
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE E PESATURA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Capo I

Principi generali e quadro normativo

Art. 1

Finalità

1. Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance da ora in poi SMVP disciplina, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del dlgs 165/2001 le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento. **In tale ambito il SMVP intende valorizzare la partecipazione dei cittadini e degli utenti finali al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, tramite sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione riguardo ai servizi erogati. Anche gli utenti interni dovranno essere coinvolti in quanto anch'essi contribuiscono alla rilevazione delle performance in relazione ai servizi di supporto e strumentali.**

2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi alle norme vigenti, anche al fine di assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi

Art. 2

Il sistema integrato di programmazione

L'Ente si prefigge di assicurare la piena integrazione tra tutti i documenti finalizzati alla programmazione. A tal fine, tale sistema si articola nei seguenti ambiti:

- a. **POLITICHE**, che esprimono gli ambiti istituzionali di intervento dell'Ente che fanno riferimento al Programma politico dell'Ente.
- b. **PROGRAMMI**, intesi come articolazione delle politiche che possono avere durata pluriennale (p. es: incremento della raccolta differenziata, miglioramento della viabilità, ecc.) con riferimento al Documento unico di programmazione DUP e al bilancio di previsione pluriennale.
- c. **OBIETTIVI**, intesi come declinazione operativa dei programmi, la cui attuazione è attribuita in modo specifico ai Responsabili e/o Unità organizzative e hanno durata annuale, cioè riguardano azioni da compiere entro l'anno di valutazione.

Gli obiettivi si suddividono in:

- c.1. **Obiettivi individuali** attribuiti ai Responsabili titolari di posizione organizzativa.
- c.2. **Obiettivi settoriali** riferiti ad azioni richieste a specifiche Unità organizzative.
- c.3. **Obiettivi trasversali** che devono essere perseguiti da tutte le strutture e da tutti i dipendenti comunali quali modalità operative da osservare.

Art. 3

Ciclo di gestione della performance

Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, anche con riferimento alle risorse attribuite;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio, in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Art. 4

Obiettivi

1) Gli obiettivi sono:

- a) pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno, **anche se di necessario sviluppo triennale**;
- d) d) conseguibili e correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
 1. e) relativi al miglioramento o completamento di azioni o servizi e all'innovazione.

2) I principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

- I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
- Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dal Organismo di Valutazione, al quale i Responsabili potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono o che non hanno permesso il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.

1. 3) Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In particolare ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove sussista una legittima giustificazione. In ogni caso, è stabilito per ogni obiettivo se l'attuazione parziale, e in che termini, può essere considerata come conseguimento parziale del risultato.

Art. 5

Il Piano delle performance

1. L'art. 169 comma 3-bis del d. lgs. n. 267/2000 ha stabilito che per semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 108 comma 1 del Tuel e il piano della performance di cui all'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, che determina gli obiettivi di

gestione e attribuisce le dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per la loro attuazione.

2. All'inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, e **comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio pluriennale. Ai sensi dell'art. 5, comma 1-ter del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017 il Piano della performance deve essere comunque approvato all'inizio dell'anno anche se la sessione di bilancio slitta per specifica previsione di legge.** L'Amministrazione definisce il Piano delle performance, consistente nel PEG.
3. Gli obiettivi assegnati devono essere coerenti e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune, ovvero:

- Le linee programmatiche di mandato;
- Il Bilancio unico di previsione **o con lo schema di bilancio se non approvato**;
- Il Documento Unico di Programmazione,
- **Il Piano triennale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza**

Tali documenti infatti contengono gli elementi che costituiscono il "Piano della Performance dell'Ente".

Gli obiettivi sono altresì collegati con le risorse, finanziarie, umane e strumentali, necessarie per la loro corretta attuazione, **salvo, per le risorse finanziarie il caso il cui il bilancio non sia ancora stato approvato**.

4. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:
 - a) **La performance organizzativa**, rileva la capacità dell'Ente di soddisfare le esigenze dei cittadini attraverso un'efficiente allocazione delle risorse.
La Performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:
 - a) L'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - b) **La performance individuale di P.O.**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile.
La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa è collegata:
 - agli indicatori di Performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - a.i.l.a. • al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla Performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti

organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

a.i.l.a.i. • alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;

c) **La performance individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

5.

6. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il Segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

7. Il Piano delle performance è aggiornato **ogni anno ed ha una valenza triennale**.

a.1. 7. La relazione sulla performance, **predisposta dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, è validata dall'Organismo di valutazione** ai sensi del successivo art. 16 e, a conclusione del ciclo della performance, viene approvata entro il 30 giugno di ogni anno dalla Giunta Comunale **e può essere unificata al rendiconto di gestione**.

Art. 6

La misurazione della performance

1. La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.
2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando le seguenti "prospettive":
 - a. **Economicità**, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi
 - b. **Efficienza**, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili
 - c. **Efficacia**, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti
 - d. **Adempimento**, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico
 - e. **Garanzia**, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

Capo II

Criteri generali per la premialità e la valutazione

Art. 7

La premialità

1. Il Comune promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di

corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.

2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o comunque espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge, alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto del sistema delle relazioni con le organizzazioni sindacali, così come previsto dall'ordinamento vigente.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, in relazione alle competenze attribuite, dovranno tenere conto, sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali diretti, indistintamente a tutto il personale, senza alcun criterio di selezione e valutazione.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte dell'organismo di valutazione. Tale validazione deve essere pubblicata sul sito web istituzionale nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente contestualmente alla relazione sulla Performance

Art. 8

Criteri generali del sistema di valutazione

1. Il Comune promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.
2. Il sistema di valutazione viene definito, in dettaglio, tramite ciascuna delle metodologie seguenti:
 - a. La graduazione delle posizioni organizzative;
 - b. La valutazione delle performance dei responsabili titolari di posizione organizzativa;
 - c. La valutazione della performance individuale dei dipendenti;
3. Il riconoscimento di premialità avviene a seguito della preventiva approvazione della specifica metodologia a cui si farà riferimento, sia in relazione alla definizione delle somme da ripartire, sia in relazione al metodo che sarà utilizzato.

Art. 9

Criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie a carico del bilancio, in attuazione della previsione contenuta nell'art. 17 del CCNL del comparto funzioni locali, ai responsabili delle strutture apicali, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, viene conferita la titolarità delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 13, 14 e 15 dello stesso CCNL.
2. Gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti dal Sindaco al personale di categoria "D" con provvedimento scritto e motivato, di norma per un periodo minimo di 12 mesi e massimo 3 anni e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco, e possono essere rinnovati con le medesime formalità con decorrenza dalla data del conferimento dell'incarico stesso.

3. In deroga a quanto previsto dal precedente comma 2, gli incarichi di posizione organizzativa possono essere conferiti a dipendenti di categoria "C" nei casi previsti nell'art. 17, comma 3, del CCNL 2016-2018.
4. Negli atti di conferimento è stabilito il compenso della retribuzione di posizione secondo la pesatura effettuata dall'Organismo di valutazione.
5. La retribuzione di posizione è graduata secondo i criteri riportati nel successivo articolo 10, in funzione delle responsabilità attribuite.
6. L'attribuzione dell'incarico avviene a seguito di valutazione comparativa curriculare in relazione alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali, attitudinali, di capacità professionale ed esperienza acquisita dal personale della categoria "D" necessari per l'incarico da conferire. Inoltre il dipendente non deve aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari definitive superiori alla multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione (art. 58, comma 1 CCNL Funzioni Locali 2016-2018).
6. 7. Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale con il procedimento previsto nel comma 4, articolo 14 del CCNL.
8. La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione, sia di posizione che di risultato a decorrere dalla data di revoca.

