

14 Febbraio 2025, ore 11:30 - 12:30

# P.I.A.O. VALORE PUBBLICO E NUOVO CICLO DELLA PERFORMANCE

A CURA DI CHRISTIAN DE FEO

ASMEL Associazione per la  
Sussidiarietà e la  
Modernizzazione degli Enti  
Locali

[www.asmel.eu](http://www.asmel.eu)

800165654

[webinar@asmel.eu](mailto:webinar@asmel.eu)



# II PIAO

Il **PIAO** è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, i piani della performance, del lavoro agile (POLA) e dell'anticorruzione. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici. Con l'introduzione del PIAO si vuole garantire la massima semplificazione, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

# Il PIAO e il Piano della performance

Il d.p.r. n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, ha approvato il **Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione**, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021.

Con questo Dpr il legislatore ha previsto una diversa articolazione del **PIAO**, rapportandolo al numero dei dipendenti dell'ente, minore o maggiore a 50.

*Negli Enti con più di 50 dipendenti il Piano della Performance va inserito nel PIAO, con meno di 50 dipendenti si può approvare separatamente con apposito atto di Giunta.*

# Il PIAO e il Piano della performance

Dall'anno 2022 il Piano della performance rientra tra i piani assorbiti dal ***Piano Integrato di attività e organizzazione***, che ha il compito di 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.*

Per l'anno 2025 il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio 2025 dalle Amministrazioni centrali, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, oppure entro il 30 marzo 2025 con riferimento alla data di differimento del termine di approvazione del bilancio (28 febbraio 2025) dagli Enti Locali.

*N.B. Se il bilancio di previsione è stato approvato il 15 gennaio 2025, il PIAO va approvato entro il 15 febbraio 2025.*

# II PIAO – Comunicato ANAC 30.01.2025

## COMUNICATO DEL PRESIDENTE 30 gennaio 2025

### **Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali**

L'Autorità desidera rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2025-2027 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. **È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).** Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza - PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). **Si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente.** Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

**ANAC 30 gennaio 2025**

# II PIAO - Pubblicazione

il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO", raggiungibile all'indirizzo **<http://piao.dfp.gov.it>**, che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini. Le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano, devono trasmettere tempestivamente il proprio documento di programmazione al Dipartimento della funzione pubblica utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO. Il PIAO va inoltre pubblicato nei siti istituzionali degli Enti in **Amministrazione Trasparente/sotto-sezione 1° livello Disposizioni Generali/sotto sezione di 2° livello Atti generali-Documenti di programmazione ed anche in sotto-sezione 1° livello Altri Contenuti/Prevenzione della corruzione.**

# IL P.I.A.O.

Il PIAO ha **durata triennale** e deve essere aggiornato annualmente, definendo:

**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;

# II P.I.A.O.

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 al fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera d), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

# IL P.I.A.O.

- 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;

# Il P.I.A.O.

Il **PIAO** contiene **la scheda anagrafica** dell'amministrazione ed è suddiviso nelle **Sezioni** di cui agli articoli 3, 4 e 5.

Le **sezioni** sono a loro volta ripartite in **sottosezioni** di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali. Ciascuna sezione del **PIAO** deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal presente decreto, per il periodo di applicazione del Piano stesso, con particolare riferimento, ove ve ne sia necessità, alla fissazione di obiettivi temporali intermedi. Sono esclusi dal **PIAO** gli adempimenti di carattere finanziario

# II P.I.A.O.

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022, ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO **con meno di cinquanta dipendenti**, individuando quali **"Sezioni" obbligatorie le seguenti:**

***Scheda anagrafica dell'Amministrazione.***

***Sezione Valore pubblico, limitatamente alla sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza".***

***- Sezione Organizzazione e capitale umano relativamente a tutte le sottosezioni di programmazione ma con semplificazione nei contenuti di ciascuna.*** Alla luce delle disposizioni regolamentari in commento, e dello

schema tipo di PIAO allegato al decreto ministeriale, **gli enti con meno di cinquanta dipendenti non sono tenuti ad inserire nel proprio PIAO** e, quindi a dare seguito alle attività previste da ciascuna, le seguenti sezioni:

***- Valore pubblico***

***- Performance (si consiglia l'inserimento anche dopo averlo adottato separatamente) nel 2023 il termine secondo il PIAO sarebbe al 31 maggio***

***- Monitoraggio***

### **Valore pubblico (sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti)**

In questa sottosezione l'amministrazione definisce:

- i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (**D.Lgs. n. 222/2023** che tratteremo in seguito);

-l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

-Gli obiettivi di valore pubblico, generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, ambientale, assistenziale a favore dei cittadini.

