

4.2.1 Performance individuale complessiva annuale del Segretario Generale e dei Dirigenti

La **valutazione complessiva annuale del Segretario Generale e del 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 dei punteggi relativi a VO + VI + VE;
- VA è la valutazione delle competenze e dei comportamenti.

La valutazione della performance complessiva del Segretario Generale e dei Dirigenti avviene annualmente, a consuntivo, **entro il 31 marzo dell'anno successivo** a quello oggetto di valutazione.

La **soglia minima di performance**, al di sotto della quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 69% del punteggio complessivo, che è considerata valutazione sufficiente ma tale da non costituire un valore aggiunto per l'Ente.

4.2.2 Attribuzione delle risorse a seguito della valutazione

La valutazione della performance individuale dei dirigenti comporta la seguente retribuzione di risultato sulla scorta dei punteggi determinati dalle risultanze delle schede di valutazione individuale:

Fascia di valori della performance	Punteggio di riferimento	Percentuale di erogazione delle premialità
I	da 91 a 100 %	Piu 10% del fondo di risultato
II	da 81 a 90 %	Piu 30% del fondo di risultato
III	da 70 a 80 %	60% del fondo di risultato
IV	da 31 a 69 %	Valutazione sufficiente
V	da 0 a 30 %	Valutazione negativa

La distribuzione della retribuzione di risultato avviene nel modo seguente:

- I dirigenti classificati nelle fasce di merito I, II e III partecipano in modo proporzionale sulla scorta

dei singoli punteggi conseguiti, alla ripartizione del 60% del fondo disponibile per le premialità di risultato;

- I dirigenti classificati nelle fasce di merito I e II partecipano, in modo proporzionale sulla scorta dei singoli punteggi conseguiti alla ripartizione dell'ulteriore 30% del fondo disponibile per le premialità di risultato;
- I dirigenti classificati nella fascia di merito I partecipano, in modo proporzionale sulla scorta dei singoli punteggi conseguiti alla ripartizione dell'ultimo 10% del fondo disponibile per le premialità di risultato;

Successivamente, il calcolo delle singole quote di retribuzione di risultato da attribuire ai dirigenti fascia per fascia è effettuato applicando le seguenti formule:

$$Q_{max} = (qrf / (cd1 + cd2 + cd3 + cd4 + cd5 + cd6));$$

dove **Q_{max}** = quota di retribuzione di risultato spettante al dirigente che ha conseguito il punteggio più alto;
cd1...6 = coefficiente di partecipazione alla quota di fondo attribuita alla fascia, tale coefficiente è calcolato semplicemente dividendo per 100 ognuno dei punteggi conseguiti dai dirigenti;

qrf = quota fondo risultato attribuito alla fascia;

$$Q_{spc1...6} = (Q_{max} * cd1...6)$$

Q_{spc1...6} = quota di retribuzione spettante ad ogni altro dirigente diverso da quello che ha conseguito il punteggio più alto.

4.2.3 Procedura di valutazione

La valutazione finale della performance individuale è effettuata con cadenza annuale. A tal fine entro il 31 gennaio il Segretario Generale e i Dirigenti trasmettono relazione conclusiva all'OLIV sugli obiettivi assegnati.

In corso di esercizio il S.G. e i Dirigenti redigono e trasmettono all'OLIV reports semestrali sull'attività compiuta, entro il mese successivo alla scadenza del semestre, ai fini del monitoraggio e della misurazione finale della performance.

L'Organismo Locale Indipendente di Valutazione comunica la valutazione finale al S.G. e a ciascun dirigente, i quali possono presentare una sola volta memorie e deduzioni entro dieci giorni dal ricevimento.

L'OLIV controdeduce e comunica al S.G. e ai dirigenti interessati i provvedimenti adottati.

In caso di contrasto tra il valutatore ed il valutato e l'esigenza dell'adozione di procedure di conciliazione si applica l'art. 4.5 del presente sistema.

Sulla base delle schede-obiettivo assegnate al Segretario Generale e ai Dirigenti con il PIAO, l'OLIV consegna, nell'ambito di un colloquio, la relativa scheda, a cui è allegata la scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA), al valutato che la firma per ricevuta.