Art. 10

Criteri generali per la graduazione delle posizioni organizzative

1. Il Comune riconosce a ciascuna posizione organizzativa un valore retributivo, così come previsto dall'articolo 15 del CCNL del comparto Funzioni locali per il triennio 2016/2018, in relazione alla complessità nonché alla rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali.
2. La determinazione del valore da attribuire a ciascuna posizione si ottiene in stretta relazione alle funzioni effettivamente esercitate, ciascuna delle quali viene preventivamente graduata.
3. Per dare attuazione alle prescrizioni dei commi precedenti, prima dell'assegnazione degli incarichi di posizione, l'Organismo di valutazione procede alla pesatura delle posizioni organizzative e attribuisce, a ciascuna di essa, un valore economico, in ragione dei seguenti fattori:
 - a. **Dimensione organizzativa**, riferita alle risorse umane previste in dotazione organica, alla carenza o inadeguatezza delle stesse, alla complessità organizzativa dei procedimenti e al valore delle risorse di bilancio gestite in entrata ed in uscita.
 - b. **Complessità gestionale**, riguardante le difficoltà derivanti dalla complessità delle decisioni da assumere o delle operazioni da compiere.
 - c. **Esposizione a rischio o contenzioso**, relativa, in particolar modo ad aspetti oggettivi quali la esposizione a: rischio corruttivo (risultante nel PTPC), richieste di accesso agli atti (risultante dai registri), trattamento dei dati (risultante nel registro del trattamento), rischi di impugnazione.
 - d. **Complessità del sistema relazionale**, riguardante l'ampiezza e il grado di complessità delle relazioni esterne ed interne.
 - e. **Attività di controllo e vigilanza**, relativa all'esercizio di azioni finalizzate alla verifica della conformità di atti, azioni, manufatti ecc. rispetto alle prescrizioni normative, nonché all'attività di prevenzione o verifica preventiva.
 - f. **Strategicità dell'area**, relativa alla rilevanza della P.O. rispetto ai programmi dell'Ente.

4. Il valore minimo e massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria “D” è stabilito dal CCNL vigente.
5. Il valore minimo e massimo da riconoscere a titolo di retribuzione di posizione organizzativa ai dipendenti di categoria “C” è stabilito dal CCNL vigente.
6. Il valore delle posizioni viene ridefinito complessivamente ogni volta che l’Ente procede alla riorganizzazione o per ciascuna delle posizioni interessate, nei casi in cui si modifichi l’attribuzione di funzioni e responsabilità di alcune di esse.
7. I fattori indicati nel comma precedente sono declinati nella metodologia allegata (sub “A”).

Art. 11

La valutazione delle performance individuale dei responsabili di posizione

1. In conformità con le prescrizioni normative e contrattuali, viene riconosciuto a ogni titolare di posizione organizzativa una retribuzione in ragione del grado e delle modalità di realizzazione delle performance attribuite, sia individualmente, sia con riferimento al settore di competenza, sia in ragione del contributo prestato per il conseguimento delle politiche e dei programmi dell’Ente.
2. L’Ente destina per l’erogazione annuale della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative una quota stabilita nel 15% delle risorse complessivamente finalizzate all’erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste. Tali risorse sono ripartite tra i titolari di posizione organizzativa in base al punteggio valutativo attribuito a ciascuno di essi, nel rispetto dei seguenti criteri:
 - a) Complessità della gestione del servizio in base alle risorse umane e finanziarie assegnate.
 - b) Raggiungimento di specifici obiettivi assegnati.
 - c) Competenze professionali dimostrate e comportamenti organizzativi in riferimento al rispetto dei tempi e delle scadenze anche rispetto all’attività ordinaria.
 - d) Grado di soddisfazione dell’utenza
 - e) Motivazione della struttura: disponibilità all’integrazione interna, sviluppo delle capacità di relazione/comunicazione sia interna che esterna.
 - a.i.l.a.i.f) Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
 - g) Fattori di riduzione: consistenti in eventuali sanzioni disciplinari nei due anni precedenti
3. I fattori indicati nel comma precedente sono declinati nella metodologia allegata (sub “B”). Limitatamente all’anno corrente sarà adottata la metodologia sub “B1” 2019

Art. 12

Criteri per la valutazione della performance dei dipendenti

1. La performance dei dipendenti si articola come segue:
 - a. **Performance organizzativa**, descritta al precedente articolo 5, comma 4, lett. a) a cui l’Ente destina la percentuale (o la quota) delle risorse definita in sede contrattuale.
 - b. **Performance individuale** che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell’unità organizzativa di appartenenza, anche

con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento, mediante l'utilizzo dei seguenti fattori:

a.a.1. Rispetto dei tempi e scadenze previste nella programmazione della struttura

a.a.2. Capacità di controllo della propria attività

a.a.3. Disponibilità al cambiamento tecnologico ed organizzativo

a.a.4. Disponibilità alla formazione e aggiornamento professionale

a.a.5. Capacità di rapporto con l'utenza

2) I fattori indicati nel comma precedente sono declinati nella metodologia allegata (sub "C").

