

DELIBERAZIONE DEL COMITATO DEI DELEGATI

DELIBERA N. 3 del 21 marzo 2024

OGGETTO

Approvazione nuovo Sistema per la Misurazione e la Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale.

L'anno duemilaventiquattro il giorno 21 del mese di marzo alle ore 15.40, in modalità telematica, il Comitato dei Delegati dell'Agenda Territoriale della Regione Puglia per il Servizio di gestione dei Rifiuti, si è regolarmente autoconvocato. All'appello nominale risultano i Signori Delegati:

		ENTE		P/A
1	Rag. Massimo Colia	Sindaco di Stornarella	Presidente	P
2	Dott. Carlo Salvemini	Sindaco di Lecce	Componente	P
3	Dott. Ciro D'Alò	Sindaco di Grottaglie	Componente	P
4	Dott. Cosimo Maiorano	Sindaco di Latiano	Componente	A
5	Avv. Fiorenza Pascazio	Sindaco di Bitetto	Componente	P
6	Dott. Michele Patruno	Sindaco di Spinazzola	Componente	P

Presiede il Sindaco Massimo Colia nella sua qualità di Presidente del Comitato dei Delegati.

Partecipa alla seduta l'Avv. Angelo Pansini, Direttore Generale dell'Agenda anche con funzioni di verbalizzante.

Il Presidente, essendo presenti n. 5 Delegati su n. 6 Delegati in carica, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente, quindi, inizia la discussione sull'argomento seguente:

PREMESSO CHE

- Il decreto legislativo 150/2009, come integrato e modificato dal decreto legislativo 74/2017, ha previsto che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti della pianificazione strategica e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.
- Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicura il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance. Il SMVP ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance - organizzativa, con riferimento:
 - all'Ente nel suo complesso ("performance di Ente");
 - alle strutture organizzative dell'Ente ("performance organizzativa delle strutture");
 - ai singoli dipendenti - dirigenti, titolari di posizione organizzativa e personale privo di incarichi di responsabilità ("performance individuale").
- L'Agenda Territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti pubblica ed aggiorna annualmente il SMVP nel quale, tenuto conto del quadro normativo nazionale e regionale di riferimento, e degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), per quanto applicabili, sono riportati

le fasi, i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

CONSIDERATO CHE il Comitato dei Delegati con propria Delibera n. 7 del 7 luglio 2023 ha approvato il Sistema per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, recependo le novità legislative introdotte dal D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, che ha istituito il “Piano integrato di attività e organizzazione” (di seguito PIAO) quale fondamentale strumento di programmazione degli enti, corredate da quelle statuite dai successivi provvedimenti che ne hanno esplicitato alcuni elementi (quali DPR 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, oltre che il DM 24 giugno 2022 che ne disciplina il contenuto);

PRESO ATTO della Direttiva Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”, che ha introdotto alcuni elementi innovativi in tale materia;

RITENUTO opportuno, dunque, procedere alla revisione dell’attuale Sistema per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, apportando le modifiche necessarie a renderlo compatibile con le novità legislative introdotte dalla Direttiva Ministro della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023 recante “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;

CONSIDERATO CHE è stato sottoposto all’Organismo Indipendente di Valutazione dell’AGER il documento contenente la nuova versione rivisitata del Sistema per la Misurazione e la Valutazione della Performance Organizzativa ed Individuale di AGER Puglia, che si allega al presente atto e del quale fa parte integrante, affinché potesse esprimere proprio parere obbligatorio;

PRESO ATTO del parere positivo espresso dall’Organismo Indipendente di Valutazione dell’AGER, rimesso agli atti degli uffici di AGER con prot. n° 833 del 05.02.2024;

Tutto quanto su premesso e considerato,

DELIBERA

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

- 1) **DI APPROVARE** il nuovo Sistema per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, che si allega al presente atto e del quale costituisce parte integrante;
- 2) **DI NOTIFICARE** la presente deliberazione all’OIV ed al Collegio dei revisori;
- 3) **DI DISPORRE** la pubblicazione dell’atto nei modi e nei termini di normativa in tema di amministrazione trasparente, sul sito istituzionale dell’Ente nella competente sotto “Performance”.

Infine il Comitato dei Delegati, con il voto favorevole dei presenti,

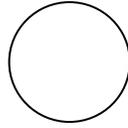
DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile.

Approvato e sottoscritto

Il Presidente

f.to Massimo Colia



Il Segretario Verbalizzante

f.to Avv. Angelo Pansini



SISTEMA PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE 2024

Indice

Premesse

1. L'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI
2. I SOGGETTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
 - 2.1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE
 - 3.1. Le fasi del ciclo della performance
 - 3.2. La programmazione
 - 3.3. Il monitoraggio
 - 3.4. La misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance
4. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
 - 4.1 La misurazione e valutazione della performance individuale
 - 4.2 La valutazione della performance dei dirigenti
 - 4.3 La valutazione della performance del personale incaricato di elevata qualificazione
 - 4.4 La valutazione della performance del personale di comparto
5. LA VALUTAZIONE NEGATIVA
6. LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE
 - 6.1. Dirigenti
 - 6.2. Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e Personale di comparto

Premesse

Il decreto legislativo 150/2009, come integrato e modificato dal decreto legislativo 74/2017, ha previsto che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Il ciclo di gestione della performance è finalizzato a migliorare la capacità delle politiche e dei servizi prodotti ed erogati dalle amministrazioni pubbliche utili a soddisfare i bisogni della collettività e del territorio di riferimento, utilizzando al meglio le risorse a disposizione.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della performance, ossia del ciclo della performance.