In caso di contestazione, esaurita la fase di conciliazione, l'OLIV trasmette la proposta di valutazione al Sindaco per l'approvazione finale.

La valutazione del Segretario Generale sarà espressa dal Sindaco, su proposta dell'OLIV, in base al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, dello Staff di Segreteria e di eventuali obiettivi individuali nonché in relazione ai comportamenti organizzativi, sommando i valori percentuali di tali voci al fine di ottenere la valutazione della performance di risultato (VR) del Segretario Generale.

La valutazione dei Dirigenti sarà espressa dalla Giunta, su proposta dell'OLIV, in base al raggiungimento degli obiettivi delle Ripartizioni, dell'Ente e di eventuali obiettivi individuali, nonché in relazione ai comportamenti organizzativi, sommando i valori percentuali di tali voci al fine di ottenere la valutazione della performance di risultato (VR).

La Giunta Comunale con la propria deliberazione prende atto dei provvedimenti trasmessi dall'OLIV e dispone la corresponsione della retribuzione di risultato. Qualora la Giunta Comunale ritenesse di discostarsi dalle valutazioni dell'OLIV, adotta provvedimento adeguatamente motivato.

4.2.4 Incarichi dirigenziali ad interim

Nell'ipotesi di conferimento di incarico dirigenziale ad interim per vacanza del posto conferito ad un unico soggetto, spetta al medesimo una maggiorazione della retribuzione di risultato secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione decentrata se la sostituzione è avvenuta per l'intero anno o ridotta proporzionalmente in rapporto alla durata dell'incarico, sempre a seguito di valutazione dell'OLIV sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sui comportamenti organizzativi, come disciplinati dal SMVP per la valutazione della performance individuale nei casi ordinari.

Nell'ipotesi di conferimento di incarico dirigenziale ad interim per vacanza del posto conferito a più soggetti, la liquidazione della retribuzione di risultato a ciascun dirigente sostituito avverrà, sempre a seguito di valutazione dell'OLIV sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e sui comportamenti organizzativi, come disciplinati dal SMVP per la valutazione della performance individuale nei casi ordinari, secondo il seguente calcolo:

analisi da parte dell'OLIV del peso previsto nel PIAO dell'obiettivo o della somma degli obiettivi assegnati a ciascun dirigente sostituito;

ripartizione in parti uguali tra i dirigenti sostituiti del peso dell'obiettivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che va ad aggiungersi al valore del punto precedente;

verifica di quanto degli obiettivi assegnati sia stato realizzato da ciascun dirigente in caso di successione nell'anno, sulla base dei reports presentati dai dirigenti che si siano avvicendati nell'anno. La retribuzione di risultato sarà rapportata quindi non al tempo di sostituzione, ma al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnato calcolato come sopra riportato.

ESEMPIO: interim ripartizione ALFA, totale peso obiettivi della ripartizione pari a 100, con incarico a Dirigenti X, Y e Z come segue:

2 obiettivi a Dirigente X dal peso previsto nel PdiP del 30% del totale degli obiettivi della Ripartizione

2 obiettivi a Dirigente Y dal peso previsto nel PdiP del 20% del totale degli obiettivi della Ripartizione

1 obiettivo a Dirigente Z dal peso previsto nel PdiP del 10% del totale degli obiettivi della Ripartizione

ripartizione in parti uguali tra i dirigenti sostituiti del peso dell'obiettivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza pari a 40%, con il seguente risultato

Dirigente X : peso obiettivi assegnati del 43,3%

Dirigente Y: peso obiettivi assegnati del 33,3%

Dirigente Z: peso obiettivi assegnati del 23,3%

In caso di cessazione dell'interim o di successione nell'interim:

se il Dirigente X ha realizzato il 20% del 43,3% assegnato avrà diritto alla retribuzione di risultato a tale valore rapportata, così come il Dirigente K che lo sostituisca, o il titolare dell'incarico, se realizzerà il restante 23,3% avrà diritto alla relativa retribuzione di risultato.

Il punteggio degli obiettivi sarà calcolato non in settantesimi, ma in centesimi, in quanto i comportamenti manageriali costituiscono già oggetto di valutazione del dirigente in riferimento alla propria ripartizione.

