

# SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E NON DIRIGENZIALE

## PREMESSA

La Società Consortile Energia Toscana (C.E.T. S.c.r.l.) è un Ente di piccole dimensioni, cui si applica il Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende settore elettrico. Lo stesso, in base allo Statuto approvato con l'Atto Costitutivo della Società del 18 luglio 2003 rep. 23901 Fasc. 11745, in qualità di centrale di committenza è preposto all'acquisto di energia (elettrica e gas naturale) per il soddisfacimento dei bisogni dei soggetti consorziati alle migliori condizioni reperibili sul mercato nazionale e/o estero con il contenimento dei consumi energetici dei soci.

Consapevole dell'importanza di gratificare i dipendenti del raggiungimento degli obiettivi aziendali e della necessità di fidelizzare i lavoratori, ha deciso di attuare con un regolamento il Piano di Welfare Aziendale.

Tale Piano consiste nell'attribuzione a tutti i dipendenti di un Conto Welfare straordinario finalizzato alla fruizione di beni e servizi, soprattutto nell'area dei Servizi alla Persona, della Previdenza complementare e della Sanità.

Il Conto Welfare, come previsto dall'art. 51 del T.U.I.R. (Testo Unico delle Imposte sul Reddito) e articoli riferiti nonché relative Risoluzioni dell'Agenzia delle Entrate, non costituisce una forma di reddito imponibile sia ai fini fiscali sia ai fini contributivi. Per questo motivo, esso rappresenta al tempo stesso un sostegno al potere di acquisto e alla conciliazione famiglia, lavoro e tempo libero. Inoltre, permette alla Società un risparmio di contributi ed oneri sociali stimabili nel 30% dell'importo del conto welfare erogato.

Le somme messe a disposizione sul Conto Welfare da parte dell'Azienda, pur essendo aggiuntive rispetto alla normale retribuzione, sono in linea con gli indirizzi indicati dal Comitato in materia di contenimento dei costi aziendali.

Come previsto dall'art. 51 del T.U.I.R. (Testo Unico delle Imposte sul Reddito) e articoli riferiti nonché relative Risoluzioni dell'Agenzia delle Entrate la graduazione delle somme erogate non può essere legata ad obiettivi personali ma solo ad obiettivi aziendali.

### **Art. 1 - Il Sistema di misurazione e valutazione della performance**

1. Il sistema di valutazione della performance ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa");
- b) valutazione della performance dei singoli dipendenti: Personale dirigente (Direttore) e personale non dirigenziale ("performance individuale").

### **Art. 2 - Fasi e tempi del ciclo della performance**

1. Le fasi del Sistema di valutazione si articolano in stretta connessione con il ciclo di gestione della performance, come segue:

- a) gli obiettivi, strategici e operativi, approvati dal Consiglio di Amministrazione.
- b) il Direttore definisce gli indicatori di ciascun obiettivo e stabilisce la pesatura degli stessi, in condivisione con l'OIV;
- c) il Direttore espone ai collaboratori gli obiettivi assegnati, attraverso specifici momenti di condivisione, con la definizione degli indicatori; l'assegnazione avviene attraverso determina del Direttore;
- d) il Direttore monitora l'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi, segnalando con la massima tempestività le eventuali difficoltà insorte per il pieno conseguimento degli obiettivi;
- e) Il Direttore monitora lo stato di avanzamento degli obiettivi mediante specifici report, alle seguenti scadenze:
  - entro il 31 luglio relativamente al primo semestre (monitoraggio);
  - entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione (reportistica finale);
- f) il Consiglio di Amministrazione approva la Relazione sulla Performance entro il 30 aprile dell'anno successivo;
- g) l'Organismo Indipendente di Valutazione valida la Relazione sulla Performance entro il 30 giugno dell'anno successivo.