Il SMVP ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance:

- a) organizzativa con riferimento:
 - a. all'Ente nel suo complesso ("performance di Ente");
 - b. alle strutture organizzative dell'Ente ("performance organizzativa delle strutture");
- b) dei singoli dipendenti - dirigenti, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e personale privo di incarichi di responsabilità - ("performance individuale").

I risultati della misurazione e della valutazione sono finalizzati a dare evidenza dei risultati perseguiti e raggiunti dall'ente nell'adempimento della sua *mission* istituzionale ed anche a riconoscere e premiare la performance individuale e quella organizzativa di AGER e dei suoi lavoratori, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi.

Il SMVP s'inserisce nel percorso intrapreso dall'AGER volto all'implementazione della cultura della performance e delle correlate tecniche di misurazione e valutazione. Tale percorso, che ha visto quale primo passo la nomina e l'avvio dell'operatività dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), prosegue con l'adozione del SMVP, inteso come l'insieme delle regole, dei termini e degli strumenti adottati dall'Ente per la valutazione dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità, della trasparenza e del buon andamento della gestione dell'Agenzia stessa.

Il Sistema è costruito in modo da:

- consentire la rappresentazione del livello di performance atteso ed effettivamente realizzato, con evidenza degli eventuali scostamenti;
- facilitare la comprensione dello stato della performance dell'amministrazione nel suo complesso, delle unità organizzative in cui si articola, degli attori che operano al suo interno;
- esplicitare il processo di definizione delle performance delle unità organizzative e individuali, funzionalmente al perseguimento della performance dell'ente e alla creazione di valore pubblico;
- individuare la responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento.

I criteri generali del presente sistema di valutazione della performance sono stati oggetto di confronto con i soggetti sindacali a mente dell'articolo 5 del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance recepisce le novità legislative contenute nel D.L. 80/2021 convertito, con modificazioni dalla L. n. 113 del 6 agosto 2021, che ha istituito il "Piano integrato di attività e organizzazione" (di seguito PIAO) quale importante strumento di programmazione degli enti.

Tali novità legislative, corredate dai successivi provvedimenti che ne hanno esplicitato alcuni elementi (quali DPR 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", oltre che al DM 24 giugno 2022 che ne disciplina il contenuto) sono state anch'esse recepite dal SMVP.

L'attuale versione per il 2024 tiene conto delle Nuove indicazioni del Ministro per la Pubblica amministrazione del 28.11.2023, in materia di misurazione e valutazione della performance.

Con il SMVP l'Agenzia offre evidenza del funzionamento del proprio Ciclo della Performance, riportando anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle sue diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

L'Agenzia intende proseguire nel proprio percorso di continuo miglioramento in un contesto più ampio di assicurazione della qualità e di partecipazione attiva in funzione della creazione di valore pubblico.

1. L'AGENZIA TERRITORIALE DELLA REGIONE PUGLIA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI.

La legge della Regione Puglia 24 del 20 agosto 2012 ha istituito la Agenzia Territoriale della Regione Puglia per la gestione dei rifiuti (AGER).

L'Agenzia esercita le funzioni pubbliche relative al servizio di gestione dei rifiuti urbani. All'Agenzia partecipano obbligatoriamente la Regione e tutti i comuni e la Città metropolitana.

L'Agenzia esercita le proprie funzioni per l'intero ambito territoriale regionale e ha sede legale a Modugno (Bari)

L'Agenzia uniforma la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità. L'Agenzia provvede all'attuazione del piano regionale dei rifiuti e in conformità della normativa nazionale e comunitaria procede all'affidamento della realizzazione e della gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

L'Agenzia svolge i seguenti compiti:

- a) determina le tariffe per l'erogazione dei servizi di competenza, in conformità alla disciplina statale, conformandole a principi di contenimento e agli eventuali criteri generali fissati dalle autorità nazionali di regolazione settoriale;
- b) determina e controlla i livelli generali del servizio e gli standard di qualità; predispone lo schema-tipo dei bandi di selezione pubblica e i contratti di servizio;
- c) disciplina i flussi di rifiuti indifferenziati da avviare a smaltimento e dei rifiuti da avviare a recupero da FORSU e riciclaggio, secondo criteri di efficienza, di efficacia, di economicità e di trasparenza nel rispetto delle indicazioni del Piano regionale;
- d) predispone i meccanismi di soluzione alternativa delle controversie tra imprese e utenti nel rispetto di quanto previsto dal codice degli appalti pubblici; assicura altresì la consultazione delle organizzazioni economiche, ambientali, sociali e sindacali del territorio e collabora con le autorità o organismi statali di settore;
- e) predispone le linee guida della Carta dei servizi;
- f) può espletare, su delega delle Aree omogenee, le procedure di affidamento del servizio unitario di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti solidi urbani;
- g) può espletare attività di centralizzazione delle committenze nonché attività di committenza ausiliarie;
- h) subentra nei contratti stipulati dal Commissario delegato per l'emergenza ambientale in Puglia, aventi a oggetto la realizzazione e la gestione degli impianti di trattamento, recupero, riciclaggio e smaltimento dei rifiuti urbani.