In relazione ai comportamenti manageriali valutati con riferimento alla propria Ripartizione, viene aggiunto agli stessi un punto in caso di raggiungimento degli obiettivi ad interim per almeno l'80%".

4.3 La valutazione della performance individuale delle elevate qualificazioni apicali.

In linea con quanto previsto dal D.lgs. n. 150/2009, art. 9, co. 1, la misurazione/valutazione della prestazione individuale delle E.Q. è collegata a:

- qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente;
- performance degli uffici di competenza (o altra articolazione) in considerazione del collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
- performance legata ad eventuali obiettivi individuali;
- valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

Per le E.Q. la performance individuale è basata su:

1. Valutazione della performance di risultato (VR):

- risultati legati agli obiettivi annuali assegnati all'articolazione interna di diretta responsabilità – (VO), oltre agli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, per il 70%;
- risultati relativi ad eventuali altri obiettivi individuali assegnati (VI), per il 20%;
- risultati legati agli obiettivi annuali dell'ente nel suo complesso (VE) per il 10%;

Ai sensi dell'art. 4bis c.2 del D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023, nel PIAO viene assegnato alle E.Q., che hanno la responsabilità di pagamenti delle fatture commerciali, specifico obiettivo individuale del rispetto dei tempi di pagamento, che deve avere un peso almeno del 30% rispetto agli altri obiettivi individuali, ove assegnati.

Nel caso di assenza di obiettivi individuali per le E.Q. apicali (VI), che non abbiano la responsabilità di pagamenti delle fatture commerciali, il relativo peso verrà, proporzionalmente, ripartito nelle altre due voci

che compongono la valutazione della performance di risultato (VR), ovvero VE e VO.

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.

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

Nel quadro della valutazione delle competenze e dei comportamenti vengono valutati tre ambiti

- Abilità personali e professionali
- Leadership e Management
- Relazioni e networking

Tali ambiti sono descritti in allegato (scheda SVA/EQ) al presente documento. La valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA) delle E.Q. avviene tramite l'assegnazione di un punteggio percentuale a ciascuno di detti ambiti da parte dell'OLIV.

La valutazione finale della performance individuale è effettuata con cadenza annuale. A tal fine entro il 31 gennaio le E.Q. apicali trasmettono relazione conclusiva all'OLIV sugli obiettivi assegnati.

In corso di esercizio le E.Q. apicale redigono e trasmettono all'OLIV reports semestrali sull'attività compiuta, entro il mese successivo alla scadenza del semestre, ai fini del monitoraggio e della misurazione finale della performance.

Sulla base delle schede-obiettivo assegnate, l'OLIV consegna, nell'ambito di un colloquio, la relativa scheda, a cui è allegata la scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA), al valutato che la firma per ricevuta.

L'Organismo Locale Indipendente di Valutazione comunica la valutazione finale a ciascuna E.Q. apicale, che può presentare una sola volta memorie e deduzioni entro dieci giorni dal ricevimento. L'OLIV controdeduce e comunica alle E.Q. apicali interessate i provvedimenti adottati.

In caso di contrasto tra il valutatore ed il valutato e l'esigenza dell'adozione di procedure di conciliazione si applica l'art. 4.5 del presente sistema.

In caso di contestazione, esaurita la fase di conciliazione, l'OLIV trasmette la proposta di valutazione al Sindaco per l'approvazione finale.

La valutazione delle E.Q. apicali sarà espressa dalla Giunta, su proposta dell'OLIV, in base al raggiungimento degli obiettivi organizzativi assegnati dall'Ente e di eventuali obiettivi individuali, nonché in relazione ai comportamenti organizzativi, sommando i valori percentuali di tali voci al fine di ottenere la valutazione della performance di risultato (VR).

La Giunta Comunale con la propria deliberazione prende atto dei provvedimenti trasmessi dall'OLIV e dispone la corresponsione della retribuzione di risultato. Qualora la Giunta Comunale ritenesse di discostarsi dalle valutazioni dell'OLIV, adotta provvedimento adeguatamente motivato.

