

## ART. 1 – IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il 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. Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento.

Presupposti del sistema di valutazione sono la definizione e approvazione ufficiale degli obiettivi e delle fasi del ciclo di gestione delle performance come disciplinati dal d. lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. nonché la effettuazione in via preventiva della attività di misurazione delle performance, sia organizzativa che individuale.

Una importanza particolare e rilevante assumono il rispetto del codice di comportamento, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Piano per la trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, rilevata attraverso strumenti di customer satisfaction.

## ART. 2 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo sono:

- A. Il Presidente dell'Istituzione;
- B. Il CdA;
- C. Il Nucleo di Valutazione;
- D. Il Dirigente Responsabile , il/i Titolare/i di Posizione Organizzativa ed il restante personale di comparto;
- E. I cittadini/utenti e le loro associazioni.

In particolare:

- a) Il Presidente dell'Istituzione approva la valutazione del Dirigente Responsabile su proposta del Nucleo di Valutazione. La valutazione avviene sulla base del livello di performance generale, della performance organizzativa e dei comportamenti;
- b) Il CdA approva tutti i documenti programmatici relativi al Ciclo della Performance (Piano della Performance/PEG/PDO) e la relazione annuale sulla performance previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione. Approva inoltre gli eventuali aggiornamenti annuali del presente sistema previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione .

- c) Il Dirigente Responsabile valuta secondo con le modalità indicate nel presente sistema, i Titolari di Posizione Organizzativa assegnati e ne comunica i risultati al Nucleo di Valutazione;
- d) I Titolari di Posizione Organizzativa valutano, secondo con le modalità indicate nel presente sistema, i dipendenti assegnati alla struttura da loro gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.
- e) I cittadini/utenti in forma singola o associata partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente al Nucleo di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati,

### ART. 3 - Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione è costituito in forma collegiale con tre componenti o in forma monocratica.

La nomina Nucleo di valutazione è effettuata dal CdA tra i dipendenti del Comune di Arezzo che abbiano comprovate conoscenze specialistiche in materia, previa acquisizione della disponibilità, e nel rispetto dei requisiti generali, di integrità e di competenza.

Il Nucleo di valutazione nello svolgimento delle sue funzioni:

- a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso anche formulando proposte e raccomandazioni al CdA;
- b) comunica tempestivamente le eventuali criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti;
- c) valida la Relazione sulla performance;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d) d.lgs. 150/2009;
- e) propone la valutazione del Dirigente Responsabile dell'Istituzione Biblioteca;
- f) assicura il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per la valutazione delle attività e i servizi rivolti agli stessi;

Nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente comma, il Nucleo di Valutazione ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'Istituzione Biblioteca, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo. Il Nucleo di Valutazione 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'Istituzione Biblioteca, 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.

#### ART. 4 - AMBITI' DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gli ambiti di valutazione della performance si suddividono in:

- Performance Generale di Ente;
- Performance Organizzativa;
- Performance Individuale.

#### ART. 5 - LA PERFORMANCE GENERALE DI ENTE

La valutazione della Performance Generale di Ente si determina in funzione:

- a. Dei risultati del controllo di gestione o in mancanza di questo dei dati desunti direttamente dal bilancio, sulla base della media dell'analisi degli indicatori di efficacia ed efficienza di natura economico-finanziaria e di attività complessivi di ente (30%), ovvero:

1. tempestività di pagamento in un esercizio:

$$\frac{\sum_{x \rightarrow 1}^n [\text{Importi pagati } x * (\text{data scadenza} - \text{data distinta mandati})]}{\sum_{x \rightarrow 1}^n [\text{Importi pagati } x]} \leq 0$$

2. rispetto degli equilibri di bilancio = [on/off]

3. capacità smaltimento residui =

residui passivi da riportare / totale impegnato nell'esercizio;

- b. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti che ha come punto di riferimento l'esito delle indagini di customer satisfaction annuali, se effettuate, sia delle segnalazioni eventualmente inviate (50%);
- c. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal

Nucleo di Valutazione in particolare in materia di rispetto delle previsioni contenute nel Piano anticorruzione, del Codice di comportamento, della Trasparenza, più in generale per tutte le comunicazioni e rendicontazioni (20%).

