



Ida Tascone
Magistrato TAR

Il ciclo della performance ed il PTPCT

SPORTELLO ANTICORRUZIONE
La Community dei Responsabili Anticorruzione e Trasparenza

Performance

Performance =

contributo che una entità apporta,
attraverso la propria azione, al
raggiungimento delle finalità e degli
obiettivi stabiliti.

IL DUP ..e la contabilità armonizzata

- conoscere i debiti ed i crediti effettivi degli enti territoriali; ridurre in maniera consistente la mole dei residui nei bilanci;
- introdurre il bilancio consolidato, con le proprie articolazioni organizzative, i propri enti strumentali e le proprie società controllate e partecipate; adottare la contabilità economico patrimoniale, anticipando l'orientamento comunitario in materia di sistemi contabili pubblici e avvicinando il sistema contabile pubblico a quello della contabilità analitica;
- introdurre **sistemi programmatori** che realizzino un nuovo modello di *governance* delle PP.AA.
- *La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio (la vision dell'Ente), consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento (la mission dell'Ente).*

Programmazione e performance

Nel rispetto del principio generale della comprensibilità, i documenti della programmazione esplicitano con chiarezza, il collegamento tra:

il quadro complessivo dei contenuti della programmazione;
l'insieme dei portatori di interesse di riferimento;

le risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
le correlate responsabilità di indirizzo, gestione e controllo.

Linee Programmatiche

DUP – Documento Unico di Programmazione

E' lo strumento che permette l'attività di guida strategica e operativa degli Enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative

Costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione

Sezione Strategica (SeS)

Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo

Analisi contesto esterno

Analisi contesto interno

Definizione degli obiettivi strategici declinati secondo le linee programmatiche di mandato

Sezione operativa (SeO)

Ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del Bilancio di previsione

Parte 1

Vi sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate sia con riferimento all'ente che al Gruppo amministrazione pubblica e definiti, per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare e i relativi obiettivi annuali

Parte 2

Contiene la programmazione dettagliata, relativamente all'arco temporale di riferimento del DUP, delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio

PIAO

Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) **gli obiettivi programmatici e strategici della performance** secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) **la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo**, anche mediante il ricorso al **lavoro agile**, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne**, prevedendo, oltre alle forme di **reclutamento ordinario**, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle **progressioni di carriera del personale**, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) **gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa** nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di **contrasto alla corruzione**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività **inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati**;

f) **le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale**, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi, mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

5. Entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

- 6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.
- 7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
- 8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane

d.P.R. definitivo 24 maggio 2022

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

IL PIANO DELLE PERFORMANCE ED IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Per gli enti locali e le regioni le funzioni del piano delle performance sono svolte dal PDO e/o dal PEG, per cui l'adozione di un documento che assegna gli obiettivi è obbligatoria, ma non il termine del 31 gennaio, oggi oggetto di abrogazione ad opera del d.P.R. in commento. Si deve inoltre evidenziare che tutti gli enti sono tenuti ad informare la Funzione Pubblica dell'aggiornamento delle metodologie di valutazione o della eventuale scelta di non apportare correzioni a tale documento, dando conto del parere del Nucleo di Valutazione o OIV.

E' opportuno, per la individuazione degli obiettivi strategici, tenere conto delle indicazioni fornite dalla Funzione Pubblica e che gli obiettivi devono corrispondere ai requisiti fissati dal legislatore e che costituiscono una vera e propria condizione di legittimità. Gli obiettivi devono essere coerenti con le indicazioni di maggiore rilievo contenute nel piano annuale e triennale anticorruzione.