La valutazione complessiva annuale delle elevate qualificazioni apicali

è riassunta dalla formula:

$$PC = (VR \times 60\% + VO \times 70\% + VI \times 20\% + VE \times 10\%) + (VA \times 40\%)$$

Dove:

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

La valutazione della performance complessiva delle E.Q. avviene annualmente, a consuntivo, **entro il 31 marzo dell'anno successivo** a quello oggetto di valutazione.

4.3.1 La correlazione con il sistema premiante

La **soglia minima di performance**, al di sotto della quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 69% del punteggio complessivo, che è considerata valutazione sufficiente ma tale da non costituire un valore aggiunto per l'Ente.

Fascia di valori della performance	Punteggio di riferimento	Percentuale di erogazione delle premialità del premio massimo spettante
I	da 91 a 100 %	Piu 10% del fondo di risultato
II	da 81 a 90 %	Piu 30% del fondo di risultato
III	da 70 a 80 %	60% del fondo di risultato
IV	da 31 a 69 %	Valutazione sufficiente
V	da 0 a 30 %	Valutazione negativa

Alle E.Q apicali si applica la medesima disciplina prevista per i dirigenti al paragrafo 4.2.2.

L'attribuzione nelle schede di valutazione individuale di un punteggio compreso tra 0 e 30 determina la valutazione negativa da parte dell'OLIV.

L'OLIV in tal caso trasmette gli atti al Sindaco, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, al Segretario Generale ai fini delle disposizioni di cui all'art. 3 c. 5bis del D. lgs. n. 150/2009 come modificato dal D. lgs. n. 74/2017.

4.4 La valutazione della performance individuale del personale non dirigente

In linea con quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009, art. 9, comma 2, la misurazione/valutazione della prestazione individuale del personale non dirigenziale è collegata a:

raggiungimento di specifici obiettivi della Ripartizione di appartenenza, in considerazione del collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;

qualità del contributo assicurato alla performance della Ripartizione di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Appare evidente che questo criterio valutativo, misurando le performance attraverso il risultato dell'unità organizzativa cui la risorsa appartiene, non può cogliere per intero eventuali differenze di performance tra i singoli dipendenti. Allo stesso tempo, però, costituisce un elemento di condivisione degli obiettivi assegnati alla Ripartizione e di potenziale responsabilizzazione tra le diverse componenti della stessa, senza trascurare l'aspetto determinante della misurabilità oggettiva di obiettivi e performance che tale componente comporta.

Deve nel contempo evidenziarsi come l'apporto dei dipendenti è misurato nell'ambito dell'obiettivo, con peso rilevante rispetto agli altri, di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che necessariamente coinvolge tutte le attività poste in essere da dirigenti e dipendenti. Detto apporto è inoltre misurato nell'ambito della realizzazione dei progetti di miglioramento dei servizi e nello svolgimento delle attività di realizzazione degli obiettivi comuni, che sono oggetto di valutazione nella performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso.

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

1. Valutazione della performance di risultato (VR):
 - risultati legati agli obiettivi della Ripartizione di appartenenza, anche in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (VO);
 - risultati legati agli obiettivi annuali dell'Ente nel suo complesso (VE);
2. Valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA).

La valutazione complessiva annuale del personale dipendente

è riassunta dalla formula:

$$\text{PC cat. Area dei Funzionari e dell'E.Q.} = (\text{VR} \times 55\% = \text{VO}70\% + \text{VE} 30\%) + (\text{VA} \times 45\%)$$

$$\text{PC cat. Area degli Istruttori} = (\text{VR} \times 50\% = \text{VO}70\% + \text{VE} 30\%) + (\text{VA} \times 50\%)$$

$$\text{PC cat. Area degli Operatori esperti} = (\text{VR} \times 40\% = \text{VO}70\% + \text{VE} 30\%) + (\text{VA} \times 60\%)$$

Dove:

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

La valutazione dei risultati (VR) discende dalla valutazione proposta dall'OLIV e approvata dalla Giunta

sul raggiungimento degli obiettivi delle Ripartizioni.