#### ART. 6 - LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della Performance Generale di Ente si determina in funzione del raggiungimento degli obiettivi gestionali e degli standard di qualità individuati in sede di programmazione dal CdA dell'Istituzione Biblioteca.

In particolare la performance organizzativa viene valutata l'anno successivo all'anno di riferimento sulla base di quanto sopra indicato, assegnando un peso pari al 60% alla valutazione circa il raggiungimento degli obiettivi gestionali e un peso pari al 40% alla valutazione circa il raggiungimento degli standard di qualità.

$$\text{Perf. Org.} = \text{Val. Ob.} * 0,6 + \text{Val. Qual. St.} * 0.4$$

#### La Valutazione degli obiettivi gestionali

Sono considerati obiettivi gestionali tutti gli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione approvati dal CdA dell'istituzione Biblioteca. La valutazione a consuntivo si propone di stabilire se gli obiettivi formalmente assegnati sono stati conseguiti ed in quale misura. La valutazione finale avviene attraverso la misurazione degli indicatori individuati per ciascun obiettivo cui possono essere aggiunti elementi di carattere qualitativo.

A ciascun obiettivo in sede di programmazione viene assegnato dal C.d.A. un peso in un range tra 1 e 3 dove il 3 costituisce la massima strategicità che l'obiettivo riveste per l'Istituzione Biblioteca:

<b>Peso</b>	<b>Indice di strategicità</b>
1	basso (il conseguimento dell'obiettivo è funzionale ad attività meramente accessorie rispetto alle strategie di governance)
2	medio ((il conseguimento dell'obiettivo è funzionale ad attività di normale importanza rispetto alle strategie di governance)

3	alto (il conseguimento dell'obiettivo è essenziale per l'attuazione delle strategie di governance)
---	--

I pesi così assegnati vengono normalizzati in funzione del numero degli obiettivi gestionali definiti in modo che la somma complessiva dei pesi di tutti gli obiettivi sia pari al 100%.

Per ciascun indicatore utilizzato deve essere espresso un valore atteso per considerare l'obiettivo raggiunto nella dimensione misurata dall'indicatore.

La valutazione del grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo si esprime attraverso una scala a quattro dimensioni:

- il grado di raggiungimento è 100 se si ritiene che l'obiettivo sia stato completamente raggiunto o superato;
- il grado di raggiungimento è 80 se si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto in maniera parziale ma significativa;
- il grado di raggiungimento è 60 se si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto soltanto in maniera parziale;
- il grado di raggiungimento è 0 se si ritiene che l'obiettivo non sia stato raggiunto.

Valutazione	Punteggio corrispondente
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo raggiunto solo parzialmente	60
Obiettivo raggiunto in maniera parziale ma significativa	80
Obiettivo pienamente conseguito o superato	100

Il punteggio complessivo relativo alla valutazione degli obiettivi gestionali dell'Istituzione Biblioteca si ottiene dalla somma dei punteggi assegnati ai singoli obiettivi moltiplicati per i relativi pesi.

Se  $VO_i$  è il punteggio raggiunto del singolo obiettivo (i),  $P_i$  è il relativo peso ed  $n$  è il numero degli obiettivi assegnati; il punteggio complessivo riferito alla valutazione degli obiettivi (Val. Ob.) è:

$$\text{Val. Ob.} = \sum_{i=1}^n P_i * VO_i$$

## La valutazione della qualità

Sono considerati standard qualitativi dell'Istituzione Biblioteca tutti gli standard di qualità definiti negli strumenti di programmazione ed inseriti nel documento denominato "Portafoglio Attività e Servizi".

A ciascuno standard di qualità definito è assegnato un peso in percentuale. La somma dei pesi assegnati ai vari standard qualitativi deve essere uguale al 100%. La performance relativa a ciascuno standard qualitativo può essere misurata attraverso uno o più indicatori. Per ciascun indicatore utilizzato deve essere espresso un valore atteso per considerare lo standard qualitativo raggiunto nella dimensione misurata dall'indicatore.

Il valore atteso è definito utilizzando la media dei risultati raggiunti rispetto all'indicatore stesso negli ultimi tre anni. Un valore atteso inferiore alla media è ammesso da ma può essere inserito solo previa esplicitazione delle variabili esogene che ne determinano una previsione inferiore. In tale caso vi deve essere comunque una validazione da parte del Nucleo di Valutazione che valuta la coerenza della motivazione con la modifica richiesta.