Sono queste le principali indicazioni di cui le amministrazioni devono tenere conto nella propria attività di programmazione degli obiettivi e di adozione della metodologia di valutazione

L'ADOZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

- L'articolo 169, comma 3 bis, ultimo periodo, del D.Lgs. n. 267/2000 testualmente disponeva che “Il piano dettagliato degli obiettivi .. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”. Quindi, le amministrazioni locali non erano vincolate alla adozione del piano delle performance: le funzioni di tale documento potevano infatti essere assolte dal PEG, ovviamente dobbiamo aggiungere a condizione che lo stesso includesse anche gli obiettivi di performance individuale e gli elementi caratterizzanti la performance organizzativa. Di conseguenza il termine del 31 gennaio per l'adozione del piano delle performance non si applicava a tali amministrazioni; occorre aggiungere che il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali impone che il PEG sia adottato entro i 20 giorni successivi all'adozione del bilancio preventivo.
- Ricordiamo che, anche assumendo il carattere vincolante per regioni ed enti locali della relazione sulle performance, non si applicano più alla adozione di tale documento i termini previsti dal D.Lgs. n. 190/2009.

PROFONDITÀ DELLA PERFORMANCE



GLI ATTORI

- il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di

dirigente di un Servizio, tenendo conto del contratto di riferimento e con il

supporto dell'Organismo di valutazione;

- l'Organismo di valutazione valuta, tenendo conto del contratto di riferimento, i dirigenti sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- i Dirigenti valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa attraverso la concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- i Dirigenti valutano i dipendenti assegnati all'Unità Organizzativa di competenza sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione.

Le modalità

- La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.
- In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e dei dipendenti, saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione di «Amministrazione trasparente».
- L'Organismo di valutazione svolge le funzioni di supervisione del percorso valutativo e di proposta di valutazione per quanto concerne i dirigenti.

D.lgs. n. 150/2009 art. 3

2. Ogni amministrazione pubblica e' tenuta a misurare ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ((secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114)).

D.lgs. n. 150/2009 art.4

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, **le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.**
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti **fasi**:
 - 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, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10));
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - c) **monitoraggio** in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - d) **misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale**;
 - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - f) rendicontazione dei risultati agli organi ((di controllo interni ed)) 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.

Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della **performance organizzativa** concerne:

((a) **l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;**));

b) **l'attuazione di piani e programmi**, ovvero la misurazione dell'effettivo **grado di attuazione** dei medesimi, nel **rispetto delle fasi e dei tempi** previsti, degli **standard qualitativi e quantitativi** definiti, del **livello previsto di assorbimento delle risorse**;

c) la rilevazione del **grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi** anche attraverso modalità interattive;

d) la modernizzazione e il **miglioramento qualitativo dell'organizzazione** e delle **competenze professionali** e la **capacità di attuazione di piani e programmi**;

e) lo **sviluppo** qualitativo e quantitativo delle **relazioni** con i cittadini, i **soggetti interessati**, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo **sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione**;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al **contenimento ed alla riduzione dei costi**, nonché all'**ottimizzazione dei tempi** dei procedimenti amministrativi;

g) la **qualità** e la **quantità delle prestazioni e dei servizi erogati**;

h) il raggiungimento degli obiettivi di **promozione delle pari opportunità**.

Esempi di performance organizzativa:

- **Miglioramento**, espresso in percentuale, della riscossione o degli accertamenti in conto competenza delle entrate proprie di cui ai Titoli I e III, rispetto al valore percentuale medio dell'ultimo triennio;
- **Riduzione**, espressa in percentuale, dell'ammontare dei residui attivi al 31/12 dell'anno in corso, rispetto al 31/12 dell'anno precedente, non computando all'interno il volume dei residui cancellati;
- **Riduzione**, espressa in percentuale, rispetto all'anno precedente, dei costi di funzionamento, quali ad esempio: beni di consumo, ovvero, cancelleria, carburante e telefonia; utenze energetiche e canoni passivi.
- **Riduzione**, espressa in percentuale, dei giorni di ferie non godute da parte del personale rispetto al medesimo valore dell'anno precedente;
- **Riduzione**, espressa in percentuale, dei debiti fuori bilancio riconosciuti dall'Ente nell'anno in corso rispetto all'anno precedente;
- **Attuazione delle misure di prevenzione** previste nel PTPCT Comunale e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico.

Art. 9. Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità ((, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7,)) è collegata:

- a) **agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità** ((, ai quali è attribuito un **peso prevalente** nella valutazione complessiva));
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) 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));
- d) alla **capacità di valutazione dei propri collaboratori**, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

((1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.))