Sono organi dell'Agenzia:

- a) il Presidente;
- b) il Direttore generale;
- c) il Comitato dei delegati;
- d) il Collegio dei revisori dei conti.

Il Direttore Generale ha la responsabilità della gestione tecnica, amministrativa e contabile, e in particolare:

- a) attua gli indirizzi del piano regionale dei rifiuti, definisce e propone le linee guida della Carta dei servizi e formula proposte ed esprime pareri alle Aree omogenee;
- b) attribuisce gli incarichi dirigenziali, previo esperimento di procedura a evidenza pubblica, definisce gli obiettivi che i dirigenti devono perseguire e attribuisce le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali;

- c) esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli assegnati ai dirigenti;
- d) adotta gli atti generali di organizzazione e di gestione del personale;
- e) dirige, coordina e promuove la collaborazione tra i dirigenti, e ne controlla l'attività, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia;
- f) applica le penali per violazione delle clausole contrattuali;
- g) risponde agli organi di controllo sugli atti di sua competenza;
- h) effettua il monitoraggio sulle attività degli organi competenti all'avvio del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto dei RSU e sulle relative tempistiche".

Il Comitato dei Delegati svolge i seguenti compiti:

- a) elegge il Presidente e il vice Presidente dell'Agenzia;
- b) approva la ricognizione delle infrastrutture;
- c) verifica l'attuazione del piano regionale dei rifiuti;
- d) approva il documento unico di programmazione (DUP) e il bilancio di previsione, il conto consuntivo e il rendiconto di gestione;
- e) approva, su proposta del Direttore Generale, i regolamenti dell'Agenzia;
- f) le operazioni immobiliari quali acquisti, alienazioni e permuta, qualora non siano connesse con l'ordinaria amministrazione e funzionamento dell'Agenzia;
- g) l'adozione, compatibilmente con la natura e le funzioni dell'Agenzia, degli atti per la creazione di forme di collaborazione stabili e vincolanti con soggetti titolari delle stesse funzioni in altre Regioni;
- h) adotta lo schema tipo della carta dei servizi coerentemente con gli obiettivi strategici individuati nel piano regionale di gestione dei rifiuti urbani;
- i) approva i regolamenti.

2. I SOGGETTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.

I soggetti istituzionali coinvolti nella attuazione del ciclo della performance sono:

- La Giunta Regionale della Puglia, responsabile della determinazione degli obiettivi strategici del Direttore Generale ai sensi della Delibera di Giunta Regionale n° 1820 del 15.11.2021;
- Il Comitato dei Delegati cui compete l'approvazione delle Linee di mandato, del Bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione, l'approvazione del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del PIAO;
- Il Direttore Generale cui compete la predisposizione della proposta di bilancio di previsione e DUP, l'adozione delle valutazioni sulle performance dirigenziali effettuate dall'OIV;
- I Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale che partecipano al percorso di formazione degli obiettivi, ne danno attuazione, li comunicano ai dipendenti dell'Agenzia, valutano la performance dei dipendenti loro assegnati;
- I Dipendenti che partecipano alla realizzazione degli obiettivi della propria ripartizione e dell'ente nel suo insieme;
- L'OIV che ha le funzioni disciplinate dalla legge e riportate nel vigente sistema.

2.1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'OIV fornisce, lungo tutto il ciclo, un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità al SMVP. Più nel dettaglio, anche alla luce della disciplina introdotta con il d.lgs. 74/2017, le funzioni attribuite all'OIV sono:

- presidio tecnico metodologico del SMVP che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi, tra cui l'attestazione di rispondenza delle proposte di obiettivi ai criteri di cui al comma 2, art. 5, D.Lgs. 150.2009, prima della loro adozione nel PIAO;
- valutazione della performance organizzativa, effettuata nel rispetto degli indirizzi contenuti nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, per quanto applicabili;
- monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica dell'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi;
- valutazione annuale dei Dirigenti e del Direttore Generale;
- promozione e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. L'OIV ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione.

L'OIV comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo e amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'OIV effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

L'AGER nomina un'adeguata struttura tecnica, in possesso delle conoscenze e delle competenze professionali necessarie per il supporto delle funzioni proprie dell'OIV.

3. IL CICLO DELLA PERFORMANCE.

3.1. Le fasi del ciclo della performance.

Il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Programmazione:
 - a. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente,
 - b. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
2. Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
3. Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
4. Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
5. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

3.2 La programmazione

Nella fase della programmazione, l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di Programmazione si realizza attraverso il PIAO e vede la traduzione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi dell'azione amministrativa, che vengono affidati alle strutture organizzative per il conseguimento del risultato atteso per la creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Sulla base del mandato istituzionale previsto dalla legge istitutiva dell'AGER, del Documento di Economia e Finanza Regionale e degli indirizzi del piano regionale dei rifiuti e degli obiettivi strategici assegnati dalla Giunta Regionale con delibera emanata ai sensi della DGR 1820/2021, il Direttore Generale, predispone le proposte relative al contributo che la struttura amministrativa può dare al raggiungimento della mission, della vision e degli obiettivi dell'Ente.