Nel caso di un nuovo indicatore, mai utilizzato in precedenza, non esistendo una base storica, il valore atteso è stabilito ex-novo.

Si considera che lo standard sia stato completamente raggiunto o superato (100) nella dimensione misurata dall'indicatore quando il valore a consuntivo è maggiore o uguale a quello atteso.

Si considera che lo standard sia stato raggiunto in maniera parziale, ma significativa, (80) nella dimensione misurata dall'indicatore quando il valore a consuntivo è compreso tra l'81% ed il 99% del valore atteso.

Si considera che lo standard sia stato raggiunto in maniera parziale (60) nella dimensione misurata dall'indicatore quando il valore a consuntivo è compreso tra il 70% e l'80% del valore atteso.

Si considera che lo standard non sia stato raggiunto (0) nella dimensione misurata dall'indicatore quando il valore a consuntivo è inferiore al 70% del valore atteso.

Valutazione	Punteggio corrispondente
Standard di qualità non raggiunto	0
Standard di qualità raggiunto solo parzialmente	60

Standard di qualità raggiunto in maniera parziale ma significativa	80
Standard di qualità pienamente conseguito o superato	100

Il punteggio complessivo relativo alla valutazione degli standard di qualità dell'Istituzione Biblioteca si ottiene dalla somma dei punteggi assegnati ai singoli standard di qualità moltiplicati per i relativi pesi.

Se  $VS_i$  è il punteggio assegnato al singolo standard di qualità (i),  $P_i$  è il relativo peso ed n è il numero degli standard qualitativi richiesti; il punteggio complessivo riferito alla valutazione degli standard di qualità (Val. Qual. St.) è:

$$\text{Val. Qual. St.} = \sum_{i=1}^n P_i * VS_i$$

#### ART. 7 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ risultati relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali specificamente assegnati e collegati agli obiettivi gestionali;
- ✓ comportamenti, che attengono al “come” un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti del Dirigente Responsabile e del/i Titolare/i di Posizione Organizzativa, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

#### *Gli obiettivi individuali*

La valutazione a consuntivo, operata sulla base del monitoraggio operato nel corso dell'anno, si propone di stabilire se gli obiettivi specificamente assegnati siano stati conseguiti e in quale misura.

Ciò è possibile a condizione che non si pretenda di fornire sempre una misura obbligatoriamente quantitativa di tale conseguimento, ma di valutare se i risultati raggiunti

sono in linea con i risultati attesi. La valutazione quindi deve poter apprezzare quanto l'attività prodotta per la realizzazione degli obiettivi abbia favorito l'allineamento dei risultati accertati ai risultati attesi. Nella valutazione finale si dovrà tenere conto quindi anche di elementi qualitativi e situazioni gestionali della valutazione di sintesi (impegno, grado di ritardo, probabilità di raggiungere l'obiettivo entro determinati termini...). La valutazione finale tiene conto in primis degli elementi quantitativi (grado di raggiungimento del parametro indicato) ed eventualmente degli elementi qualitativi dell'obiettivo assegnato (impegno, grado di ritardo, probabilità di raggiungere l'obiettivo entro determinati termini, giudizio sulla qualità ed efficienza/efficacia dell'obiettivo realizzato).

Gli obiettivi individuali sono assegnati al dipendente dal Dirigente Responsabile che può delegare a tal fine il/i Titolare/i di Posizione Organizzativa. Possono variare da un minimo di uno ad un massimo di cinque. A ciascun obiettivo è assegnato un peso in percentuale. La somma dei pesi assegnati ai vari obiettivi individuali deve essere uguale al 100%. La performance relativa a ciascun obiettivo può essere misurata attraverso uno o più indicatori. Per ciascun indicatore utilizzato deve essere espresso un valore atteso per considerare l'obiettivo raggiunto nella dimensione misurata dall'indicatore. Il valutatore ha la possibilità di esprimere una valutazione in merito al raggiungimento complessivo dell'obiettivo attraverso una scala di quattro valori:

il grado di raggiungimento è 100 se si ritiene che l'obiettivo sia stato completamente raggiunto o superato;

- il grado di raggiungimento è 80 se si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto in maniera parziale ma significativa;
- il grado di raggiungimento è 60 se si ritiene che l'obiettivo sia stato raggiunto soltanto in maniera parziale;
- il grado di raggiungimento è 0 se si ritiene che l'obiettivo non sia stato raggiunto.

