

AGENZIA ITALIANA PER LA COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO

**Sistema di misurazione e valutazione della
performance**

PRINCIPI GENERALI

dicembre 2021

Sommario

ART. 1 - FINALITÀ DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	1
ART. 2 - OGGETTO E CONTENUTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	1
ART. 3 - ATTORI ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA.....	1
ART. 4 - PERFORMANCE - DEFINIZIONE.....	2
ART. 5 - MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE DELLA PERFORMANCE	2
ART. 6 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	3
ART. 7 - OBIETTIVI OPERATIVI	3
ART. 8 - OBIETTIVI INDIVIDUALI	4
ART. 9 - OBIETTIVI DI GRUPPO.....	4
ART. 10 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	4
ART. 11 - INDICATORI E TARGET	4
ART. 12 - STRUMENTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	5
ART. 13 - INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI.....	6
ART. 14 - CICLO DELLA PERFORMANCE	6
ART. 15 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE	6
ART. 16 - VALUTAZIONE E PREMIALITÀ	7
ART. 17 - VALUTAZIONE NEGATIVA AI SENSI DELL'ART. 3, C. 5-BIS, DEL D.LGS. N. 150/2009	7
ART. 18 – FASI E TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE	8
ART. 19 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	9

ART. 1 - FINALITÀ DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (nel seguito anche "S.M.V.P.") è finalizzato al miglioramento dell'azione di *governance* tecnica e amministrativa-contabile dell'Agenzia nonché all'accrescimento delle competenze professionali del personale, **in particolare attraverso l'individuazione dei gap di competenza da colmare attraverso un'adeguata azione formativa e di aggiornamento**. Esso è definito in modo da garantire:

- l'allineamento dei comportamenti ai valori, alle strategie e agli obiettivi, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo della performance dell'Agenzia;
- il rispetto dei principi di selettività, differenziazione, valorizzazione del merito, semplicità e chiarezza, oggettività e trasparenza.

ART. 2 - OGGETTO E CONTENUTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance ha come oggetto:

- la performance organizzativa dell'Agenzia nel suo complesso;
- la performance individuale dei vicedirettori;
- la performance individuale dei dirigenti;
- la performance individuale del personale delle aree funzionali di cui al CCNL Comparto Funzioni centrali.

Il percorso di valutazione è contraddistinto dal coinvolgimento di tutti gli attori della valutazione, dal momento di definizione della performance attesa a quello della loro valutazione.

Le metodologie del sistema di misurazione e valutazione devono essere rese pubbliche sul sito istituzionale dell'ente, all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 3 - ATTORI ORGANIZZATIVI DEL SISTEMA

Gli attori del percorso valutativo sono il direttore, i vicedirettori, i dirigenti, il personale delle aree funzionali di cui al CCNL Comparto Funzioni centrali che prestano servizio in Agenzia, con esclusione del personale incaricato all'estero ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. n. 18/1967.

Il sistema di misurazione e valutazione è caratterizzato dai seguenti principi:

- la valutazione viene effettuata sotto la responsabilità di un unico valutatore finale, che è il direttore/vicedirettore/dirigente superiore gerarchico del valutato;
- viene garantita la conoscenza del valutato da parte del valutatore;
- è assicurata la partecipazione attiva del valutato **nel percorso di valutazione nelle varie fasi del percorso valutativo, come dettagliato al successivo art. 18;**

L'Organismo Indipendente di Valutazione svolge le funzioni di supervisione del percorso valutativo.

ART. 4 - PERFORMANCE - DEFINIZIONE

La performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un'unità organizzativa, un'organizzazione, ecc. apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

ART. 5 - MODALITÀ DI RAPPRESENTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance viene rappresentata nel sistema di misurazione e valutazione della performance attraverso il richiamo a:

- a) Performance organizzativa dell'Agenzia;
- b) Performance individuale, a sua volta declinata in:
 - b.1) Obiettivi operativi e correlati indicatori e target;
 - b.2) Obiettivi individuali e correlati indicatori e target;
 - b.3) Obiettivi di gruppo e correlati indicatori e target (solo per il personale delle aree funzionali);
 - b.4) Comportamenti organizzativi;
 - b.5) Capacità di valutazione dei collaboratori (solo per il personale dirigenziale).