Questa sezione fa riferimento alle previsioni contenute nella **Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.**

## 2.1 Valore pubblico

La sottosezione si può costruire dando risposte alle seguenti domande:

- Quale Valore Pubblico (benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, ecc.)?*
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (obiettivo strategico)? -A chi è rivolto (stakeholder)?*
- Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?*
- Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (dimensione e formula di impatto sul livello di benessere)?*
- Da dove partiamo (baseline)?-Qual è il traguardo atteso (target)? -Dove sono verificabili i dati (fonte)?*

## Metodologia per creare Valore pubblico

Fasi programmatiche:

- 1) effettuare un'analisi del contesto interno ed esterno per individuare i fabbisogni di utenti e stakeholder da soddisfare;
- 2) identificare uno o più obiettivi di Valore pubblico da perseguire per generare valore per utenti e stakeholder soddisfacendo gli specifici bisogni, ovvero definendo quali sono le prospettive e il livello di benessere;
- 3) per ogni obiettivo di valore individuato, definire quali strategie intraprendere per favorire la creazione del Valore pubblico atteso e quali indicatori di impatto per misurarlo, alla luce del contesto esterno e interno in cui opera l'ente;
- 4) distribuire ai dirigente/responsabili di settore gli obiettivi operativi e i relativi indicatori di performance, funzionali alla messa in atto delle strategie scelte per la creazione del Valore pubblico atteso;

## Metodologia per creare Valore pubblico

- 5) valutare e gestire i rischi di cattiva amministrazione e poca trasparenza che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi e individuare le misure e i relativi indicatori funzionali alle strategie di protezione del Valore pubblico atteso;
- 6) mettere in atto azioni di sviluppo organizzativo, includendo iniziative sul lavoro agile, per supportare al meglio la strategia individuata;
- 7) identificare le competenze professionali utili ad attuare la strategia, valutandone l'adeguata presenza nel personale aziendale e definendo piani formativi e assunzionali per colmare i gap rilevati.

# La Sottosezione 2.2 del P.I.A.O.

## 2.2 Performance

Tale ambito programmatico non sarebbe necessario per gli enti con meno 50 dipendenti, ma ne consiglio l'adozione. La presente sottosezione deve contenere la **programmazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale utili alla realizzazione degli obiettivi di "valore pubblico"**. La sottosezione dovrà essere **redatta sulla base di specifiche linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica**, finalizzate ad evitare duplicazioni di contenuti all'interno delle singole sezioni del PIAO e con le linee guida provenienti anche da altre autorità. Per il momento il riferimento sono le linee guida adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. **1 di giugno 2017**, da applicare per la prima volta agli Enti Locali anche se esse sono per i Ministeri.

## 2.2 Performance

Le pubbliche amministrazioni devono gestire la performance:

- pianificando** ovvero **definendo obiettivi strategici ed operativi**, collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione** ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi e gli indicatori per la valutazione della performance del personale;
- monitorando e gestendo** i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive** per colmare eventuali scostamenti.

# Il Ciclo della performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (noto come **Decreto Brunetta**), attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, come modificato dal decreto Legislativo n. **74 del 25 maggio 2017** (noto come **Decreto Madia**) e dal **contratto collettivo nazionale di lavoro 2019-2021**, ha introdotto il concetto di **performance** nella Pubblica Amministrazione, indicando le sue fasi di **articolazione** e **l'individuazione dei meccanismi** da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica.

Questi concetti non erano nuovi alle pubbliche amministrazioni in quanto il **decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286** già conteneva i principi generali dei controlli interni e disponeva che le pubbliche amministrazioni si dovessero dotare di strumenti adeguati per esercitare quattro tipi di controllo interno: **controllo di regolarità amministrativa e contabile; controllo di gestione; valutazione della dirigenza; valutazione e controllo strategico.**

# Decreto legislativo 150/2009

## Art. 3. *Principi generali*

1. ....
2. **Ogni amministrazione pubblica è 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*.  
(3)
3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.(4)

# Decreto legislativo 150/2009

## **Art. 3. *Principi generali***

**5-bis. 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 *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto. (5)**

6. Fermo quanto previsto dall' *articolo 13*, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

(3) Comma così modificato dall'*art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74*. (4) Comma così modificato dall' *art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74*. (5) Comma inserito dall' *art. 1, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74*.