Valutazione	Punteggio corrispondente
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo raggiunto solo parzialmente	60
Obiettivo raggiunto in maniera parziale ma significativa	80
Obiettivo pienamente conseguito o superato	100

## *I comportamenti organizzativi*

I comportamenti Organizzativi devono avere in generale alcune caratteristiche:

- devono essere osservabili (il valutato deve essere in grado di porre in essere i comportamenti);
- devono essere correlati alle funzioni assegnate/svolte del valutato;
- devono essere collegati ad uno o più ambiti di miglioramento del valutato;
- sono finalizzati a definire gli ambiti di misurazione e valutazione di eccellenza del valutato (per differenziare e premiare il merito);

In particolare è necessario scegliere un minimo di **due** comportamenti per ogni collaboratore.

Per meglio sostenere il processo di osservazione e valutazione dei comportamenti, il modello adottato li definisce già nei suoi vari livelli descrittivi (dal più inefficace a quello eccellente); in questa maniera:

- ✓ da una parte, si tende a restringere l'area della discrezionalità del valutatore;
- ✓ dall'altra, a identificare con maggior precisione il percorso di sviluppo da compiere da parte del valutato.

Ciascun comportamento organizzativo è declinato su quattro livelli (critico, in sviluppo, adeguato, eccellente) che identificano i descrittori comportamentali (comportamenti elementari osservabili) che dovranno sostenere il valutatore:

- ✓ nella fase di assegnazione del comportamento atteso da sviluppare;
- ✓ durante tutto l'anno per l'osservazione del progresso auspicato;
- ✓ nel colloquio finale per oggettivizzare il più possibile la valutazione sull'area dei comportamenti organizzativi.

Il livello descrittivo atteso equivale ad livello adeguato di comportamento agito.

La valutazione non riguarda il comportamento complessivamente inteso ma ciascuno dei suoi quattro descrittori. Per ciascuno di essi dovrà essere espresso un valore come specificato nella tabella seguente con i relativi valori:

Livello	Valore
---------	--------

livello critico	30
livello in sviluppo	60
livello atteso	100
livello eccellente	120

Il valore finale del comportamento sarà la media semplice dei valori dei suoi quattro descrittori.

I descrittori dei comportamenti per la valutazione del Dirigente Responsabile, del/i Titolare/i di Posizione Organizzativa, e del restante personale sono allegati al presente SMVP. (Rispettivamente Allegato A, Allegato B e Allegato C)

#### ART. 8 - LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Con la misurazione e la valutazione della performance individuale, direttamente collegata alla performance organizzativa si intende non solo fornire un supporto per la distribuzione diversificata della premialità, secondo criteri di responsabilizzazione per i comportamenti agiti posti in essere ed i risultati ottenuti, ma anche perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo professionale e la valorizzazione del personale, rispettando la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.

Il metodo di valutazione predisposto prevede la traduzione della valutazione della performance individuale in un punteggio complessivo, collegato ai diversi fattori di valutazione. Il punteggio finale di valutazione corrisponderà ad un giudizio sintetico tra quelli riportati nella seguente tabella:

Valutazione	Punteggio Corrispondente
La performance rappresenta una criticità	0 - 50
La maggior parte delle aree di performance richiedono un miglioramento	51 - 70
Alcune aree di performance richiedono un miglioramento	71 - 90
La performance complessiva sostanzialmente soddisfa le attese	91 -100
La performance complessiva eccede le attese	101 -110

La valutazione avviene secondo parametri differenziati e distinti per i seguenti soggetti:

1. Il Dirigente Responsabile;
2. il/i Titolare/i di Posizione Organizzativa;
3. Il tutto il restante personale indipendentemente dalla categoria di inquadramento contrattuale.