Sudette dimensioni valutative sono declinate nei seguenti documenti:

- 1) *la **Convenzione MAECI/AICS***, sottoscritta tra il direttore dell'Agenzia e il Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, atto programmatico che definisce gli **obiettivi strategici** che l'Agenzia è chiamata a realizzare nell'arco temporale di validità della Convenzione.
- 2) *il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione*** (nel seguito anche "P.I.A.O."), di cui all'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, atto di pianificazione adottato dal direttore dell'Agenzia, su proposta dei vicedirettori, previo confronto con i dirigenti della rispettiva vicedirezione, nel quale gli obiettivi strategici della Convenzione vengono declinati in **obiettivi operativi** annuali e/o pluriennali, con relativi pesi, indicatori e target di risultato, e assegnati ai vicedirettori e ai dirigenti in relazione all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Il P.I.A.O. può prevedere anche obiettivi operativi di interesse specifico dell'Agenzia che non sono attuativi degli obiettivi strategici della Convenzione;
- 3) *il **Sistema di misurazione e valutazione della performance***, adottato e annualmente aggiornato dall'Agenzia, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, **che individua le modalità di determinazione della performance organizzativa dell'Agenzia, come previsto al successivo art. 6**, i pesi delle dimensioni valutative della **performance individuale**, di cui alle lettere da b.1) a b.5) di cui sopra, e i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione, distintamente per dirigenti e personale delle aree funzionali;

- 4) *le schede ex-ante di assegnazione obiettivi*, consegnate a tutto il personale all'inizio del periodo di valutazione, che, nel rappresentare le dimensioni di performance che incidono sulla valutazione complessiva di ciascun dipendente, individuano eventuali obiettivi individuali e/o di gruppo differenti da quelli operativi e i correlati indicatori e target di risultato assegnati allo stesso.

ART. 6 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (EX ART. 8 D.LGS N. 150/2009)

La performance organizzativa dell'Agenzia **sarà** è—rappresentata **nel S.M.V.P.** dalla media ponderata, in relazione al peso assegnato agli obiettivi operativi nel P.I.A.O., del grado di raggiungimento degli stessi, come certificata dall'OIV in sede di validazione della Relazione annuale sulla performance dell'Agenzia. Tale Relazione illustra, per quanto di interesse, i risultati conseguiti in rapporto ai singoli obiettivi operativi del P.I.A.O., come determinati in esito al processo di misurazione e valutazione degli stessi da parte direttore, previa rendicontazione degli stessi da parte dei vicedirettori e dei dirigenti di staff alla direzione.

L'obiettivo operativo rappresenta il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse, in attuazione di un obiettivo strategico o ai fini dello stesso obiettivo operativo

Gli obiettivi operativi sono rappresentati nel P.I.A.O. in modo da evidenziare: il/i dirigente/i cui è demandato il raggiungimento dell'obiettivo, la descrizione dell'obiettivo, gli indicatori e i connessi target di risultato, il peso assegnato ai fini della performance organizzativa.

ART. 7 - ~~OBIETTIVI OPERATIVI~~ PERFORMANCE INDIVIDUALE (EX ART. 9 D.LGS N. 150/2009)

La performance individuale sarà rappresentata nel S.M.V.P. distintamente per:

- Dirigenti generali (Vicedirettori);
- Dirigenti non generali (Responsabili degli Uffici);
- Personale non dirigente.

Con riferimento ai dirigenti, sia generali che non, la performance individuale sarà costituita dalle seguenti dimensioni valutative, con relativi pesi:

- 60% - Indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, rappresentato dalla media semplice degli obiettivi operativi assegnati;
- 10% - Raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- 25% - Comportamenti organizzativi;
- 5% - differenziazione dei giudizi dei collaboratori.

Con riferimento al personale non dirigente la performance individuale sarà costituita dalle seguenti dimensioni valutative, con relativi pesi:

- 60% - Indicatori di performance relativi al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, come descritti ai successivi artt. 8 e 9;

- 40% - Comportamenti organizzativi.