Art. 13

Criteri per la valutazione di progetti specifici

1. L'Ente può definire, nel rispetto delle norme di legge e del CCNL, progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell'ente a cui fare corrispondere specifiche retribuzioni destinate esclusivamente ai dipendenti che abbiano prestato effettivo servizio ai fini della realizzazione degli obiettivi previsti nel progetto.
2. I progetti di miglioramento sono definiti preventivamente dall'Amministrazione mediante una dettagliata declinazione dei seguenti elementi:
 - a. Data di inizio e conclusione
 - b. Modalità di attuazione
 - c. Aspettative di risultato
 - d. Risorse umane individuate
 - e. Stima delle ore di lavoro richieste
3. Le "aspettative di risultato" debbono essere espresse mediante l'utilizzo di indicatori da cui si evinca il beneficio apportato all'amministrazione utilizzando almeno una delle seguenti prospettive: efficienza, efficacia, economicità.
4. Le somme riferite al comma 1 sono preliminarmente definite dall'ente e confluiscono nel fondo destinato al miglioramento dei servizi, di intesa con le organizzazioni sindacali.
5. L'ammontare delle somme richiamate nel presente articolo è ripartito tra i dipendenti che effettivamente abbiano preso parte ai progetti, nel rispetto del metodo di valutazione previsto nell'articolo precedente.

Art. 14

La valutazione ai fini della progressione economica

1. All'interno di ciascuna categoria, nel rispetto delle prescrizioni normative e contrattuali, è prevista una progressione economica che si realizza mediante l'acquisizione, in sequenza, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi retributivi, corrispondenti ai valori delle diverse posizioni economiche a tal fine espressamente previste.
 - b.1. 2. La progressione economica di cui al comma 1, nel limite delle risorse effettivamente disponibili, è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, determinata tenendo conto anche degli effetti applicativi della disciplina del comma 4.
3. Le progressioni economiche sono attribuite in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto, tenendo conto a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento.
4. Ai fini della progressione economica orizzontale, il lavoratore deve essere in possesso del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari

a ventiquattro mesi e non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nei due anni precedente la data di attivazione dell'istituto.

b.1.1.a.i.1. 5. I criteri di valutazione sono declinati nella metodologia allegata (sub "D").

Art. 15

Insufficiente rendimento

1. Qualora il dipendente riporti per tre anni consecutivi la valutazione di "non efficiente" per il mancato raggiungimento del punteggio minimo di 60 punti, previsto dalla scheda di valutazione della performance individuale, si attiverà la procedura di cui all'art. 55 quater, lett. f- quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 16

Procedure di conciliazione

1. Le procedure di conciliazione sono concepite come strumento per garantire un confronto tra valutatore e valutato, al fine di chiarire ogni eventuale dubbio nei confronti del giudizio espresso sulla performance e garantire una chiusura del processo di restituzione dei risultati che garantisca un'adeguata percezione di giustizia distributiva e procedurale ed equità.

2. Le valutazioni devono essere comunicate ad ogni singolo dipendente con facoltà per ciascuno di presentare, entro 10 giorni, proprie osservazioni all'Organismo di Valutazione il quale, sentite le persone coinvolte, assumerà nei 30 giorni successivi le determinazioni definitive.

Art. 17

Rendicontazione dei risultati

1. I titolari di posizione organizzativa redigono la relazione complessiva sui risultati conseguiti e la trasmettono entro il 28 febbraio all'Organismo di valutazione. Entro il 30 aprile l'Organismo di valutazione relaziona in merito al raggiungimento degli stessi, validando la relazione annuale sulla performance. che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
2. A conclusione del ciclo della performance la Giunta Comunale approva e pubblica entro il 30 giugno sul sito istituzionale la Relazione sulle performance, validata dall' Organismo di valutazione.

Art. 18

3. Entrata in vigore

1) 1) Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance e pesatura delle posizioni organizzative entrerà in vigore a decorrere **dalla data dell'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale in funzione di datore di lavoro, tenuto conto della natura giuridica privatistica del sistema stesso.**

1. 2) Il presente sistema sostituisce le precedenti metodologie relative alla pesatura delle P.O. e alla valutazione del risultato dei relativi titolari.

ALLEGATI:

sub A - Graduazione delle posizioni organizzative

sub B - Metodologia performance individuale per le posizioni organizzative

sub B1 - Metodologia performance individuale per le posizioni organizzative (anno 2019)

sub C - Metodologia performance dipendenti

sub D - Metodologia per la progressione economica