Nella valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che influenzano in modo significativo sulle attività e sull'immagine dell'istituzione.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

### *Il Dirigente Responsabile*

La valutazione della performance individuale del Dirigente Responsabile si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento sia della performance generale di ente che del complesso degli obiettivi gestionali, e della valutazione del comportamento organizzativo. Alla valutazione complessiva del Dirigente Responsabile contribuiscono quindi:

- la performance Generale di Ente;
- la performance organizzativa (che comprende il livello di qualità dei servizi conseguito e il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali);
- I comportamenti organizzativi.

Per la performance Generale di Ente si rimanda all'Art.5.

Per la performance organizzativa ed i comportamenti organizzativi si rimanda all'Art.6.

Le componenti del punteggio finale, il relativo peso e l'indicazione di chi valuta sono espressi nella seguente tabella:

Dirigente Responsabile	Performance Generale di Ente	Performance Organizzativa	Comportamenti organizzativi
Peso	20%	50%	30%

Chi valuta	Valutazione su dati forniti dall'istituzione	Valutazione su dati forniti dagli uffici dall'istituzione	Valutazione proposta da Nucleo di Valutazione
------------	--	---	---

### *Il/i Titolare/i di Posizione Organizzativa*

La valutazione della performance del/i Titolare/i di Posizione Organizzativa si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento del complesso degli obiettivi gestionali assegnati, del contributo al raggiungimento della Performance Generale di Ente e alla valutazione del comportamento organizzativo. Alla valutazione complessiva del/i Titolare/i di Posizione Organizzativa contribuiscono quindi:

- la performance organizzativa (che comprende il livello di qualità conseguito dei servizi di competenza ed il grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati);
- Il contributo alla Performance Generale di Ente;
- I comportamenti organizzativi.

Per la performance organizzativa ed i comportamenti organizzativi si rimanda all'Art.6.

Il contributo dato alla performance Generale di Ente si avvale di due componenti:

- La performance di Generale di Ente , che, nell'economia di questo fattore, pesa per il 50%;
- La valutazione del contributo complessivo data dal valutatore, che, nell'economia di questo fattore, pesa per il 50%.

Per quanto riguarda Per la performance Generale di Ente si rimanda all'Art.5. Il punteggio di questa componente può variare da 0 a 100.

Per quanto riguarda la valutazione del contributo complessivo, questa è una valutazione effettuata dal valutatore che tiene conto sia del contributo complessivo del valutato al buon funzionamento dell'Istituzione, sia dell'impegno profuso dal valutato nel portare a compimento le attività ed i compiti e le assegnati.

Il punteggio di questa componente può variare da 0 a 120.

Le componenti del punteggio finale, il relativo peso e l'indicazione di chi valuta sono espressi nella seguente tabella:

Titolare di Posizione Organizzativa	Performance Organizzativa	Contributo alla Performance Generale di Ente	Comportamenti organizzativi
Peso	50%	10%	40%
Chi valuta	Valutazione su dati forniti dall'istituzione	50% Valutazione su dati forniti dagli uffici dall'istituzione  50% Valutazione da parte del Dirigente Responsabile	Valutazione del Dirigente Responsabile

### *Il restante personale*

La valutazione del personale non Dirigente e non Posizione Organizzativa è effettuata dal Dirigente Responsabile avvalendosi della collaborazione della P.P.O.O. cui il soggetto valutato è stato assegnato.

Il sistema di valutazione della performance individuale dei dipendenti si basa sulla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a livello individuale, sul contributo apportato alla performance organizzativa e sulla valutazione del comportamento organizzativo. Alla valutazione complessiva del dipendente contribuiscono quindi tre fattori:

- il contributo apportato alla performance organizzativa;
- gli obiettivi individuali;
- i comportamenti organizzativi.

Il contributo dato alla performance Organizzativa si avvale di due componenti:

- La performance organizzativa, che, nell'economia di questo fattore, pesa per il 50%;
- La valutazione del contributo complessivo data dal valutatore, che, nell'economia di questo fattore, pesa per il 50%.

Per quanto riguarda Per la performance Organizzativa si rimanda all'Art.6. Il punteggio di questa componente può variare da 0 a 100.

Per quanto riguarda la valutazione del contributo complessivo, questa è una valutazione effettuata dal valutatore che tiene conto sia del contributo complessivo del valutato al buon funzionamento dell'Istituzione, sia dell'impegno profuso dal valutato nel portare a compimento le attività ed i compiti e le assegnati.