~~La media semplice del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati ai vicedirettori e ai dirigenti rappresenta la valutazione dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e ad essa è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva della performance individuale del dirigente.~~

ART. 8 - OBIETTIVI INDIVIDUALI

Al personale dirigenziale sono assegnati, dal dirigente sovraordinato, uno o più obiettivi individuali, ai quali devono essere associati i relativi indicatori e target di risultato.

Al personale delle aree funzionali possono essere assegnati, dal dirigente sovraordinato, obiettivi individuali, ~~in aggiunta o~~ alternativamente agli obiettivi di cui all'art. 9, ai quali devono essere associati i relativi indicatori e target di risultato.

ART. 9 - OBIETTIVI DI GRUPPO

Al personale delle aree funzionali possono essere assegnati, dal dirigente sovraordinato, ~~in aggiunta o~~ alternativamente agli obiettivi di cui all'art. 8, obiettivi di gruppo, che **di norma coincidono** ~~possono o meno coincidere~~ con uno o più obiettivi operativi del P.I.A.O. riferiti all'Ufficio di appartenenza **o sono strumentali al raggiungimento degli stessi o sono comunque riferiti ad attività di interesse per l'Ufficio**, ai quali devono essere associati i relativi indicatori e target di risultato.

ART. 10 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

I comportamenti organizzativi sono differenziati tra personale dirigente e delle aree funzionali. Con riferimento al personale dirigente **saranno individuati 10 comportamenti organizzativi che afferiranno** ~~essi afferiscono~~ alle seguenti categorie: *problem solving, capacità di pianificazione e gestione, capacità relazionali e di servizio*.

Con riferimento al personale delle aree funzionali **saranno individuati 10 comportamenti organizzativi che afferiranno** ~~essi afferiscono~~ alle seguenti categorie: *affidabilità, competenze professionali, capacità relazionali e di servizio*.

Per valutare la performance di ruolo, si utilizzerà, per ciascun comportamento organizzativo, la seguente scala di giudizio, con i punteggi evidenziati:

da 0 a 1: sempre incoerenti, richiesto miglioramento significativo;

da 2 a 3: spesso coerenti, richiesto miglioramento;

da 4 a 5: sufficientemente coerenti, con margini di miglioramento;

da 6 a 7: spesso coerenti rispetto alle attese;

da 8 a 9: sempre coerenti rispetto alle attese;

10: sempre coerenti rispetto alle attese, ad un livello di eccellenza.

ART. 11 - INDICATORI E TARGET

L'indicatore, nel contesto della valutazione della performance, è un dato di natura quantitativa o qualitativa che rappresenta un fenomeno relativo alla gestione dell'organizzazione (contesto, impatti, risultati, ecc.) ed è meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (management, personale, organismi interni, soggetti sindacali, ecc.) o esterni (Ministero vigilante, O.S.C., altre pubbliche amministrazioni, ecc.).

L'indicatore quantitativo è una grandezza, indistintamente un valore assoluto o un rapporto, espressa sotto forma di un numero.

L'indicatore qualitativo esprime un giudizio su scala binaria (es. sì/no) o con indicazioni qualitative a variabile discreta (es. basso/medio/alto).

Per target si intende il valore atteso di un dato indicatore in base al quale si ritiene soddisfacente il livello di performance dati il contesto di riferimento, le priorità dell'organizzazione e le risorse disponibili.

ART. 12 - STRUMENTI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Gli strumenti del sistema di misurazione e valutazione della performance sono:

- la Convenzione AICS/MAECI;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- il Report di monitoraggio intermedio del P.I.A.O.;
- la Relazione sulla performance e la relativa relazione di validazione dell'OIV;
- le schede individuali di assegnazione obiettivi (scheda *ex-ante*) e di valutazione della performance (scheda *ex-post*);
- i colloqui di presentazione della performance attesa (con consegna della scheda *ex-ante*) ed i colloqui di valutazione (con consegna della scheda *ex-post*).