### **Art. 3 - Caratteristiche degli obiettivi**

1. Gli obiettivi assegnati, strategici e operativi, sono definiti entro il 28 febbraio (con esclusione di quelli derivanti dal Bilancio di Sostenibilità che verranno definiti al momento della sua approvazione) dell'esercizio di riferimento, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2. Gli obiettivi devono indicare:

- b) la tempistica di riferimento;
- c) le azioni;
- d) gli indicatori di risultato;
- e) il peso dell'obiettivo;

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi.

### **Art. 4 - I soggetti della valutazione**

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta dai seguenti soggetti:

- a) dall'Organismo Indipendente di valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance organizzativa;

la proposta di valutazione è predisposta dall'OIV dopo aver ricevuto:

- la scheda intermedia e finale, con relative relazioni accompagnatorie, compilata e sottoscritta dal Direttore e controfirmata dall'OIV;
- eventuale colloquio intermedio e finale;
- la scheda finale, da cui risulta la proposta di valutazione, dovrà essere oggetto di colloquio tra OIV e Direttore entro il 31/03 dell'anno successivo a quello di riferimento, con invio della proposta da parte dell'OIV al Consiglio di Amministrazione entro il 15/04.

- b) dal Direttore, cui compete la misurazione e la valutazione della performance aziendali;

### **Art. 5 - La misurazione e valutazione della performance organizzativa**

La performance organizzativa è uno degli elementi su cui la riforma operata dal D. Lgs. 74/2017 (decreto Madia) al D.Lgs. 150/2009 (decreto Brunetta) è andata ad incidere maggiormente e prende in considerazione i risultati prodotti dall'Ente nel suo insieme e dalle singole articolazioni della sua struttura.

L'approvazione del Piano degli obiettivi dell'anno di riferimento rappresenta il momento in cui gli organi di indirizzo e controllo definiscono gli obiettivi e i programmi, le priorità e le direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. 150/2009, concerne:

- a) l'attuazione di piani e programmi individuati nel Piano degli obiettivi, attraverso la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (ATTUAZIONE PROGRAMMI);
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive, sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (COMUNICAZIONE E STAKEHOLDER ENGAGEMENT);
- c) la modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali (PROCESSI E COMPETENZE INTERNE);
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei

costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (EFFICIENZA);

e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (SERVIZI EROGATI).

Avuto riguardo alla struttura organizzativa dell'Ente, la valutazione della performance organizzativa è riferita al Direttore (con qualifica dirigenziale) e viene effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro termini utili per la redazione della Relazione sulla Performance e comunicata al Presidente dell'organo politico di vertice attraverso apposito report.

#### **Art. 6 - La valutazione delle performance aziendali**

1. La valutazione della performance aziendali è collegata:

a) alla performance organizzativa della struttura di diretta responsabilità (ambito organizzativo di Ente);

Ai fini della valutazione di questi ultimi due aspetti si terrà conto:

a) della capacità di programmazione e di flessibilità a fronte di necessarie variazioni di programma;

b) della capacità di assumere le proprie responsabilità: nel rispetto della normativa e supportato da adeguata formazione, deve saper far fronte ad improvvise emergenze, con progetti innovativi e procedendo a modifiche negli assetti organizzativi o nelle procedure, offrendo proposte idonee a risolvere i problemi;

c) della capacità di organizzazione e motivazione del personale: deve saper essere riferimento per il personale della struttura, dimostrando di saper coordinare, dialogare e proporre adeguati piani formativi; di saper affrontare le varie tematiche organizzative con soluzioni tali da aver sempre come punto di riferimento la qualità dei servizi erogati; deve saper delegare e valutare il personale attraverso una significativa differenziazione nei giudizi.