# Decreto legislativo 150/2009

## **Art. 4. Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui al precedente *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**, articolando secondo le 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; (6)

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 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 (7).

(6) Lettera così modificata dall' *art. 2, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

(7) Lettera così modificata dall' *art. 2, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

# Il Ciclo della performance - Fasi

## FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE/1

- a)** All'inizio dell'anno, preferibilmente entro il 31 gennaio, il segretario comunale cura, con l'ausilio dei Dirigenti/Funzionari con incarico di elevata qualificazione, la predisposizione del Piano della Performance (Comuni con meno di 50 dipendenti) oppure del PIAO, sezione Performance e del piano degli obiettivi (Comuni con più di 50 dipendenti);
- b)** Il Piano della performance/sotto sezione Performance del Piao viene trasmesso al Nucleo di Valutazione/OIV per il relativo parere e validazione e, successivamente approvato con Delibera di Giunta Comunale;
- c)** Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione/OIV, con il supporto del Segretario comunale, dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando eventuali criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi;
- d)** Al termine dell'esercizio, generalmente entro il 31 marzo dell'anno successivo o con diverso termine, previsto nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente, i Funzionari di elevata qualificazione trasmettono al Nucleo di Valutazione/OIV le relazioni relative agli obiettivi di performance e le schede di valutazione del personale del proprio settore;

# Il Ciclo della performance - Fasi

## FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE/2

- e)** Il Nucleo di valutazione/OIV, entro 30 giorni dalla trasmissione delle Relazioni Performance da parte dei funzionari apicali, dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, e procede alla proposta di valutazione dell'attività svolta dai titolari di elevata qualificazione, nonché ove previsto nello SMIVAP, dell'attività svolta dal segretario comunale;
- f)** Dalla data di consegna della proposta di valutazione, ogni funzionario apicale o dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni (o come diversamente previsto nello SMIVAP) di presentare all'Amministrazione comunale osservazioni in merito alla valutazione, attivando la procedura di conciliazione, che termina entro 30 giorni, con la decisione del Sindaco di rettificare o confermare la Proposta di valutazione;
- g)** Una volta divenuta definitiva la valutazione della performance di funzionari e dipendenti, Il Segretario Comunale prepara la Relazione Performance annuale, riepilogativa delle risultanze in termini di performance delle attività svolte dal personale comunale e la trasmette al Nucleo di Valutazione/OIV per la relativa verifica e validazione;
- h)** La relazione performance, validata dal Nucleo di Valutazione/OIV viene deliberata dalla Giunta Comunale e termina con quest'ultimo atto il Ciclo della performance.

# ***La performance nel c.c.n.l. 2019-2021***

**Il c.c.n.l. 2019-2021** ha definito le modalità con le quali bisogna sviluppare le politiche relazionali in materia di **performance**.

Il sistema delle relazioni sindacali, infatti, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra enti e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione consapevole, al dialogo trasparente, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

Con il sistema delle relazioni sindacali si può:

- attuare il contemperamento della missione di servizio pubblico delle amministrazioni a vantaggio degli utenti e dei cittadini con gli interessi dei lavoratori;***
- migliorare la qualità delle decisioni assunte;***
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa e di riforma della pubblica amministrazione;***
- attuare la garanzia di sicure condizioni di lavoro.***

# ***Performance e relazioni sindacali***

Il ccnl conferma che, nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dei datori di lavoro pubblici e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali prevedono la:

***a) partecipazione;***

***b) contrattazione integrativa, anche di livello territoriale con la partecipazione di più enti (Contrattazione collettiva integrativa di livello territoriale).***

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale degli enti, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi, si articola, a sua volta, in:

# Performance e relazioni sindacali

✓ **Informazione:** Essa è il presupposto del corretto esercizio delle relazioni sindacali. Oggetto dell'informazione sono tutte le materie per le quali sono previste il Confronto e la contrattazione collettiva e individuale. Gli atti di organizzazione degli uffici, compreso il piano triennale dei fabbisogni del personale, sono di sola informazione preventiva ed è resa almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti.