La *valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA)* è finalizzata a confrontare le competenze ed i comportamenti attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione e con il livello di inquadramento. Per la particolare natura dell'attività svolta (attività non ripetitiva e, quindi, difficilmente riconducibile a parametri stabili di produttività) la valutazione delle competenze e dei comportamenti (rilevabili attraverso apposite schede) diventa elemento fondamentale, sia per poter determinare il progresso dei singoli dipendenti, sia per poter analizzare una serie di attività, fundamentalmente di ricerca e studio, amministrative e di supporto, che risultano di difficile valutazione sulla base di altri parametri.

Tale contributo, per sua natura soggettivo, dovrà essere quantificato attraverso un processo strutturato supportato da adeguati strumenti, al fine di garantire la maggiore equità ed oggettività possibile.

La valutazione è finalizzata ad 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 ed 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 ed 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 contributivi alla creazione ed al mantenimento di un clima organizzativo e di relazione favorevole.

Al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione dei comportamenti del personale, il Segretario Generale, i Dirigenti e le E.Q. apicali si incontrano all'inizio dell'esercizio per definire meccanismi congiunti di valutazione del personale, da riportare in apposito verbale e da verificare a consuntivo prima della valutazione finale (cd. *calibration*).

La misurazione/valutazione è effettuata attribuendo al singolo dipendente un punteggio a ciascuno degli ambiti dei comportamenti organizzativi. (Scheda VA-dip. Area operatori esperti e Scheda VA-dip. Area degli Istruttori/Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

Nell'ambito della valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi (VA) del personale non dirigenziale inquadrato nella categoria B vengono considerati i seguenti ambiti:

Impegno;

- Qualità;
- Flessibilità;
- Autonomia;
- Affidabilità;
- Capacità relazionali e di comunicazione;
- Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Ripartizione.

Nell'ambito della valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA) del personale non dirigenziale inquadrato nelle categorie Area degli Istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione vengono

considerati i seguenti ambiti:

- Iniziativa;
- Programmazione;
- Autonomia;
- Consapevolezza organizzativa;
- Capacità relazionali e di comunicazione;
- Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Ripartizione.

La valutazione della performance complessiva del personale non dirigenziale avviene annualmente, a consuntivo, **entro il 31 marzo dell'anno successivo** a quello oggetto di valutazione; il Dirigente consegna, nell'ambito di un colloquio, la relativa scheda al valutato che la firma per ricevuta, a questa sarà allegata la scheda di valutazione delle competenze e dei comportamenti (VA).

4.4.1 La correlazione con il sistema premiante

La soglia minima di performance, al di sotto della quale non sarà attribuita alcuna premialità è del 30% del punteggio complessivo.

Fascia di valori della performance	Intervallo corrispondente	Percentuale di erogazione delle premialità
I	da 91 a 100 %	100%
II	da 71 a 90 %	80%
III	da 51 a 70%	50%
IV	da 31 a 50 %	30%
V	da 0 a 30 %	nessuna

Le risorse destinate alla produttività saranno distribuite con il sistema del budget per ogni Ripartizione in base al numero dei dipendenti assegnati e alle loro categorie di appartenenza, nonché alla frazione lavorativa degli eventuali dipendenti part-time, secondo i seguenti coefficienti di riparto:

B_n (= n. Dipendenti di categoria Area degli Operatori esperti) * 1,06= punteggio B_x ;

C_n (= n. Dipendenti di categoria Area degli Istruttori) * 1,18= punteggio C_x

D_n (=n. Dipendenti di categoria Area dei Funzionari e dell'E.Q.)* 1,30= punteggio D_x

Punteggio totale per Settore: X_1 .

$X_1+X_2+X_3\dots+X_n= Y$ (punteggio complessivo delle Ripartizioni).

Somma totale produttività/ $Y = Z$ (moltiplicatore unitario)

$Z * X_n$ = Budget disponibile per ogni Ripartizione

Si esemplifica come segue:

In primo luogo, si determina il punteggio totale per Ripartizione e, successivamente, il punteggio complessivo delle Ripartizioni.

