



VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La conoscono tutti?

L'attuale sistema di valutazione della performance richiede una profonda ed attenta revisione per l'assenza di parametri oggettivi di giudizio che impedisce di affrancare la valutazione dall'eccessiva discrezionalità dirigenziale e per la mancanza di efficaci e garantisti mezzi di tutela del dipendente che voglia avviare la procedura di revisione della valutazione rappresentano delle gravi anomalie e rendono il sistema non solo non rispondente alla sua *ratio* (incentivare il miglioramento attraverso il riconoscimento del merito) ma anche particolarmente ingiusto.

Molti colleghi ci segnalano ingiustizie subite, chiedono assistenza e delucidazioni sulla procedura non sempre rispettata e, forse, neanche ben conosciuta dalla stessa Amministrazione!

Nelle righe che seguono vogliamo approfondire le varie fasi di cui consta la procedura prevista dal D.M. 23 dicembre 2021 ed applicabile per le valutazioni 2022.

1. L'individuazione degli obiettivi.

La prima fase ha inizio con l'individuazione degli obiettivi da parte del responsabile della valutazione, identificabile con il dirigente dell'unità organizzativa ovvero, nel caso di assenza di quest'ultimo, con il Magistrato capo dell'Ufficio. Nelle unità organizzative con più di 30 dipendenti ovvero prive del dirigente amministrativo, i direttori o dipendenti con funzioni apicali sono delegati allo svolgimento delle attività istruttorie propedeutiche alla valutazione.

Gli obiettivi possono essere individuali e/o di gruppo e ad ognuno di essi il responsabile assegna un peso specifico, rappresentativo dell'importanza che ad essi si attribuisce. **La somma complessiva dei pesi deve essere pari a 100.**

L'assegnazione degli obiettivi avviene con la consegna di una scheda che deve essere controfirmata dal dipendente.

Consigliamo di leggere attentamente la scheda in quanto in essa sono descritti gli obiettivi ed il peso ad essi assegnato.



Il D.M. 23 dicembre 2021 prevede che gli obiettivi siano accompagnati da indicatori “ al fine di consentire un maggior livelli di oggettività della valutazione”.

Anche questo aspetto è, per quanto di nostra conoscenza, trascurato praticamente nella maggior parte degli Uffici Giudiziari.

2. Fase di monitoraggio.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo all'assegnazione degli obiettivi viene effettuato un monitoraggio.

È un passaggio nella maggiore parte dei casi non rispettato, nonostante sia di fondamentale importanza in quanto funzionale alla misurazione dell'avanzamento degli obiettivi e all'eventuale adozione di correttivi. Il non rispetto di questa fase può essere sollevato in occasione delle osservazioni e richiesta di confronto qualora il dipendente abbia intenzione di contestare la valutazione.

3. Fase della consegna delle schede di valutazione.

Entro il 10 di febbraio, al termine dei colloqui (propedeutici) è prevista la consegna delle schede di valutazione dei risultati.

Va, altresì, sottolineato che, congiuntamente ai risultati raggiunti, verranno valutati i comportamenti organizzativi:

- Affidabilità;
- Capacità di lavoro in autonomia, spirito di iniziativa e orientamento al risultato;
- Competenze relazionali e di servizio.

Sebbene nel citato DM declini degli indicatori comportamentali quali parametri per valutare i comportamenti, non si prevede un sistema oggettivo di verifica della regolarità del giudizio essendo tutto lasciato alla libera interpretazione del responsabile della valutazione.

4. Le osservazioni e la richiesta di confronto.

Il D.M. assegna 10 giorni per la presentazione di osservazioni con richiesta di confronto diretto qualora il dipendente intenda contestare la valutazione conseguita nei risultati e/o nei



comportamenti organizzativi nonché l'irregolarità della procedura. Le osservazioni vanno indirizzate al responsabile della valutazione.

Entro il 28 di febbraio o al termine del confronto viene notificato il provvedimento finale.

5. La procedura di conciliazione.

Qualora il valutato non condivida l'esito può attivare entro **dieci giorni lavorativi** dalla notifica del provvedimento finale la procedura di conciliazione innanzi ad un collegio istituito per gli Uffici Giudiziari presso ogni distretto (corte d'appello). Il collegio è regolarmente costituito con la presenza di almeno tre dirigenti del distretto, escluso il dirigente valutatore.

Dopo la presentazione dell'istanza, il collegio convoca. In sede di convocazione, il valutato potrà farsi assistere da un rappresentante sindacale.

La conciliazione è definita con provvedimento motivato entro 30 giorni lavorativi dall'attivazione. Purtroppo, è dato constatare che la convocazione spesso avviene a distanza di molti mesi così come la definizione non avviene entro il termine stabilito.

6. Ulteriori precisazioni.

Per i dipendenti con un periodo di effettiva presenza in servizio inferiore ai 30 giorni lavorativi (nell'anno), sono ugualmente soggetti a valutazione ma quest'ultima coinciderà con la media dei punteggi relativi ai risultati conseguiti dai dipendenti degli uffici di appartenenza.

Anche il personale a tempo determinato è soggetto a valutazione. Se l'incarico ha inizio o termine in date diverse dall'inizio o dalla fine dell'anno oggetto di valutazione, la procedura di attribuzione degli obiettivi si svolge entro 60 giorni dall'inizio dell'incarico mentre la procedura di valutazione dei risultati e dei comportamenti si svolge entro 60 giorni dalla fine dell'incarico.

Noi siamo a vostra disposizione per fornirvi chiarimenti, redigere le osservazioni e assistervi durante la fase della conciliazione.

Scriveteci a giustizia@confintesafp.it