✓ **Confronto:** richiesto entro 5 giorni lavorativi, incontro entro 10 giorni, estensione materie (mensa, ordinamento professionale);

✓ **Organo paritetico per l'innovazione:** la cui istituzione è prevista per enti con più di 70 dipendenti (e non 300 come nel CCNL 21.5.2018), da istituire entro 30 gg. dalla sottoscrizione del contratto. Deve riunirsi almeno 2 volte l'anno o su richiesta delle OO.SS. e adottare un proprio regolamento di funzionamento;

✓ **Contrattazione:** estensione delle materie (criteri ripartizione fondo anche in valore percentuale, buoni pasto, spostamento risorse dal fondo al welfare integrativo, incentivo per i docenti interni nella formazione etc.)

# **Performance e relazioni sindacali**

*Quali sono le materie, attinenti la performance, oggetto di confronto?*

*1) i criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;*

*2) l'individuazione dei profili professionali;*

*3) i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione E.Q;*

*4) i criteri per la graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione, ai fini dell'attribuzione della relativa retribuzione;*

*5) la verifica delle facoltà di implementazione del Fondo risorse decentrate in relazione a quanto previsto dall'art. 17, comma 6 del CCNL (Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato).*

## **Le relazioni sindacali – La contrattazione collettiva integrativa**

Per l'attuazione della performance la contrattazione integrativa deve prevedere:

- ✓ *i criteri di ripartizione, espressi in termini percentuali o in valori assoluti, delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa di cui **all'art. 80, comma 1 del CCNL 2019-2021** tra le diverse modalità di utilizzo;*
- ✓ *i **criteri** per l'attribuzione dei premi correlati alla performance;*
- ✓ *i **criteri** per la differenziazione del premio individuale, di cui **all'art. 81 del CCNL 2019-2021***

## ***Le relazioni sindacali – La contrattazione collettiva integrativa/1***

- ✓ definizione delle procedure per le progressioni economiche nei limiti di quanto previsto all'art. 14 (***Modalità di partecipazione alle progressioni economiche all'interno delle aree;***
- ✓ i criteri generali per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità di cui all'art. 84 del presente CCNL;
- ✓ i criteri generali per la determinazione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di EQ (***schede di valutazione;***

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

Il Nucleo provvede a:

- a. **monitorare** 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 ai vertici amministrativi;*
- b. **comunicare tempestivamente le criticità riscontrate** ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei conti e al Dipartimento della funzione pubblica;*
- c. **validare la Relazione sulla performance** di cui all'articolo 10, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

- d) garantire 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);
- e) proporre, sulla base dello SMIVAP, all'organo di indirizzo politico amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi di cui al Titolo III;
- f) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (attestazione e griglia);
- g) verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

- h) **a verificare** che l'ente abbia apprestato gli strumenti organizzativi per consentire il reale coinvolgimento dei cittadini nel processo valutativo (customer satisfaction) degli Incaricati di E.Q.;
- i) **a esprimere il parere vincolante** sull'aggiornamento e/o conferma annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance. L'aggiornamento annuale deve essere inteso anche come attestazione dell'ente che non emergono esigenze tali da richiedere la modifica dello SMIVAP vigente e, che, per tale motivo, ne propone la conferma annuale;

## Le funzioni degli O.I.V. – N.D.V.

*l) a verificare che le misure di prevenzione della corruzione concorrano alla misurazione della performance organizzativa e, quindi, anche di quella individuale, dando atto che gli obiettivi individuali assegnati agli Incaricati di E.Q. siano coerenti con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che gli stessi contengano il richiamo esplicito agli obiettivi connessi alle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.*

*m) A predisporre la Relazione annuale sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance.*

# Lo SMIVAP – D.Lgs. 150/2009 – art. 7

1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine **adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'O.I.V. e N.D.V., il Sistema di misurazione e valutazione della performance.**

## **2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance**

è svolta:

- a) dagli **OIV/Nuclei**, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili apicali;
- b) dai dirigenti/Incaricati di E.Q. di ciascuna amministrazione, per il personale dell'area/settore;
- c) dai **cittadini o dagli altri utenti finali** in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis. (***importanza della customer satisfaction*** )

# Finalità dello SMIVAP

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a:

- **comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;**
- **Perfezionare l'iter organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;**
- **spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;**
- **responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;**
- **valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti;**
- **consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.**

Obiettivo prioritario è quello di attivare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando standard di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate. A tal fine vengono fissati, quali principi a cui ispirare le politiche di gestione del personale, **i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi, di valutazione delle performance, sia a livello di ente che di singolo dipendente.**

Nell'esercizio della loro autonomia i regolamenti degli enti locali determinano le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.