Tali strumenti costituiscono i documenti in cui sono complessivamente esplicitate, misurate e valutate la performance organizzativa e la performance individuale attese e conseguite (ad esclusione dei comportamenti organizzativi).

Il colloquio di presentazione della performance attesa consente la comprensione da parte del valutato di quanto richiesto dall'Agenzia per l'esercizio di riferimento.

Il colloquio di valutazione permette di qualificare la valutazione attraverso l'integrazione dei dati quantitativi di risultato con elementi qualitativi di giudizio.

Il colloquio intermedio finalizzato al confronto in merito all'andamento della prestazione, è obbligatorio nel caso in la cui prestazione del valutato sia ritenuta particolarmente insoddisfacente in relazione agli obiettivi da raggiungere. In tal caso il dirigente è tenuto a convocare il valutato per il colloquio intermedio entro 9 mesi dall'avvio dell'anno di valutazione, il cui svolgimento dovrà essere annotato sulla scheda individuale di valutazione.

Il valutato, in corso d'anno, può comunque richiedere lo svolgimento di un colloquio intermedio formalizzato.

ART. 13 - INDAGINI SULLA SODDISFAZIONE DEI DESTINATARI DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI

L'Agenzia non eroga servizi soggetti a rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività (cfr. art. 8, c. 1, lett. c), D.lgs. n. 150/2009), espletando invece funzioni istituzionali in relazione alle quali AICS attiva valutazioni partecipative dell'operato dell'Agenzia rese dai soggetti della società civile deputati ad attuare le iniziative di cooperazione per conto dell'AICS nei Paesi di competenza. Gli esiti di tali indagini contribuiscono al miglioramento della riprogettazione dell'azione diretta dell'Agenzia nell'ambito dei processi di cooperazione.

ART. 14 - CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività che consentono di programmare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Il percorso di misurazione e valutazione della performance si articola in tre fasi temporali:

- *ex ante*, nel corso della quale sono definite la performance organizzativa e la performance individuale attesa;
- *in itinere*, nel corso della quale, anche attraverso l'utilizzo di eventuali strumenti di reporting intermedi, viene effettuato il monitoraggio sul grado di perseguimento della performance attesa e vengono definite eventuali azioni correttive per favorirne il suo raggiungimento finale;
- *ex post*, nel corso della quale vengono effettuate la misurazione e la valutazione della performance effettivamente realizzata. Gli esiti di quest'ultima fase forniscono gli elementi rilevanti che fungono da input per la progettazione della nuova annualità di valutazione e per i piani di sviluppo del personale.

ART. 15 - MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema si fonda sulla misurazione delle performance conseguite, intesa quale elemento propedeutico all'attività di valutazione. In particolare, la valutazione prende come riferimento le informazioni rilevate in sede di misurazione e giunge alla formulazione di un giudizio finale tenendo conto anche di altri aspetti quali:

- grado di innovatività ed incertezza dell'area di bisogni presidiata dall'ambito organizzativo di riferimento, atto a giustificare una valutazione non meccanicistica e l'utilizzo di intervalli di risultato piuttosto che di valori assoluti;
- variabili endogene ed esogene di contesto;
- elementi relativi alla performance conseguita e non espressi dagli indicatori utilizzati per la sua misurazione;
- altre informazioni quantitative non considerate in sede di misurazione della performance conseguita;
- eventuale assegnazione tardiva degli obiettivi, che implica una valutazione limitata al periodo di effettiva possibilità di perseguire il risultato fissato.

ART. 16 - VALUTAZIONE E PREMIALITÀ

La valutazione è formulata nei confronti **del personale, sia dirigente che delle aree funzionali, che abbia prestato servizio in Agenzia per almeno 90 giorni nell'anno di valutazione. In caso di mancata valutazione, la premialità collegata alla performance individuale è erogata al dipendente sulla base della valutazione conseguita nella performance organizzativa dall'Agenzia.**

- ~~— del personale dirigente che, nell'anno di riferimento, abbia prestato servizio attivo per almeno 90 giorni;~~
- ~~— del restante personale che, nell'anno di riferimento, abbia prestato servizio attivo per almeno 60 giorni.~~

La distribuzione delle premialità, secondo i criteri definiti in sede di contrattazione integrativa, costituisce la fase conclusiva del percorso di misurazione e valutazione della performance e deve avvenire per la sua interezza nell'esercizio successivo a quello oggetto di valutazione.