#### **AMBITI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE**

**Le performance verranno valutate in base al grado di raggiungimento degli obiettivi aziendali approvati riconducibili a seguenti ambiti:**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| <b>a) Performance dell' Ente</b>   | <b>Fino a 35 punti</b> |
| <b>b) Performance rispetto indirizzi dei Soci</b>  | <b>Fino a 25 Punti</b> |
| <b>c) Performance Sociali</b>  | <b>Fino a 20 punti</b> |
| <b>d) Qualità del contributo assicurato alla performance dell'ente, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi</b> | <b>Fino a 20 punti</b> |

#### **A) Valutazione della performance ente**

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'Ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dall'organo di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi. Afferisce quindi alla realizzazione degli obiettivi complessivi del Consorzio, nel quadro degli ambiti istituzionali di intervento. La prima tabella (Tab. A) riporta la valutazione della performance di Ente, rispetto agli strumenti di programmazione dell'Ente (Bilancio di previsione e Piano degli obiettivi). La valutazione della performance di Ente si evince dalla verifica del rispetto dei parametri sottoelencati, cui è associato il relativo peso: tali parametri, facilmente ed oggettivamente misurabili, danno contezza del risultato di gestione dell'intera organizzazione.

Nella scheda la valutazione della performance di Ente viene tradotta in una scala di giudizio articolata su quattro gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0 – 30 – 35 – 40): ogni grado di giudizio è correlato all'intervallo in cui è compreso il valore di raggiungimento della performance di Ente.

#### **TABELLA A**

PARAMETRI		PESO	VALORE
1	Le perdite di esercizio cumulate negli ultimi tre esercizi, al netto degli eventuali utili di esercizio del medesimo periodo, non abbiano eroso il patrimonio netto in una misura superiore al 15%	25	SI=1 / NO=0
2	Gestione operativa della Società sia positiva <sup>1</sup>	15	SI=1 / NO=0

<sup>1</sup> Risultato dell'esercizio, post tasse, positivo

3	Rispetto del vincolo previsto dalla lettera d) del comma 2 dell'art. 20 del d.lgs 175/2016 <sup>2</sup> .	10	SI=0 / NO=1
4	L'indice di disponibilità finanziaria, dato dal rapporto tra attività correnti e passività correnti, è inferiore ad 1 <sup>3</sup>	10	SI=0 / NO=1
5	Grado di attuazione delle misure anticorruptive misurato attraverso la relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	25	SI=1 / NO=0
6	Azioni di contenzioso che coinvolgono l'Ente, con esclusione dei ricorsi sulle procedure di gara	15	SI=0 / NO=1
TOT		100	

\*Nota: In fase di prima attuazione si valuta solo se la rilevazione è stata effettuata o no

<i>Performance dell'ambito organizzativo di Ente</i>	<b>Punteggio assegnato</b>
valore raggiunto inferiore a 50	<b>0</b>
valore raggiunto tra 50 e 65	<b>25</b>
valore raggiunto tra 70 e 85	<b>30</b>
valore raggiunto tra il 90 e 100	<b>35</b>

### **B) Valutazione del grado di raggiungimento delle performance rispetto indirizzi dei Soci**

La seconda tabella (Tab. B) riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi di rispetto dei vincoli imposti dal Comitato di Indirizzo e vigilanza in ottemperanza di quanto previsto dal comma 5 dell'art. 19 del d.lgs 175/2016

Gli obiettivi sono assegnati con la procedura enunciata agli artt. 2 e ss. della presente metodologia, osservando i criteri di seguito prescritti:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle strategie dell'Ente;
- misurabilità dell'obiettivo;
- riferibilità dell'obiettivo ad un determinato arco temporale, di norma corrispondente ad un anno.

Ad ogni obiettivo è associato un peso.