# La performance organizzativa

La **performance organizzativa** deve:

- ✓ *Attuare le politiche finalizzate al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*
- ✓ *Attuare i piani e programmi, ovvero misurare l'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
- ✓ *Rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
- ✓ *Favorire la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- ✓ *il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*

# La performance individuale nello SMIVAP

La performance individuale è la componente del sistema 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;
- e. alla **esperienza maturata** negli ambiti professionali di riferimento;
- f. **alle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi**.

La misurazione e valutazione della performance individuale degli **Incaricati di Elevata Qualificazione** è collegata, altresì, al raggiungimento degli obiettivi individuati nel **Piano della performance**.

## Gli obiettivi del personale non apicale

La misurazione e valutazione, ***relative alla performance individuale del personale non apicale***, è effettuata sulla base del sistema, **come da scheda di valutazione**, ed è collegata:

***a.al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, assegnati con i piani di lavoro;***

***b.alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi.***

Per i componenti del gruppo/unità operativa vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

# ***Il sistema di misurazione e valutazione della performance***

Lo **SMIVAP** deve prevedere:

- 1. Uno scadenziario per il monitoraggio***
- 2. I tempi per la valutazione finale dei Dirigenti/E.Q.***
- 3. Le procedure di conciliazione volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.***
- 4. Le schede di valutazione del personale con funzioni dirigenziali e di quello non apicale.***
- 5. Obiettivo trasversale e comune a tutti i settori, relativo alla riduzione dei tempi di pagamento delle fatture della P.A. (prima verifica 2025 sui dati del 2024).***

# Obiettivo trasversale riduzione tempi di pagamento

E' obbligatorio per le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "**Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni**", **adeguare i Sistemi di misurazione e valutazione della performance**, assegnando, obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture.

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale, prevedendo **uno specifico obiettivo trasversale annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento** e valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, **per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.**

Si evidenzia che, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

## ***Modalità di applicazione della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture negli Enti Locali***

La legge 41/2023 e la Circolare 01/2024 della Ragioneria Generale dello Stato ci hanno detto quanto pesa l'obiettivo riferito al rispetto dei pagamenti (minimo 30%), che rientra nella performance individuale dei dirigenti/incaricati di levata Qualificazione e come misurarlo (indicatore di ritardo annuale dei pagamenti) ma non hanno detto nulla circa le modalità con cui debba essere valutato.

Gli Enti Locali hanno a disposizione due modalità possibili di adeguamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance:

- 1) **Modificare i parametri dello SMIVAP e introdurre un nuovo elemento che pesi almeno il 30% del punteggio finale, riproporzionando gli altri di conseguenza.** (Esempio: se il totale del punteggio è 100, inserire tale obiettivo specifico che pesa 30).
- 2) **Introdurre un criterio di valutazione relativo al rispetto dei tempi di pagamento che incida per il 30% del totale della valutazione di ciascun funzionario apicale.** (Esempio: se il totale del punteggio è 100, resta così ma viene inserita la penalità di riduzione del 30% del punteggio ottenuto in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento)

## ***Ruolo dell'OIV/Nucleo di valutazione nella verifica degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento***

Per garantire un efficace monitoraggio e valutazione della performance legata al rispetto dei tempi di pagamento all'interno delle pubbliche amministrazioni, assume particolare rilievo il ruolo degli organismi di valutazione. Gli OIV devono:

- Verificare la corretta implementazione delle misure volte a garantire il rispetto dei tempi di pagamento nei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e nei Piani performance;
- Garantire che il rispetto dei tempi di pagamento sia un obiettivo trasversale all'intera struttura organizzativa degli enti, in fase di validazione del Piano della performance;
- Monitorare durante l'anno l'andamento del rispetto dei tempi di pagamento e le eventuali criticità riscontrate, contribuendo così alla corretta gestione finanziaria dell'ente locale.

# ***Ruolo del Revisore/Collegio dei Revisori nella verifica del rispetto dei tempi di pagamento***

Alla luce della normativa, l'organo richiamato dal citato art. 4-bis del DL n. 13/2023 è il Revisore/Collegio dei Revisori dei conti.