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

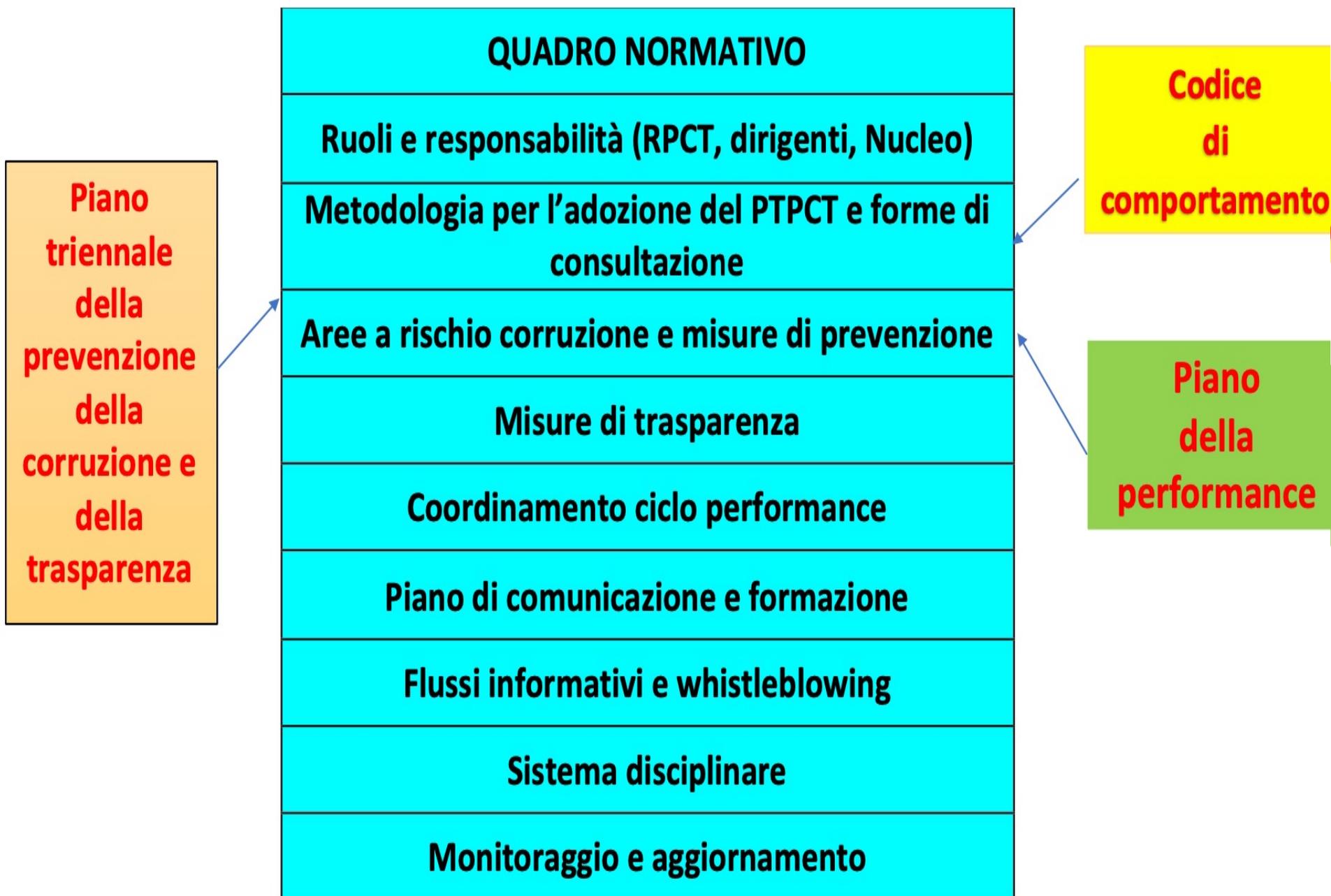
L'AGGIORNAMENTO DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE

Ricordiamo che l'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, per come modificato dal D.Lgs n. 75/2017, impone l'aggiornamento annuale della metodologia di valutazione con il parere positivo del Nucleo di Valutazione o OIV.