Preliminarmente alla fissazione degli obiettivi, è analizzato lo stato delle risorse, quale prodromo della performance organizzativa. Lo stato delle risorse è misurato in relazione alla quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione in relazione a:

- le risorse umane;
- le risorse economico-finanziarie;
- le risorse strumentali.

Conseguentemente, il Direttore Generale propone gli obiettivi strategici e quelli operativi cui sono correlate azioni strategiche che a loro volta si estrinsecano in obiettivi operativi nella sottosezione "*performance*" del PIAO.

Gli obiettivi assegnati devono essere rispettosi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs.150.2009 e devono indicare:

- a) le eventuali fasi/azioni concrete per la realizzazione dell'obiettivo;
- b) l'eventuale tempistica di riferimento;
- c) gli indicatori di risultato;
- d) il peso dell'obiettivo e delle eventuali fasi/azioni in cui si articola
- e) gli obiettivi strategici cui fanno riferimento;
- f) la missione e il programma di bilancio sui quali sono stanziati le risorse finanziarie necessarie per il conseguimento dell'obiettivo, ai fini dell'integrazione tra ciclo della performance e gestione finanziaria e di bilancio.

Gli indicatori devono possedere le seguenti caratteristiche:

- precisione, o significatività, intesa come la capacità di misurare realmente ed esattamente il grado di raggiungimento degli obiettivi;
- tempestività, cioè capaci di fornire le informazioni necessarie in tempi utili ai decisori;
- misurabilità, cioè quantificabili secondo una procedura oggettiva, basata su fonti affidabili.

Stabiliti gli obiettivi annuali, la definizione della *performance* individuale attesa avviene attraverso un colloquio tra il singolo e il suo superiore gerarchico. La fase di programmazione della *performance* individuale si concretizza nella formalizzazione da parte del valutatore di tutti gli obiettivi e comportamenti sulla base dei quali gli individui saranno valutati. Tale formalizzazione avviene mediante l'utilizzo delle schede individuali sotto riportate che saranno sottoscritte per ricevuta dal valutato.

I comportamenti organizzativi attesi sono correlati alle necessarie definizioni e indicatori di osservazione (descrittori comportamentali). Infatti, tutti i comportamenti devono essere osservabili, correlati alle funzioni assegnate/svolte dal valutato.

Nell'ambito della performance dell'Agenzia e della performance organizzativa, acquista un fondamentale rilievo la definizione rispettivamente degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi del PIAO che deve essere approvato dal Comitato dei Delegati e pubblicato nella apposita sezione amministrazione trasparente nel sito istituzionale della Agenzia entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.

Nella predisposizione degli obiettivi, deve essere assicurata la presenza di obiettivi inerenti il miglioramento degli standard relativi alla trasparenza e alle misure anti-corruzione.

3.3 Il monitoraggio.

Il monitoraggio è una funzione che deve essere svolta sia dall'amministrazione, nell'esercizio del controllo direzionale proprio delle responsabilità della dirigenza, sia dall'OIV.

L'OIV svolge il monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica l'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnala all'organo di indirizzo politico l'esigenza di interventi correttivi.

I Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale, in collaborazione con i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per quanto di competenza, eseguono un costante monitoraggio sull'andamento della gestione in relazione agli obiettivi e alle risorse assegnate, con obbligo di tempestiva segnalazione al Direttore Generale e all'OIV di eventuali criticità prospettive. Essi devono predisporre conseguentemente eventuali proposte di modificazione degli obiettivi e/o delle risorse assegnate da trasmettere al Direttore Generale e all'OIV.

Durante l'anno i valutatori e i rispettivi valutati analizzano i risultati intermedi raggiunti e i comportamenti messi in atto. Tale confronto deve essere svolto per almeno tre volte all'anno.

3.4 La misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono attività distinte ma complementari.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati, attraverso il ricorso a indicatori, dall'amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (*performance* organizzativa) e i contributi individuali (*performance* individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che conduce alla formulazione di un "giudizio" complessivo cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere per migliorare nell'anno successivo.

Gli utenti esterni e interni e, più in generale gli stakeholders, partecipano al processo di misurazione della *performance* organizzativa.

A tal fine l'AGER può svolgere indagini di *customer satisfaction* volte a rilevare il grado di soddisfazione degli stakeholder in relazione ai servizi erogati.

L'OIV riceve trimestralmente le segnalazioni attraverso un report dalla Struttura tecnica di supporto.

Gli esiti del monitoraggio sono comunicati agli organi di indirizzo politico-amministrativo e alla dirigenza apicale.

Di tali esiti l'OIV tiene conto in sede di:

- valutazione della performance organizzativa;

- validazione della Relazione sulla performance;
- relazione sul funzionamento complessivo del sistema.

I risultati della valutazione confluiscono nella Relazione annuale sulla performance che, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e formalizzati nel Piano. Nella Relazione, l'amministrazione, inoltre, evidenzia le modalità secondo cui si è svolto, nell'anno di riferimento, l'intero processo di misurazione e valutazione.

Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance è approvata dal Comitato dei Delegati, validata dall'Organismo di valutazione e pubblicata nella apposita sezione amministrazione trasparente nel sito istituzionale della Agenzia.

La validazione della Relazione sulla performance è effettuata a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione agli stakeholder. Essa è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

4. LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.

La misurazione della *performance* organizzativa si riferisce a:

- l'AGER nel suo complesso;
- le singole unità organizzative dell'amministrazione.

Al conseguimento della performance dell'AGER devono collaborare indistintamente il Direttore Generale, i Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale, i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e il Personale di comparto.

La valutazione della performance organizzativa compete all'OIV. A tale fine il Direttore Generale ed i dirigenti sotto ordinati ogni anno elaborano una relazione sulla attività svolta, sul grado di raggiungimento degli obiettivi, sull'utilizzo delle risorse.

Evidenzieranno in tale relazione, per ogni obiettivo assegnato:

- il risultato conseguito, misurato secondo l'indicatore relativo;
- l'eventuale scostamento dal target;
- le determinanti di tali eventuali scostamenti.

Quando l'obiettivo si articola in fasi/azioni, il grado di raggiungimento è misurato dalla media ponderata delle percentuali d'avanzamento delle fasi/azioni, misurate a loro volta tramite gli indicatori di performance delle fasi/azioni.

La performance di Ente (VE) è misurata con la media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati dalla Giunta Regionale con delibera emanata ai sensi della DGR1820/2021.

La performance di ogni struttura organizzativa (VO) è data dalla media pesata delle percentuali di raggiungimento di ciascuno degli obiettivi di struttura assegnati nel PIAO.

4.1 La misurazione e valutazione della performance individuale.

La performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, cioè, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Il sistema di valutazione della performance individuale si basa fundamentalmente sulla valutazione di due componenti dell'attività lavorativa:

1. la *valutazione del risultato* (VR), collegata al grado di raggiungimento di obiettivi;

2. la *valutazione delle competenze e dei comportamenti* che contraddistinguono la vita lavorativa di ciascun valutato (VA).

La valutazione di risultato (VR) prende a riferimento i risultati effettivamente conseguiti a fronte degli obiettivi organizzativi (VO) e individuali (VI). A ciascun obiettivo è associato un peso rappresentativo dell'importanza che a esso si attribuisce. La somma dei pesi è pari al 100%. I singoli obiettivi, definiti in numero limitato, sono dunque ponderati con un peso diverso, secondo la loro rilevanza, complessità, risorse disponibili.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA) è finalizzata a confrontare le competenze dimostrate e i comportamenti del valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione nel periodo di riferimento della valutazione e con il livello di inquadramento di cui al CCNL dallo stesso rivestito. Le competenze e i comportamenti, declinati in funzione del ruolo ricoperto da ciascun dipendente, risultano rilevanti nella verifica del livello di performance raggiunta, ciò in quanto a parità di conoscenze tecniche-amministrative, la differenza nella capacità di agire con successo in un ruolo è influenzata dalle competenze e dai comportamenti dell'attore. Inoltre, le violazioni del Codice di Comportamento del personale dipendente accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, sono considerate anche ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale, sia dei dipendenti sia dei dirigenti, con i relativi riflessi in sede di attribuzione della premialità.

Ciascun comportamento organizzativo è definito da quattro descrittori comportamentali ognuno dei quali corrisponde a un diverso livello di valutazione (*critico, da migliorare, sufficiente, atteso*). I descrittori identificano con più precisione le dimensioni del comportamento atteso da parte del valutato. Ciò consente di:

- restringe l'area della discrezionalità del valutatore;
- identificare il percorso di sviluppo richiesto al dipendente ai fini del raggiungimento del comportamento organizzativo atteso.

Ai quattro livelli su cui è declinato ciascun comportamento corrispondono i seguenti punteggi:

- livello critico -	fino a 25/100
- livello da migliorare -	da 26/100 a 50/100
- livello sufficiente -	da 51/100 a 75/100
- livello atteso -	da 76/100 a 100/100

Nella valutazione della performance complessiva (PC) è attribuito un peso diverso alle succitate componenti della valutazione a seconda del livello di inquadramento e responsabilità di ciascun valutato. Pertanto, più elevato è il livello di inquadramento maggiore sarà l'impatto che il valutato potrà avere sul raggiungimento dei risultati. Scendendo verso i livelli più bassi maggior peso sarà attribuito ai comportamenti lavorativi del singolo.

Livello di inquadramento	Peso valutazione risultato	Peso valutazione competenze e dei comportamenti
Dirigenti	70%	30%
Elevata Qualificazione	60%	40%
Personale di comparto	40%	60%

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- i risultati raggiunti attraverso le attività e i progetti di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
- i risultati dell'amministrazione nel suo complesso;
- i risultati legati a eventuali obiettivi individuali o di gruppo specificamente assegnati;
- i comportamenti, che attengono al "come" un'attività è svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione.