Come disposto dal citato art. 4-bis, integrato dai chiarimenti contenuti nella citata circolare n. 1, il Revisore/Collegio dei Revisori dei conti ha, dunque, compiti specifici in materia di tempestività dei pagamenti delle transazioni, posti a carico delle amministrazioni pubbliche.

Il Revisore/Collegio deve verificare se gli obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento sono stati raggiunti, considerando l'indicatore di ritardo annuale elaborato mediante la Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC) e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, come previsto dall'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861 della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Il Revisore/Collegio deve verificare il corretto riconoscimento della retribuzione di risultato ai dirigenti/incaricati di Elevata Qualificazione interessati, considerando le riduzioni previste nel Piano della performance, ovvero nel sistema di misurazione e valutazione della performance ovvero negli atti integrativi dei provvedimenti di assegnazione degli incarichi in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle transazioni commerciali.

# Esempio di obiettivo riduzione tempi di pagamento/1

## **OBIETTIVO**

E' impegno di tutti i responsabili di E.Q. portare ad attuazione la normativa e l'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento, sia rispettando la tempistica per la liquidazione delle fatture, che si indica in 20 giorni dalla ricezione elettronica delle stesse, a cui si sommano i giorni necessari al responsabile del settore economico-finanziario per l'emissione del mandato di pagamento, la cui tempistica dovrà essere inferiore ai 10 giorni. I funzionari di E.Q. dovranno fornire al Responsabile del settore economico-finanziario ogni indicazione/comunicazione, utile per la corretta gestione della piattaforma dedicata (note di credito, DURC in verifica, transazioni, etc.). Saranno esclusi dal calcolo delle tempistiche sopra riportate, i ritardi dipesi da cause legittimamente documentate, non imputabili ai settori di competenza.

Tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance/PDO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

# Esempio di obiettivo riduzione tempi di pagamento/2

## **VERIFICA**

La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7 comma 1 del D. Lgs. 35/20213 convertito dalla Legge 64/2013.

A tal fine il Responsabile dell'Area Economico- Finanziaria comunicherà, al Revisore unico/Collegio dei Revisori dei conti e per conoscenza al Nucleo di Valutazione, i dati relativi ai tempi di pagamento estrapolandoli dalla piattaforma. L'eventuale decurtazione del 30% della retribuzione di risultato, in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

## Direttiva Zangrillo del 23.11.2023

La direttiva dà nuove indicazioni materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

Tra le novità riportate in tale direttiva, si evidenzia che gli Enti Locali dovranno prevedere nel nuovo SMIVAP, la valutazione di dirigenti e funzionari dotati di E.Q., quale frutto del contributo di una pluralità di soggetti interni o esterni all'organizzazione e non più la semplice valutazione gerarchica e unidirezionale: **valutazioni dal basso, valutazioni tra pari, valutazioni collegiali con confronto tra dirigenti e valutazioni da parte di stakeholder esterni, nonché obiettivi legati alla adeguata formazione dei dirigenti, funzionari e dipendenti, corretta differenziazione delle valutazioni, definizione puntuale di valutazione negativa e premialità per la leadership e le eccellenze.**

## **La partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance**

Con la modifica del d.lgs. 150/2009, operata con il d.lgs. 74/2017, il legislatore ha dato concretezza alla partecipazione del cittadino alla valutazione della performance degli Incaricati di E.Q. L'articolo 8, infatti, prevede che il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* (SMIVAP) riguardi, in particolare:

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

L'art. 19-bis, inoltre:

- ✓ *prevede che la partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance organizzativa possa avvenire anche "in forma associata";*

- ✓ *individua il Nucleo di valutazione/OIV quale possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato **"il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati"**;*

## ***La partecipazione dei cittadini alla valutazione della performance***

**La soddisfazione del cliente (nella letteratura inglese customer satisfaction) è, in economia, l'insieme di tecniche e strategie volte alla massimizzazione della soddisfazione della clientela.**

È un'iniziativa finalizzata a rilevare in maniera sistematica, la soddisfazione degli utenti sulla qualità dei servizi pubblici erogati allo sportello o attraverso altri canali (telefono, questionari e web).

**Il sistema deve consentire ai cittadini di poter esprimere un giudizio sul servizio utilizzato in maniera semplice ed immediata e le amministrazioni che lo adottano devono poter monitorare in tempo reale e continuo la soddisfazione degli utenti.**

Deve essere possibile esprimere il proprio giudizio ogni volta che si è ricevuto un servizio, attraverso apposite schede di rilevazione, previste nello SMIVAP.