Se una amministrazione decide di aggiornare il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMVP) dovrà procedere alla "pubblicazione del nuovo Sistema nel portale della performance e nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale, deve essere allegato .. anche il parere espresso dall'OIV".

Se, invece, la PA decida di non adeguare il proprio SMVP ritenendolo coerente con i principi dettati dal D.Lgs. n. 150/2009 (per come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017) e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, nonché adeguato alle esigenze dell'ente, previa acquisizione dell'assenso dell'OIV, deve darne evidenza nel Portale della performance e nella sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale.

Misure di prevenzione e collegamenti



LA COERENZA TRA GLI OBIETTIVI ED IL PIANO ANTICORRUZIONE

- Gli organismi di valutazione sono tenuti, sulla base di una specifica previsione legislativa, ad accertare la coerenza tra le indicazioni di maggiore rilievo contenute nel piano anticorruzione e gli obiettivi che vengono assegnati ai dirigenti e, negli enti che ne sono sprovvisti, ai titolari di posizione organizzativa.

Da questa previsione si devono trarre le seguenti indicazioni:

- deve esserci una coerenza tra obiettivi e piano anticorruzione, per cui le amministrazioni sono tenute a garantire che tali documenti si muovono nella stessa direzione in termini di priorità;

- gli obiettivi non devono essere, genericamente, di mera attuazione del piano anticorruzione o per la trasparenza, ma devono avere tutte le caratteristiche prima ricordate, in particolare in termini di misurabilità e carattere sfidante;
- l'organismo di valutazione è tenuto a dare corso a questa verifica, garantendo già nella fase iniziale che vi sia coerenza ed inoltre effettuando tutti i necessari monitoraggi nel corso dell'esercizio e la verifica finale del grado di raggiungimento.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE

- La misurazione e la valutazione sono elementi collegati ma distinti.
- ❖ La misurazione consiste nella rilevazione, attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori, del livello di raggiungimento dei risultati.
- ❖ La valutazione è l'attribuzione di un significato alle risultanze della misurazione, esprimendo, a livello organizzativo e individuale, un giudizio sui risultati raggiunti e sui comportamenti organizzativi agiti, attraverso il confronto tra i livelli di performance raggiunti con i risultati attesi, con criteri trasparenti e prefissati, nonché tenendo conto del contesto di riferimento.

Valutazione della performance

- ❖ del personale dirigente e del personale afferente all'area delle posizioni organizzative che, nell'anno di riferimento, abbia prestato servizio effettivo per un numero congruo di ore da stabilire nel sistema di misurazione e valutazione;
- ❖ del restante personale che, nell'anno di riferimento, abbia prestato servizio effettivo per un numero congruo di ore da stabilire nel sistema di misurazione e valutazione; tale soglia è proporzionalmente ricalcolata per i dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale. La distribuzione delle primalità deve costituire la fase conclusiva del percorso di misurazione e valutazione e deve avvenire per la sua interezza nell'esercizio successivo a quello oggetto di valutazione.

La valutazione negativa

- ❖ L'art. 3, comma 5-bis del D.Lgs. n. 150/09 stabilisce che **“La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, 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 D.Lgs. n. 165/01, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto”**.
- ❖ L'art. 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/01 disciplina il **licenziamento disciplinare per “insufficiente rendimento”**, dovuto alla **“reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 150/09”**.
- ❖ Il sistema di misurazione e valutazione deve indicare espressamente cosa si intenda per **“valutazione negativa della performance resa ai sensi dell'art. 3, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 150/09”** e consentire un contraddittorio sul punto.

Il contraddittorio

- Nell'ambito della valutazione della performance individuale, in caso di non condivisione della valutazione da parte dei valutati, sono previste apposite procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza metodologica del percorso di valutazione, ispirate ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, qualora un dirigente, un dipendente, un titolare di posizione organizzativa, vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti e il personale incaricato dell'area delle posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame dell'Organismo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

Per i Dirigenti, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Generale o, se quest'ultimo coincidesse con il soggetto che ha attivato la procedura di conciliazione, del Dirigente del settore deputato alla gestione risorse umane, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.