La fase di valutazione della performance individuale si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione da parte dei valutatori dei risultati e dei comportamenti, sulla base delle informazioni relative ai risultati organizzativi e individuali conseguiti, forniti dai sistemi informativi aziendali per il tramite della STP;
- colloquio di feedback e presa visione delle valutazioni da parte dei valutati, durante il quale s'individuano, anche, le modalità e le azioni di sviluppo organizzativo e professionale che consentano il miglioramento della prestazione stessa;
- consegna al valutato della scheda di valutazione, che sottoscrive per ricevuta;
- nei successivi 10 (dieci) giorni il valutato ha la possibilità di attivare le procedure di conciliazione di seguito riportate. Trascorso il termine di 10 giorni senza l'attivazione della procedura di conciliazione, la valutazione è formalmente accettata dal valutato.

Tutti i valutatori devono assicurare la differenziazione delle valutazioni per garantire un'efficace misurazione e valutazione della performance e per adempiere l'obbligo esplicitamente previsto dal d.lgs. 150/2009.

4.2 La valutazione della performance dei dirigenti

La valutazione del Direttore Generale viene effettuata dal Comitato dei Delegati, sulla base degli elementi forniti dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente.

L'arco temporale della valutazione della performance individuale del Direttore Generale coincide con l'anno solare.

Requisito necessario per essere valutati è lo svolgimento di almeno otto-mesi di lavoro effettivo durante l'anno solare di riferimento.

La misurazione della performance del Direttore Generale viene effettuata sulla base di quanto espresso dai due documenti di seguito specificati, corredati da una Relazione finale.

Il primo documento, da compilarsi a cura del Direttore Generale interessato, si configura come Report Strutturato di autovalutazione (cfr. Allegato 1 della DGR 1820/2021), attraverso il quale si forniscono all'OIV dell'Agenzia gli elementi di valutazione necessari con riferimento a cinque fattori od aree di intervento politico-gestionale e funzionale, avuto altresì riguardo agli obiettivi previsti nel PIAO o ad esso assegnati dalla Giunta all'atto della nomina o con successiva delibera di indirizzo, nonché, ai sensi dell'art. 9, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 150/2009, come novellato dall'art. 7 del D.Lgs. n. 74/2017, avuto riguardo agli obiettivi specifici definiti dal contratto individuale.

I cinque fattori si incentrano su:

1. leadership;
2. strategia e pianificazione;
3. gestione delle risorse;
4. processi e gestione del cambiamento;
5. risultati della performance-chiave.

Il Report deve essere predisposto subito dopo la valutazione dei dirigenti sotto-ordinati.

Il secondo documento consiste in una Scheda di valutazione (cfr. Allegato 2 della DGR 1820/2021, con riferimento ai cinque fattori sopraindicati ed al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia nel suo complesso, nonché al conseguimento degli specifici obiettivi individuali del DG, sulla base dell'esame preliminare compiuto dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

Tale scheda deve essere validata dall'OIV dell'Agenzia.

Per ogni fattore è previsto un punteggio massimo attribuibile, espresso in centesimi, articolato su tre livelli di giudizio.

Il Report strutturato di autovalutazione e la scheda di valutazione, devono essere corredati da una Relazione annuale sulle attività svolte e i risultati conseguiti, sottoscritta dal Direttore Generale.

Tale attività deve concludersi entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento.

La valutazione complessiva dei Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione generale è effettuata dall'OIV. Nello svolgimento di tale funzione è garantita un'adeguata partecipazione del Direttore Operativo.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione generale è collegata:

- alla performance dell'ente;
- alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, al quale è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per i Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale la performance individuale è basata su:

1. Valutazione della performance di risultato (VR):

- risultati legati agli obiettivi annuali assegnati alla Direzione (VO), e agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, per il 70%;
- risultati relativi a eventuali obiettivi individuali assegnati (VI) per il 20%;
- risultati legati agli obiettivi annuali dell'agenzia nel suo complesso (VE) per il 10%;

2. Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA).

Nel caso di assenza di obiettivi individuali (VI) il relativo peso verrà, proporzionalmente, ripartito nelle altre due voci che compongono la valutazione della performance di risultato (VR), ovvero VE e VO.

Nel quadro della valutazione delle competenze e dei comportamenti sono valutati cinque ambiti:

- Leadership
- Visione strategica;
- Motivazione e sviluppo risorse umane;
- Gestione progetti/processi;
- Differenziazione valutativa, capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Tali ambiti sono descritti nella Scheda A allegata al presente documento. La valutazione di ogni ambito di comportamento è data dalla media aritmetica dei punteggi assegnata a ogni sua dimensione. La valutazione dei comportamenti (VA) dei Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale è data dalla media ponderata dei punteggi assegnati a ogni ambito comportamentale.

La valutazione dei comportamenti dei Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale sarà espressa dal Direttore Generale, tenendo anche conto delle proprie autovalutazioni, in base al raggiungimento degli obiettivi organizzativo e di eventuali obiettivi individuali, sommando i valori percentuali di tali voci al fine di ottenere la valutazione della performance di risultato (VR).

La soglia minima di performance, sotto alla quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 50%

La valutazione complessiva annuale del personale dirigente, è riassunta dalla formula:

$$PC = (VR \times 70\% + VO \ 70\% + VI \ 20\% + VE \ 10\%) + (VA \times 30\%)$$

Dove:

- PC è il valore numerico della Performance complessiva annuale;
- VR è la Valutazione della performance di risultato da intendersi come sommatoria ponderata dei punteggi relativi a VE + VO + VI;
- VA è la valutazione delle competenze e dei comportamenti.

del punteggio complessivo.