ART. 17 - VALUTAZIONE NEGATIVA AI SENSI DELL'ART. 3, C. 5-BIS, DEL D.LGS. n. 150/2009

L'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs. n. 150/2009 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, c. 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs.165/01, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto"*.

La responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"Il mancato raggiungimento degli obiettivi accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo."*

L'art. 55-quater, c. 1, lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 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, c. 5-bis, del D.Lgs.150/09"*.

Ai fini delle disposizioni citate, per “valutazione negativa della performance resa ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs.150/09” si intende una valutazione finale complessiva della performance individuale espressa con un punteggio inferiore a 6/10.

ART. 18 – FASI E TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Le fasi e i tempi del Ciclo della performance dell’Agenzia sono i seguenti:

1. PIANIFICAZIONE STRATEGICA (Convenzione MAECI/AICS)	Entro il 31 dicembre dell’anno di scadenza della Convenzione
2. PROGRAMMAZIONE OPERATIVA (Piano della performance/P.I.A.O.)	Entro il 31 gennaio dell’anno di valutazione
3. COMUNICAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA (Consegna scheda <i>ex-ante</i>)	Entro il 28 febbraio dell’anno di valutazione
4. MONITORAGGIO PERFORMANCE IN CORSO DI ESERCIZIO (Monitoraggio obiettivi e colloqui formalizzati di feedback con i dipendenti a rischio di performance negativa a fine anno e comunque a richiesta del lavoratore)	Entro il 15 settembre dell’anno di valutazione
5. EVENTUALE RIMODULAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI (per cause non imputabili al dirigente)	Entro il 30 settembre dell’anno di valutazione
6. MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE	Entro il 31 marzo dell’anno di valutazione – performance organizzativa Entro il 30 aprile dell’anno di valutazione – performance individuale
7. RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DELL’AGENZIA (Relazione sulla performance)	Entro il 30 aprile dell’anno di valutazione
8. RESTITUZIONE DEGLI ESITI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Colloqui individuali di restituzione scheda <i>ex-post</i> e individuazione dei gap di competenza ai fini della definizione di eventuali interventi formativi e di sviluppo professionale)	Entro il 31 maggio dell’anno di valutazione

9. UTILIZZO DEI SISTEMI PREMIANTI SECONDO CRITERI DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO (Erogazione premi di risultato sulla base degli accordi sindacali sottoscritti)	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto integrativo di cui all'art. 40-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 oppure, se termine successivo, entro 60 giorni dalla conclusione della Fase 8
---	---

Art. 19 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

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 **e/o della congruità della valutazione ricevuta**, ispirate ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

In particolare, qualora un vicedirettore, un dirigente o un dipendente delle aree funzionali intenda contestare la valutazione espressa nei propri confronti, può presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro ~~30~~ **15** giorni dalla data di consegna della scheda di valutazione.

Per i dirigenti e per i dipendenti delle aree funzionali, tale istanza verrà sottoposta all'esame del superiore gerarchico del valutatore, ~~il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo;~~ **per i vicedirettori e i dirigenti di staff della direzione**, tale ~~l'~~istanza sarà sottoposta all'esame dell'Organismo Indipendente di Valutazione, ~~il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.~~

Entro 30 giorni dalla richiesta di riesame, il soggetto deputato alla conciliazione, acquisiti eventuali ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'Agenzia, può convocare ~~convoca~~ **il valutatore e /o il candidato, per giungere alla se ritenuto necessario ai fini della formulazione della proposta conciliativa, cui il valutatore potrà o meno aderire.** ~~Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, sarà redatto apposito verbale che attesta la correttezza delle procedure seguite e conferma l'esito della valutazione.~~

~~Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione della performance, il valutatore ed il valutato saranno convocati per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali~~ **Dei contenuti e dell'esito dell'incontro** ~~va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.~~

Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

~~Entro 20 giorni dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.~~