#### **TABELLA B**

	Descrizione	Punti
1	Contenimento del rapporto tra le spese di personale, al netto degli effetti delle dinamiche risultanti dalla contrattazione collettiva nazionale (gli oneri di cui al punto 9 della lettera B del Conto economico del Bilancio di esercizio, al netto dei costi derivanti dagli aumenti contrattuali) e i costi della produzione (si dovrà far riferimento al Totale dei Costi della Produzione di cui alla lettera B del Conto economico,) rispetto al medesimo rapporto risultante dalla media del biennio 2017-2018. Nello specifico tale rapporto dovrà rimanere sotto la soglia del 40%.	40
2	"spese per studi e incarichi di consulenza" (ovvero prestazioni professionali finalizzate alla resa di pareri, valutazioni, espressioni di giudizi, consulenze legali al di fuori della 3 rappresentanza processuale e patrocinio della società ed in generale spese non riferibili a servizi professionali affidati per sopperire a carenze organizzative o altro), dovrà essere dimostrata annualmente, e comunque prima dell'approvazione del bilancio di esercizio, l'attinenza dell'incarico o della consulenza rispetto all'oggetto sociale;	30

<sup>2</sup> Conseguimento di un fatturato medio nel triennio superiore a un milione di euro

<sup>3</sup> Previsto dal Piano sulla governo societario

3	Per il triennio 2020-2022, un risparmio del 10% sulla spesa annuale per la gestione corrente del settore informatico e un risparmio del 5% sulla spesa annuale per la gestione delle infrastrutture informatiche Data Center (commi 610-613), nel rispetto degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti messi a disposizione da Consip SpA	30
---	---	----

performance rispetto indirizzi dei Soci	Punteggio assegnato
valore raggiunto inferiore a 50	0
valore raggiunto tra 50 e 65	15
valore raggiunto tra 70 e 85	20
valore raggiunto tra il 90 e 100	25

### C) Valutazione delle performance sociali

La terza tabella (Tab. C) riguarda il grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel bilancio sociale. Gli obiettivi sono assegnati con la procedura enunciata agli artt. 2 e ss. della presente metodologia, osservando i criteri di seguito prescritti:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle strategie dell'Ente;
- misurabilità dell'obiettivo;
- riferibilità dell'obiettivo ad un determinato arco temporale, di norma corrispondente ad un anno.

Ad ogni obiettivo è associato un peso.

performance sociali	Punteggio assegnato
valore raggiunto inferiore a 50	0
valore raggiunto tra 50 e 65	10
valore raggiunto tra 70 e 85	15
valore raggiunto tra il 90 e 100	20

### D) Qualità del contributo assicurato alla performance dell'ente, competenze dimostrate, comportamenti professionali e organizzativi

Il Sistema misura e valuta le competenze dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati nonché i comportamenti professionali e organizzativi. Per ogni ambito di competenza e ogni comportamento professionale e organizzativo sono esplicitati specifici descrittori. Per tale ambito sono definite le voci di valutazione ai quali il valutatore associa un punteggio utilizzando la scheda di valutazione in allegato: una per il personale dirigenziale e una per il personale non dirigenziale. A ciascun descrittore è associato un peso ordinario rapportato all'importanza che il relativo atteggiamento/comportamento esaminato riveste nell'ambito delle prestazioni lavorative richieste per ciascuna categoria di inquadramento del personale.

Il risultato finale, che verrà denominato VALORE "B", si otterrà sommando il punteggio conseguito nelle singole voci moltiplicato per il relativo peso specifico di tale fattore.

SCHEDA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI (max 20 punti)

**NOMINATIVO DIPENDENTE: Sig.**

Descrizione	Peso	Punti (da 1 a 5)	Valutazione (max 20)
-------------	------	------------------	----------------------

