti di merito *ad personam* e per progressioni verticali);
  - ii. il quantitativo economico che determinerà un incremento non ripetibile dei costi relativi al personale (per aumenti di merito *una tantum*);
- b. entro 60 gg. dalla approvazione del budget, l'Amministratore Unico, previa consultazione con il Direttore Amministrativo, elaborerà il piano complessivo della erogazione dei trattamenti meritocratici per i dipendenti.
- c. il piano complessivo risultante dovrà riportare i nominativi dei dipendenti interessati e il trattamento meritocratico proposto. Il piano dovrà essere corredato dalla valutazione economica dettagliata dell'incremento di costo

derivante all'azienda dalla sua applicazione, con distinzione degli importi *una tantum* e degli importi che dovranno essere sostenuti stabilmente. Gli importi dovranno essere coerenti con il budget approvato dall'Assemblea.

d. L'Amministratore Unico, approverà il piano con propria deliberazione.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a 'D' and a horizontal line extending to the right.