## ***Obiettivi di accessibilità e inclusione nel ciclo della performance***

Con l'entrata in vigore **del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024 Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità**, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano. Il Decreto Legislativo parte dalla definizione di accessibilità, comprendente l'accesso e la fruizione, in modo paritario, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici (inclusi quelli elettronici e di emergenza), dell'informazione e della comunicazione. Questo concetto si estende anche all'uso di sistemi informatici e tecnologie di informazione leggibili e comprensibili da qualsiasi fruitore.

## **Obiettivi di accessibilità e inclusione nel ciclo della performance**

La normativa procede successivamente identificando dei punti chiave, tra cui:

### **1)PIAO e inclusione sociale come criterio di valutazione art. 3 e 4):**

La norma prevede che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto, per raggiungere obiettivi di accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità. L'art. 4 del d.lgs. 222/2023 introduce importanti cambiamenti al d.lgs. 150/2009. Queste modifiche si concentrano sulla valutazione delle prestazioni nelle Pubbliche Amministrazioni, mettendo al centro l'inclusione sociale e l'accesso delle persone con disabilità. Nella valutazione delle performance individuali e organizzative, viene posta particolare attenzione anche alla capacità di raggiungimento degli obiettivi finalizzati a garantire l'inclusione e l'accessibilità delle persone con disabilità.

## **Obiettivi di accessibilità e inclusione nel ciclo della performance**

2) **Coinvolgimento delle Associazioni (all'art. 5):** questo articolo stabilisce che le associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, partecipano attivamente alla formazione del "Piano Integrato di Attività e Organizzazione". Tale partecipazione avviene secondo criteri definiti dall'Ente di riferimento, considerando la rappresentatività nazionale o territoriale e basandosi su specifiche competenze ed esperienze per materia.

3) **Responsabile del Processo di Inserimento (all'art. 6):** l'art. 6 del d.lgs. 222/2023 ha modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

## **Obiettivi di accessibilità e inclusione nel ciclo della performance**

**4) Carta dei Servizi e misure di tutela (all'art. 7 e 8):** secondo le modifiche apportate dal testo normativo, le Pubbliche Amministrazioni sono ora tenute a indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità. Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

## ***Progressioni economiche e Ciclo della performance***

**Quale è la connessione tra performance e progressioni economiche?**

Le progressioni economiche per il personale, apicale e non, sono strettamente correlate alla valutazione della **performance** relativa agli ultimi tre anni.

E' possibile, però, prevedere nel c.c.d.i. la **riduzione a due** anni o **l'elevazione di tale termine**.

Gli Enti Locali disciplinano con apposito Regolamento le modalità di partecipazione ed i criteri per le progressioni economiche.

# ***Le procedure di conciliazione***

Le procedure di conciliazione, da prevedere nello SMIVAP, sono utili a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa del Nucleo.

Dalla data di consegna o pubblicazione dei provvedimenti di valutazione, ogni dipendente ha il termine, **tassativo e a pena di decadenza**, di ***dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione*** secondo le seguenti modalità:

➤ ***Segretario***: può presentare motivate e circostanziate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione, Il Sindaco decide con provvedimento definitivo nei successivi dieci giorni. La mancata adozione del provvedimento definitivo da parte del Sindaco equivale a conferma della valutazione originaria.

# ***Le procedure di conciliazione/1***

- ***Incaricati di Elevata Qualificazione*** possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione/OIV e chiedendo di essere sentiti dal NDV/OIV in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

## ***Le procedure di conciliazione/2***

- ***Personale non apicale***: nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio dell'indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, può presentare ricorso al Funzionario di Elevata Qualificazione, responsabile del settore/area di riferimento, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal funzionario di Elevata Qualificazione di riferimento alla presenza del Nucleo di valutazione/OIV e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

## ***Le procedure di conciliazione/3***

### **➤ *Personale non apicale:***

**L'Incaricato di Elevata Qualificazione decide** con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, **entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso**. In caso di accoglimento del ricorso, il servizio personale prende atto della nuova valutazione utilizzandola ai fini della redazione della graduatoria definitiva. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai dirigenti, a secondo delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla graduatoria o valutazione finale. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, **per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.**