<b>Affidabilità e costanza di rendimento:</b> è affidabile nel rispetto dei tempi e delle procedure afferenti la prestazione lavorativa nonché correttezza delle azioni e degli atti relativi al ruolo ricoperto e assicura costante rendimento in termini di continuità nel fornire il proprio contributo individuale alla performance del servizio di appartenenza	0,5		
<b>Conseguimento dei risultati:</b> consegue i risultati previsti senza necessità di interventi correttivi	1		
<b>Conoscenze tecnico-professionali applicate:</b> Dimostra conoscenza della materia oggetto della competenza dell'ufficio e del ruolo ricoperto con propensione ad ampliare lo spettro delle proprie conoscenze ad ambiti collegati e con capacità di valorizzare le opportunità formative ricevute nonché lo scambio professionale con i colleghi	0,5		
<b>Qualità e precisione nell'assolvimento delle funzioni:</b> esprime ordine ed esattezza nello svolgimento delle funzioni anche in termini di puntualità ed efficacia	0,5		
<b>Capacità di interazione e collaborazione con i colleghi:</b> si relaziona efficacemente con i colleghi assumendo un atteggiamento improntato alla disponibilità e alla flessibilità nel recepire le esigenze utilizzando forme di comunicazione orientate al raggiungimento dei risultati	0,5		
<b>Capacità di relazione con l'utenza:</b> si dimostra sensibile alle esigenze degli utenti (esterni o interni) e si dimostra in grado di rilevare l'oggetto ed il livello di servizio richiesto	1		
<b>Punteggio finale del fattore "QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI" (valore B)</b>			
<b>Riepilogo risultati:</b>			
Valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente (" <b>performance organizzativa</b> ") (Max 80 punti)			
Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (" <b>performance individuale</b> ") (Max 20 punti)			
<b>TOTALE</b>			

Data

Firma del dipendente

\_\_\_\_\_

Firma del Dirigente

\_\_\_\_\_

SCHEDA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI (max 20 punti)

**DIRETTORE: Sig.**

Descrizione	Peso	Punti (da 1 a 5)	Valutazione (max 20)
-------------	------	------------------	----------------------

<b>Capacità di risolvere i problemi gestionali</b> (problem solving) affrontando e risolvendo i problemi operativi cogliendone rapidamente gli aspetti essenziali al fine di trovare soluzioni concrete ed attuabili anche in caso di emergenze (gestione delle emergenze).	0,5		
<b>Capacità ed orientamento all'innovazione</b> , finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati	1		
<b>Capacità di rispettare le scadenze operative</b> , indicate dai vertici dell'Ente o derivanti da norme o accordi	0,5		
<b>Capacità di coordinare</b> costruttivamente il lavoro dei diversi settori	0,5		
<b>Capacità di curare il costante aggiornamento professionale</b> proprio e dei dipendenti	0,5		
<b>Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori</b>	1		
<b>Punteggio finale del fattore "QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA, COMPETENZE DIMOSTRATE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI" (valore B)</b>			
<b>Riepilogo risultati:</b>			
A) Valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'Ente (" <b>performance organizzativa</b> ") ( <b>Max 80 punti</b> )			
B) Qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi (" <b>performance individuale</b> ") ( <b>Max 20 punti</b> )			
<b>TOTALE</b>			

Firma del dirigente

\_\_\_\_\_

Firma del Presidente

\_\_\_\_\_

#### **Art. 7 - Il punteggio complessivo e l'attribuzione del premio annuale**

Il valore finale si ottiene numericamente sommando il valore "A" al il valore "B" come precedentemente definiti.

Il punteggio del valore finale fornirà il giudizio sulla valutazione della performance del personale dirigenziale (Direttore) e non dirigenziale secondo la seguente scala parametrica alla quale corrisponde una percentuale di attribuzione della retribuzione (o premio annuale) fermo restando che le valutazioni inferiori o uguali a 50, inquadrabili come valutazioni negative, comportano la mancata attribuzione della retribuzione (o premio) annuale:

<b>Punteggio raggiunto dal personale</b>	<b>Retribuzione del premio annuale previsto</b>
valutazione inferiore o uguale a 50 punti	Nessuna retribuzione
valutazione complessiva tra 51 e fino a 60	50% del premio
valutazione complessiva tra 61 e fino a 70	65% del premio
valutazione complessiva tra 71 e fino a 80	80% del premio
valutazione complessiva tra 81 e fino a 90	90% del premio
valutazione complessiva tra 91 e fino a 100	100% del premio