Il punteggio di questa componente può variare da 0 a 120.

Le componenti del punteggio finale, il relativo peso e l'indicazione di chi valuta sono espressi nella seguente tabella:

	Contributo alla Performance Organizzativa	Performance Obiettivi individuali	Comportamenti organizzativi
Peso	10%	45%	45%
Chi valuta	50% Valutazione su dati forniti dall'istituzione 50% Valutazione da parte del Dirigente su proposta P.O.	Valutazione del Dirigente Responsabile su proposta P.O.	Valutazione del Dirigente Responsabile su Proposta P.O.

#### ART. 9 - LA VALUTAZIONE NEGATIVA

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente sia inferiore ai 50 punti.

In caso di valutazione negativa non si procede alla distribuzione dell'indennità di risultato relativa al periodo di riferimento della valutazione stessa.

Per le eventuali sanzioni correlate si fa esplicito riferimento al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Arezzo.

#### ART. 10 - PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Nel caso insorgano divergenze tra valutatore e valutato e che tali divergenze risultino non componibili in sede di colloquio di valutazione, ciascun dipendente può, nel termine di 7 giorni dalla data del colloquio di valutazione, chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore, il quale deve fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei 7 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma.

Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti è prevista la possibilità di richiedere l'attivazione di una procedura di conciliazione interna, nel termine dei 7 giorni successivi articolata nel seguente modo:

- la procedura di conciliazione è avviata dal dipendente (dirigente, P.O. o restante

personale) attraverso una richiesta di convocazione scritta indirizzata al Collegio di conciliazione e per conoscenza al Presidente dell'Istituzione Biblioteca ed al Dirigente Responsabile (nel caso il ricorrente sia una P.O. o faccia parte del restante personale);

- l'incontro tra le parti, ossia tra Collegio di conciliazione e il valutato, assistito da persona di fiducia scelta tra la RSU o tra i rappresentanti sindacali delle sigle firmatarie del CCNL o altra figura della Amministrazione, e tra Collegio di conciliazione e valutatore, deve essere convocato nel termine dei 30 giorni successivi;

- nel termine perentorio dei successivi 7 giorni il Collegio di conciliazione, previo riscontro con il Presidente dell'Istituzione Biblioteca (nel caso sia coinvolto il Dirigente Responsabile) ovvero il Dirigente Responsabile (nel caso di dipendenti del comparto a prescindere che sia titolare o meno di posizione organizzativa), può confermare la valutazione originale oppure richiedere al valutatore, nel caso si siano evidenziati importanti elementi non presi in considerazione dal valutatore o errori nella misurazione dei risultati, di riformulare la valutazione sulla base degli elementi emersi.

Il ricorso alle procedure di conciliazione deve ritenersi eccezionale e ammissibile solo nei casi in cui si ravvisino:

- errori materiale nello sviluppo della procedura di valutazione (errore nell'utilizzo di parametri, mancanza di elementi fondamentali nel processo di valutazione come per esempio il colloquio finale, ecc.)

- elementi di carattere generale che facciano ritenere distorsioni nel processo di valutazione, per esempio comportamenti palesemente difformi di valutatore rispetto ai suoi colleghi o nei confronti dei suoi valutati.

Il Collegio di conciliazione è composto da n.3 componenti così determinati:

1/3 dai componenti del Nucleo di Valutazione;

1/3 dalle OO.SS. delle sigle firmatarie del CCNL;

1/3 dal personale dell'Istituzione Biblioteca.

Le funzioni di Presidente sono attribuite al componente del Nucleo di valutazione.

Nel caso in cui il lavoratore non si ritenga soddisfatto potrà ricorrere al tentativo di conciliazione previsto dall'articolo 410 cpc1. Resta impregiudicata la facoltà di proporre ricorso nelle competenti sedi giurisdizionali.

## ART. 11 - TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d. lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di

risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione del personale, in forma aggregata, saranno utilizzati ai fini della rendicontazione della performance attraverso la Relazione Annuale sulla Performance e pubblicati sul sito internet Istituzione Biblioteca Città di Arezzo nell'apposita sezione.

#### ART. 12 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance.

#### ART. 13 - ENTRATA IN VIGORE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dall'anno di gestione che deve ancora essere valutato