Fascia di valori della performance	Intervallo Corrispondente	Percentuale di erogazione delle premialità
I	da 80 a 100 %	100%
II	da 50 a 79 %	Proporzione lineare
III	da 0 a 49 %	0%

4.3 La valutazione della performance del personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione.

La valutazione della performance individuale del personale incaricato di posizione organizzativa è collegata:

- a) alla performance dell'ente;
- b) alla performance dell'unità organizzativa sovraordinata all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- c) alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, alla quale è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- d) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- e) 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;
- f) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

I Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale effettuano la valutazione dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione da essi gerarchicamente e/o funzionalmente dipendenti. Nello svolgimento di tale funzione è garantita un'adeguata partecipazione dei titolari di incarichi di

Elevata Qualificazione.

Per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione la performance individuale è basata su:

1. Valutazione della performance di risultato (VR):
 - a. alla performance dell'unità organizzativa sovraordinato all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (VO), per il 40%;
 - b. risultati legati agli obiettivi annuali assegnati alla unità organizzativa di competenza (VPO), e agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, per il 30%;
 - c. risultati relativi a eventuali obiettivi individuali assegnati (VI) per il 20%;
 - d. risultati legati agli obiettivi annuali dell'ente nel suo complesso (VE) per il 10%;
2. Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA).

Nel caso di assenza di obiettivi individuali (VI) il relativo peso verrà, proporzionalmente, ripartito nelle altre tre voci che compongono la valutazione della performance di risultato (VR), ovvero VE, VPO e VO.

Nel quadro della valutazione delle competenze e dei comportamenti sono valutati cinque *ambiti*:

- Capacità decisionale;
- Innovazione;
- Analisi e soluzione dei problemi
- Orientamento alla semplificazione;
- Orientamento all'efficienza.

Tali ambiti descritti nella scheda B allegata al presente documento. La valutazione di ogni ambito di comportamento è data dalla media aritmetica dei punteggi assegnata a ogni sua dimensione. La valutazione dei comportamenti (VA) dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione avviene è data dalla media ponderata dei punteggi assegnati a ogni ambito comportamentale.

La valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sarà espressa dai Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale da essi gerarchicamente/funzionalmente dipendenti, tenendo anche conto delle proprie autovalutazioni, in base al raggiungimento degli obiettivi delle Unità Organizzative coordinate dai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, delle Direzioni, dell'Ente e di eventuali obiettivi individuali, sommando i valori percentuali di tali voci al fine di ottenere la valutazione della performance di risultato (VR).

I Dirigenti sotto-ordinati alla Direzione Generale devono, poi, esprimere la valutazione sulle competenze e sui comportamenti (VA) dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, effettuando la media ponderata dei punteggi percentuali punteggi percentuali conseguiti rispetto agli ambiti

La valutazione complessiva annuale delle EQ, è riassunta dalla formula:

$$PC = (VR \times 60\% = VPO 30\% + VO 40\% + VI 20\% + VE 10\%) + (VA \times 40\%)$$

Dove:

- PC è il valore numerico della Performance complessiva annuale;
- VR è la Valutazione della performance di risultato da intendersi come sommatoria ponderata dei punteggi relativi a VE + VO + VPO + VI;
- VA è la valutazione delle competenze e dei comportamenti.

illustrati nelle relative schede.

La soglia minima di performance, sotto alla quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 50% del punteggio complessivo.

Fascia di valori della performance	Intervallo corrispondente	Percentuale di erogazione delle premialità
I	da 80 a 100 %	100%
II	da 50 a 79 %	Proporzione lineare
III	da 0 a 49 %	0%

4.4 La valutazione della performance del personale di comparto

La valutazione della performance individuale del personale di comparto è di responsabilità del Dirigente sotto-ordinato alla Direzione Generale da cui il personale dipende.

La misurazione e la valutazione sono collegate:

- al raggiungimento organizzativi dell'unità organizzativa cui sono assegnanti, in considerazione del collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Per il personale non dirigente la performance individuale è basata su:

- Valutazione della performance di risultato (VR):
 - risultati legati agli obiettivi della Direzione (o altra articolazione) di appartenenza, anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (VO) per il 95%;
 - risultati legati agli obiettivi annuali dell'Ager nel suo complesso (VE) per il 5%;
- Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA).

La *valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)* è finalizzata a esprimere un giudizio su:

- la qualità del lavoro svolto dal dipendente, in termini di contributo specifico apportato da ciascuna unità di personale al raggiungimento degli obiettivi e alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- le competenze del dipendente intese come conoscenze e capacità che il dipendente dimostra non solo di possedere ma anche di sapere combinare per gestire e affrontare in maniera efficace un compito o attività in un determinato ambito disciplinare o professionale;
- i comportamenti del dipendente considerati significativi dall'organizzazione in quanto altamente funzionali alla creazione e al mantenimento di un clima organizzativo e di relazione favorevole,

La misurazione/valutazione è effettuata attribuendo al singolo dipendente un punteggio a

ciascuno degli ambiti dei comportamenti organizzativi.