Ripartizione X

Cat. Area degli Operatori Esperti	$5 * 1,06 = 5,3$	Punteggio totale del Settore 19,82 (dato dal totale dei prodotti)
Cat. Area degli Istruttori	$9 * 1,18 = 10,62$	
Cat. Area dei Funzionari e dell'E.Q.	$3 * 1,30 = 3,90$	

Ripartizione Y

Cat. Area degli Operatori Esperti	$6 * 1,06 = 6,36$	Punteggio totale del Settore 12,38 (dato dal totale dei prodotti)
Cat. Area degli Istruttori	$4 * 1,18 = 4,72$	
Cat. Area dei Funzionari e dell'E.Q.	$1 * 1,30 = 1,30$	

PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLE RIPARTIZIONI:

$$19,82 + 12,38 = 32,20$$

In secondo luogo, si determina il moltiplicatore unitario e quindi il budget per Settore.

MOLTIPLICATORE UNITARIO:

$$\text{(TOT. RISORSE PROD.: ES: } 80.000 / 32,20 \text{ (tot. punteggio settori) = } \\ 2.484,47 \text{ (moltiplicatore unitario)}$$

BUDGET PER RIPARTIZIONE X:

$$\text{(multipl. Unit.: } 2.484,47 \text{) * } 19,82 \text{ (punteggio sett. X) = } \\ \text{(budget produttività: } 49.242,23 \text{)}$$

BUDGET PER RIPARTIZIONE Y:

(MOLTIPL. UNIT.: 2.484,47)* 12,38 (punteggio settore Y)=
(budget produttività: 30.757,73)

In terzo luogo si determina il valore del premio massimo attribuibile ad ogni dipendente in base alla categoria di appartenenza:

CAT. Area degli Operatori Esperti	1,06 (coefficiente) * 60.000,00 (budget totale produttività) / 32,20 (punteggio complessivo delle Ripartizioni) = 2.633,54 (valore per ogni dipendente della categoria)
CAT. Area degli Istruttori	1,18 (coefficiente) * 80.000 (budget produttività ind./sett.)/ 32,20 (punteggio complessivo delle Ripartizioni)= 2.931,67 (valore per ogni dipendente della categoria)
CAT. Area dei Funzionari e dell'E.Q.	1,30 (coefficiente) * 80.000 (budget produttività ind./sett.)/ 32,20 (punteggio complessivo delle Ripartizioni)= 3.229,81 (valore per ogni dipendente della categoria)

Pertanto, all'esito della valutazione avente ad oggetto il raggiungimento degli obiettivi definiti a livello di unità organizzativa, l'apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di unità organizzativa e il comportamento organizzativo, l'importo viene erogato in base al punteggio complessivo conseguito, determinato secondo i parametri e gli indicatori di cui ai precedenti paragrafi, tenendo conto degli importi massimi di premio attribuibili, come sopra determinati.

Esempio: nel caso di valutazione di un dipendente di categoria Area degli Istruttori, qualora il punteggio conseguito,

Sarà pari a 100, il compenso sarà pari ad EUR 2,931,67;

Sarà pari a 85, il compenso sarà pari ad EUR 2.345,33 (ossia l'80% dell'importo massimo)

4.4.2 Premio aggiuntivo

Le economie derivanti dalla distribuzione del premio di produttività saranno ripartite all'interno della medesima Ripartizione tra il personale di pari categoria di fascia A nel seguente modo:

- Ai dipendenti che hanno ottenuto il maggior punteggio: 30% massimo del premio già attribuito;

Le eventuali somme residue dopo l'attribuzione del premio per il miglior punteggio:

- Ai dipendenti che hanno ottenuto il secondo miglior punteggio: 20% massimo del premio già attribuito;
- Ai dipendenti che hanno ottenuto il terzo miglior punteggio: 10% massimo del premio già attribuito.

Il restante 40% andrà in economia quale incremento per la produttività complessiva dell'anno successivo.

In caso non vi siano dipendenti cui assegnare il premio (per il miglior punteggio, per il secondo o per il terzo) l'intero importo confluirà nelle somme da destinare alla produttività complessiva nell'anno

successivo.