## Art. 8 - La procedura di conciliazione

1. Il personale, in caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione, può chiedere il riesame della valutazione seguendo la procedura di cui al comma 2 e attivare la procedura di conciliazione di cui al comma 3.
2. Il valutato può chiedere per iscritto il riesame al soggetto valutatore, nel termine di 10 giorni naturali dalla data di acquisizione della valutazione (rilevata dalla "data di consegna" posta sulla scheda di valutazione), argomentandone le motivazioni. Il valutatore, nell'accogliere o respingere tale richiesta, deve fornire i relativi chiarimenti nei 10 giorni naturali successivi alla data effettiva della richiesta, nella medesima forma. Se il valutatore e il valutato concordano su una diversa valutazione, la nuova scheda di valutazione sottoscritta da entrambe le parti sostituisce la precedente.
3. Nel caso in cui il valutato non concordi con i chiarimenti ricevuti, è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione davanti al Conciliatore (Presidente dell'Ente), come di seguito articolata:
  - a) Invio da parte del valutato della richiesta motivata di riesame, entro i 5 giorni naturali successivi alla risposta del valutatore;
  - b) nel caso in cui il valutatore non abbia fornito i chiarimenti o li abbia forniti fuori dai termini previsti, i 5 giorni decorrono dal termine entro il quale il valutatore avrebbe dovuto rispondere;
  - c) il Conciliatore esamina la richiesta, la correttezza procedurale della stessa e, sulla base delle motivazioni che l'accompagnano, qualora siano ritenute ammissibili e pertinenti, convoca un incontro di conciliazione o comunica il diniego al dipendente;
  - d) durante l'incontro tra le parti, il valutato può essere assistito da eventuale persona di fiducia;
  - e) in caso di impossibilità del dipendente a partecipare all'incontro, la procedura avverrà tramite l'esame documentale di quanto prodotto dal dipendente in sede di domanda;
  - f) nel termine dei successivi 15 giorni naturali, il Conciliatore può formalmente suggerire al valutatore di mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione della performance individuale;
  - g) Il valutatore, entro 10 giorni naturali dalla data di ricevimento della comunicazione da parte del Conciliatore, può accogliere le modifiche proposte dal Conciliatore o confermare la propria valutazione motivando la decisione; quindi inoltra relativa comunicazione al dipendente.
4. In nessun caso, a seguito della procedura di cui al presente articolo, la valutazione può essere rivista al ribasso.
5. È comunque fatto salvo il diritto del dipendente di rivolgersi all'autorità giurisdizionale.
6. Qualora nell'anno oggetto di valutazione abbia preso avvio nei confronti del dipendente l'applicazione di istituti contrattuali, quali ad esempio un procedimento disciplinare, e questo non si sia ancora concluso al momento della valutazione relativa all'anno medesimo, si procederà ad effettuare una valutazione provvisoria, senza tener conto del procedimento, in attesa dell'esito del medesimo in relazione al quale la valutazione potrà essere confermata o modificata. Quanto eventualmente liquidato sarà ricalcolato in base alla nuova valutazione e la differenza sarà compensata sul fondo per la produttività relativo all'anno in cui si effettua il conguaglio.

### MODELLO PER LA RICHIESTA DI CONCILIAZIONE

Prot. n. Firenze,  
Al Conciliatore

**Oggetto: Richiesta di conciliazione**

Il/la \_\_\_\_\_ Sottoscritto/a, \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_ matricola n. \_\_\_\_\_ assegnato al  
Settore \_\_\_\_\_

### COMUNICA

di aver ricevuto la scheda di valutazione della performance in data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_ e non ritenendo soddisfacente l'esito della richiesta di riesame, con i relativi chiarimenti, ricevuto da parte del valutatore Dott./Dott.ssa \_\_\_\_\_ per i seguenti motivi:

---

-

---

-

---

-

---

-

---

-

**CHIEDE**

un colloquio davanti al Conciliatore

Firma \_\_\_\_\_