Nell'ambito della valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi (VA) sono considerati i seguenti ambiti:

- Accuratezza e tempestività
- Flessibilità;
- Sviluppo/condivisione della conoscenza;
- Integrazione nell'organizzazione;
- Auto-organizzazione.

Tali ambiti sono descritti nella scheda C allegata al presente documento. La valutazione di ogni ambito di comportamento è data dalla media aritmetica dei punteggi assegnata a ogni sua dimensione. La valutazione dei comportamenti (VA) del personale di comparto avviene è data dalla media ponderata dei punteggi assegnati a ogni ambito comportamentale.

Il calcolo della performance complessiva del personale di comparto ($PC = VR + VA$) è elaborato nelle schede di valutazione allegate al presente documento.

Il Direttore operativo deve poi esprimere una Valutazione complessiva delle competenze e dei comportamenti (VA) effettuando la media dei punteggi percentuali conseguiti rispetto agli item illustrati in tale scheda.

La valutazione della performance complessiva annuale (PC) del personale non dirigenziale è riassunta come segue.

La valutazione della performance complessiva annuale del Personale di comparto è riassunta dalla formula:

$$PC = (VR \times 40\% = VO \ 95\% + VE \ 5\%) + (VA \times 60\%)$$

Dove:

- PC è il valore numerico della Performance complessiva annuale;
- VR è la valutazione della performance di risultato;
- VA è la valutazione delle competenze e dei comportamenti.

La valutazione della performance complessiva del personale di comparto avviene annualmente, a consuntivo, entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione; il Direttore operativo consegna, nell'ambito di un colloquio, la relativa scheda (SPC - Dipendente) al valutato che la firma per ricevuta.

La soglia minima di performance, sotto alla quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 50% del punteggio complessivo.

Fascia di valori della performance	Intervallo corrispondente	Percentuale di erogazione delle premialità
I	da 80 a 100 %	100%
II	da 50 a 79 %	Proporzione lineare
III	da 0 a 49 %	0%

La performance del personale assente per malattia e/o congedo per maternità e per paternità è valutata in relazione all'apporto del dipendente ai risultati, per effetto dell'attività svolta nel corso dell'anno, durante le giornate lavorate, secondo un criterio non necessariamente proporzionale a queste ultime.

Ai sensi dell'art. 7 CCNL, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance sono oggetto di contrattazione integrativa.

La misurazione e la valutazione della performance individuale è finalizzata anche alla attribuzione delle progressioni economiche di cui all'art. 16 CCNL.

5. LA VALUTAZIONE NEGATIVA

È considerata "valutazione negativa" una valutazione complessiva con punteggio inferiore al 50% del punteggio massimo raggiungibile.

La "valutazione negativa" per l'anno di riferimento preclude l'accesso alla corresponsione della retribuzione di risultato e della produttività.

La valutazione negativa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Gli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione possono essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

6. LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

6.1 Dirigenti

Nei successivi 10 (dieci) giorni alla sottoscrizione della scheda di valutazione individuale il Dirigente ha possibilità di attivare la procedura di conciliazione attraverso una richiesta motivata di convocazione scritta indirizzata al OIV.

L'OIV esamina la richiesta e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, convoca un incontro di conciliazione alla presenza del Direttore Generale da tenersi entro 15 giorni a decorrere dalla data di ricezione della richiesta scritta del Dirigente. In caso di impossibilità motivata del Dirigente a partecipare all'incontro, lo stesso può richiedere che l'incontro sia fissato in altra data nei successivi 10 giorni naturali. Se il Dirigente è impossibilitato a presenziare all'incontro, anche nei successivi 10 giorni, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal Dirigente in sede di domanda.

Durante l'incontro il Dirigente può essere assistito da rappresentante sindacale o da un legale di fiducia. L'esito del colloquio di conciliazione è formalizzato con verbale ed è comunicato al Dirigente entro 5 giorni naturali dalla data del colloquio.

6.2 Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e Personale di comparto

Nei successivi 10 (dieci) giorni alla sottoscrizione della scheda di valutazione individuale il valutato ha la possibilità di attivare la procedura di conciliazione attraverso una richiesta motivata di convocazione scritta indirizzata al OIV.

L'OIV esamina la richiesta e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, convoca un incontro di conciliazione tra dirigente e valutato da tenersi entro 15 giorni a decorrere dalla data di ricezione della richiesta scritta del dipendente. In caso di impossibilità motivata del dipendente a partecipare all'incontro, il dipendente può richiedere che l'incontro sia fissato in altra data nei

successivi 10 giorni naturali. Se il dipendente è impossibilitato a presenziare all'incontro, anche nei successivi 10 giorni, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda.

Durante l'incontro il valutato può essere eventualmente assistito da rappresentante sindacale o da un legale di fiducia.

All'esito dell'incontro, l'OIV concorda con il dirigente il mantenimento o la modifica della valutazione della performance individuale. In caso di disaccordo tra OIV e dirigente, prevale la decisione del OIV. L'esito del colloquio di conciliazione è formalizzato con verbale ed è comunicato al dipendente entro 5 giorni naturali dalla data del colloquio.