4.4.3 Disposizioni particolari per rapporti di lavoro part-time, tempo determinato e assenze dal servizio

Al personale assunto a tempo determinato sarà corrisposta la produttività, in relazione al servizio prestato nell'anno, qualora il rapporto di lavoro preveda un periodo minimo anche frazionato di almeno 6 mesi nell'anno di riferimento.

Al personale assunto a tempo indeterminato sarà corrisposta la produttività solo se l'assunzione, anche attraverso mobilità, ha avuto decorrenza entro il 1° luglio dell'anno di riferimento, e sarà corrisposta in relazione al periodo di servizio prestato nell'anno.

Personale con rapporto di lavoro part-time: di norma il compenso relativo alla produttività è proporzionale alla prestazione lavorativa.

L'intero compenso sarà corrisposto nel caso di rapporti a tempo parziale pari o superiore al 50%.

Giornate lavorate: verranno detratte, ai fini della produttività, le giornate di assenza dal servizio in relazione ad 1/365° della quota massima spettante, ad eccezione di:

- Giorni di malattia fino a 20 nell'anno;
- Giorni di infortunio dovuti a causa di servizio;
- Congedo ordinario e riposo sostitutivo delle festività soppresse;
- Recupero di prestazioni di lavoro straordinario;
- Permessi sindacali retribuiti;
- Astensione obbligatoria dal lavoro per maternità;
- Periodi utilizzati per il diritto allo studio;
- Permessi retribuiti previsti dalla L. n. 104/1992;
- Donazione sangue;
- Scioperi.

Si attendono chiarimenti ministeriali in merito alle detrazioni per congedi di maternità, di paternità e parentali, come introdotto con il D.L. n. 95/2012.

4.5 Le Procedure di conciliazione

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Nell'ambito della valutazione della performance individuale, infatti, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati: a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli.

Ogni valutato, entro giorni 10 (dieci) dalla sottoscrizione per ricevuta della scheda di valutazione della performance complessiva annuale, può presentare all'OLIV istanza per l'attivazione della procedura di conciliazione, contenente l'esposizione di motivate osservazioni anche corredate da documenti/atti al fine

di attivare una revisione della valutazione.

Si puntualizza che la revisione della VA (valutazione delle competenze e dei comportamenti) può liberamente avvenire nel rispetto del punteggio massimo e della percentuale assegnata alla categoria; la revisione della VR, essendo legata a dati obiettivi valutati dall'OLIV e valevoli per tutta l'unità organizzativa ed in parte per l'intero ente, potrà avvenire solo ove il valutato presenti nuovi dati e/o documenti che determinino la modifica della VR. In tal caso la modifica della VR dovrà essere estesa a tutti i dipendenti interessati da tale correzione.

La firma in calce alla scheda ha il solo valore di ricevuta della stessa, e non di accettazione del suo contenuto, ed il dipendente non può non sottoscriverla.

In caso di rifiuto di sottoscrizione la scheda si intenderà per ricevuta in pari data.

La nota dovrà contenere le generalità del richiedente e copia della scheda di valutazione. Resta inteso che, decorsi i suddetti 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione per ricevuta della scheda, la valutazione si intende accettata.

L'OLIV ricevuta la richiesta provvede, entro ulteriori 10 (dieci) giorni, ad invitare il valutato, che ha presentato le osservazioni, ed il valutatore ad un colloquio al fine di un esame delle stesse per un eventuale componimento delle divergenze.

Al colloquio di conciliazione, a cui partecipano valutato e valutatore, il valutato può farsi assistere da un rappresentante sindacale e/o da un legale di fiducia.

Del colloquio è redatto Verbale con la proposta di nuova valutazione, una copia di tale verbale deve essere consegnata ai soggetti invitati al colloquio.

L'OLIV può compiere l'attività istruttoria ritenuta necessaria.

La conciliazione deve essere conclusa entro e non oltre giorni 15 (quindici) dalla data di presentazione dell'istanza e non preclude il ricorso alle forme di tutela giurisdizionale esperibili, nelle ipotesi di esito negativo della stessa.

Il Dirigente dell'Ufficio personale prende atto dei provvedimenti trasmessi dall'OLIV e utilizza la nuova scheda, sottoscritta da tutte le parti, tanto ai fini giuridici che economici.