

# A.C.M.

Azienda Speciale Antico Clanis Multiutility  
Palazzo Comunale - Piazza Municipio n. 1 C.a.p. 83023 Lauro (AV)  
Email: [anticoclanismultiutility@gmail.com](mailto:anticoclanismultiutility@gmail.com)  
Pec: [anticoclanismultiutility@pec.it](mailto:anticoclanismultiutility@pec.it)  
Per Info: [www.acmanticoclanis.it](http://www.acmanticoclanis.it)  
P.IVA 02488300647  
Tel: 081-19653649

Prot. n 1727 del 16.12.2019

## Regolamento per la valutazione della performance relativo all'Azienda Speciale A.C.M.

### ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese; l'erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore, viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti.

### ART. 2 – LA METODOLOGIA

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione formale degli obiettivi annuali dell'Azienda per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente, dal d.lgs. n. 267/2000, dal d.lgs. n. 150/2009, dal D.L. n. 74/2017 e ss.mm.ii. Gli obiettivi hanno natura triennale e sono adottati annualmente dall'Amministrazione di concerto con la volontà del Sindaco del Comune di Lauro, unico socio dell'Azienda Speciale A.C.M.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, tali da determinare miglioramenti significativi o mantenimento di standard quali - quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.



A handwritten signature in black ink.

## 2.1 IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'Azienda e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione aziendale e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

## 2.2 CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Importanza particolare e rilevante, ai fini della valutazione della performance individuale, assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'Azienda, ai sensi della l. 190/2012, del d.lgs. n. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet, sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc., nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche;

### ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono:

- L'Amministratore Unico
- Il Responsabile del Personale – O.I.V. Organismo Individuale di Valutazione;
- I Responsabili dei diversi rami interni all'Azienda Speciale;

Nel dettaglio: L'Amministratore Unico in collaborazione con il l'O.I.V. valuta l'operato dei Responsabili interni dell'Azienda, ed i Responsabili delle diverse aree aziendali valutano l'operato dei dipendenti di cui sono responsabili;

I soggetti interessati, soprattutto nella persona dell'Amministratore Unico a seguito di confronto con l'Amministrazione comunale di Lauro, individueranno entro il 28 Febbraio dell'anno gli obiettivi che intende raggiungere nell'anno in corso e attribuisce le specifiche competenze ai soggetti responsabili delle singole aree.

### ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

L'Organismo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui con gli amministratori, ed i responsabili stessi. La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno puntualmente riepilogati o allegati, anche in formato elettronico. Nella valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e in particolare, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, di segnalazioni dei cittadini



A handwritten signature in black ink.

addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente. Le osservazioni dell'Organismo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

#### **ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; l'Organismo di valutazione dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 20 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta entro la data del 15 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione; in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro i successivi 15 giorni.

#### **ART. 6- CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

L'Amministratore Unico propone l'assegnazione degli obiettivi ai Responsabili dei singoli rami aziendali e comunica gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire. In tali attività egli si avvale dell'Organismo di valutazione. L' Organismo di valutazione valuta la performance dei Responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle generali politiche aziendali, le priorità strategiche dell' amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3, c. 1- lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 40%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 30%);
3. Competenze professionali, si terrà anche in considerazione la categoria contrattuale di appartenenza (nella misura del 20%);
4. Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

#### **ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per la performance individuale, è data dalle seguenti parti:

1. Capacità operativa (20%) svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti;
2. Organizzazione del proprio lavoro (20%) capacità di impegnare efficientemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità;



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Jy".

3. Disponibilità ai rapporti con gli utenti (20%) capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori;
4. Capacità di adattamento operativo (20%) capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità;
5. Aggiornamento e sviluppo proprie competenze (20%) capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze, verrà considerata anche la categoria contrattuale di appartenenza;

#### **ART. 8 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA**

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance; la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato, procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi, tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari che non si siano conclusi con archiviazione, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

#### **ART. 9 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni gestionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance aziendali saranno pubblicati sul sito internet dell'ACM nell'apposita sezione come anche i verbali dell'Organismo di valutazione ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

#### **ART. 10 – CUSTOMER SATISFACTION**

Si intende come tale la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti. Si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste ultime, in modo particolare della



A handwritten signature in black ink.

capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11, c. 2-ter, lett. c) n. 6) del D.L. n. 74/2017.

**ART. 11 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE**

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

Lauro, 15.12.2019

L'Amministratore Unico

Dott. Gino Tapinassi



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Gino Tapinassi".