

Al Direttore Generale

Dott./Dott.ssa _____

**e p.c. Al Presidente dell'Organismo Indipendente di
Valutazione della Performance
Dott. Davide Galli**

**Al Capodipartimento dell'organizzazione
giudiziaria, del personale e dei servizi
Dott.ssa Barbara Fabbrini**

**Al Direttore Generale del personale e della
formazione
Dott. Alessandro Leopizzi**

OGGETTO:	_____ (cognome nome) Valutazione della performance individuale anno 2019. Istanza procedura di conciliazione.
-----------------	---

Il/La sottoscritto/a _____,

in servizio presso _____,

inquadrate con profilo professionale _____,

avendo preso visione della scheda di valutazione della performance anno 2019

PREMESSO

- ✓ che con D.Lgs 150/2009 e successive modifiche, è stato introdotto l'obbligo per le PP.AA. di adottare il Sistema di misurazione e valutazione della Performance onde procedere, annualmente, alla valutazione della performance organizzativa e individuale;
- ✓ che il sistema della valutazione delle performance del Ministero della Giustizia, approvato con D.M. 10 maggio 2018, ha recepito le disposizioni normative e che la valutazione della performance del personale non dirigenziale rientra nel complesso di valutazioni che hanno come obiettivo ultimo quello di migliorare l'efficienza amministrativa nel suo complesso; con D.M 10 maggio 2018 è stata approvata la revisione del sistema di misurazione e valutazione della performance con applicazione a partire dal 1° gennaio 2019;

- ✓ l'articolazione del processo di valutazione del personale, deve far valere il nesso di coerenza esistente tra gli obiettivi della dirigenza non generale e la valutazione del personale, non essendo ipotizzabile, ad esempio, un'eccellenza nelle posizioni dirigenziali con una prevalenza di rendimenti insoddisfacenti nelle attività del personale non dirigente;
- ✓ il procedimento deve rispettare delle **regole di trasparenza dell'intera procedura** sempre in questa prospettiva di miglioramento della prestazione e non di strumento di carattere punitivo e che quindi:
 - Gli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei criteri di valutazione deve essere fornita preventivamente
 - Lo svolgimento delle verifiche deve essere periodico per valutare l'andamento delle prestazioni e l'eventuale scostamento rispetto alle previsioni in modo da permettere al dipendente tutti i comportamenti correttivi se il risultato atteso non dovesse essere conforme alle aspettative
 - La verifica finale deve essere debitamente motivata

RAPPRESENTA CHE

con riferimento alla procedura di valutazione della performance lavorativa – anno 2019, è stata palesemente violata la procedura prevista dal vigente sistema di valutazione Decreto 10 maggio 2018, in particolare, è stato violato il paragrafo 8.2 dell'allegato A del sistema di valutazione “elementi del sistema di valutazione” in cui si stabilisce che i criteri di riferimento per la valutazione sono ***“l'individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione”***, ***“lo svolgimento di verifiche periodiche, su iniziativa del dirigente, volte a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni”*** e ***“la verifica finale con motivazione dei risultati conseguiti”*** pertanto

presenta istanza per la procedura di conciliazione avverso il proprio giudizio di valutazione, per le seguenti motivazioni

ESPOSIZIONE DEI FATTI

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA:

- Scheda risultati e comportamenti organizzativi
- Verbali

FASE 1 - PROGRAMMAZIONE

- Sono stati notificati gli obiettivi e relativi criteri di misurazione in data _____
- Non sono stati notificati gli obiettivi e relativi criteri di misurazione

FASE 2 - MONITORAGGIO

- Sono state effettuate verifiche intermedie in data _____
- Non sono state effettuate verifiche intermedie
- Sono stati rimodulati o cambiati gli obiettivi e i relativi criteri in data _____
motivazione (descrizione sintetica) _____

FASE 3 - VALUTAZIONE

- E' stato effettuato il colloquio finale in data _____
- Non è stato effettuato il colloquio finale

RIEPILOGO SINTETICO PUNTEGGIO SCHEDA DI VALUTAZIONE

RISULTATI

OBIETTIVO	PESO	PUNTEGGIO

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

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

GIUDIZIO COMPLESSIVO ASSEGNATO:

- Non idoneo
- Idoneo
- Più che idoneo

MOTIVI DI DISSENSO SULLA PROCEDURA:

FASE 1 – PROGRAMMAZIONE

- Non sono stati notificati gli obiettivi
- Sono stati notificati in ritardo in data _____

FASE 2 – MONITORAGGIO

- Non sono state effettuate notifiche intermedie

FASE 3 - VALUTAZIONE

- Non è stato fatto il colloquio finale
- Il colloquio finale è stato effettuato in data _____, in ritardo rispetto alla data prevista del 10/02/2020

MOTIVI DEL DISSENSO SUL PUNTEGGIO

- Non è stata effettuata nessuna verifica intermedia sull'andamento della propria performance individuale. Pertanto, non essendo stati evidenziati comportamenti o attività difformi da quelli attesi, non esiste alcuna giustificazione per la mancata attribuzione del punteggio massimo
- Le valutazioni sono del tutto arbitrarie perché non suffragate da elementi verificabili o misurabili mancando del tutto gli indicatori
- ALTRE MOTIVAZIONI (specificare)

.....

.....

.....

.....

CONCLUSIONI/RICHIESTE

Chiede audizione e accoglimento di tutto quanto indicato innanzi, al fine di ottenere il riconoscimento del massimo del giudizio e del punteggio complessivo pari a 100.

Chiede, inoltre, di essere sentito alla presenza del proprio rappresentante sindacale _____.
(Sigla sindacale)

Data,

Firma