



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, del personale e dei servizi
Il Capo Dipartimento

Al Sig. Presidente della Suprema Corte di Cassazione
Al Sig. Procuratore Generale della Corte di Cassazione
Al Sig. Presidente del Tribunale sup. acque pubbliche
Al Sig. Procuratore Nazionale Antimafia
Ai Sigg.ri Presidenti di Corte d'Appello
Ai Sigg.ri Procuratori Generali presso le Corti d'Appello
Ai Sigg.ri Dirigenti Amministrativi

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con D.M. 10 maggio 2018.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con D.M. 10 maggio 2018, pone al centro dell'attenzione del processo valutativo il riconoscimento del merito, mediante una opportuna differenziazione delle valutazioni sulla base del contributo da ciascuno fornito all'espletamento delle attività istituzionali assegnate. Una valutazione che deve permettere l'individuazione di possibili aree di miglioramento e i cui esiti costituiscono il naturale riferimento per gli strumenti di incentivazione e premialità.

Facendo seguito ai quesiti pervenuti a questo Dipartimento sulle modalità operative per la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale non dirigente, si forniscono i seguenti chiarimenti per la corretta applicazione della procedura.

La valutazione del personale non dirigenziale spetta al dirigente responsabile dell'unità organizzativa: nel caso di unità organizzative con più di 30 dipendenti o di articolazioni territoriali prive di dirigente, i direttori (o altri dipendenti con funzioni apicali) possono essere delegati allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione

(nel caso di uffici giudiziari privi, anche solo temporaneamente, dal dirigente amministrativo, alla valutazione procede il Magistrato capo dell'ufficio previa delega istruttoria ad uno o più direttore).

Il processo di valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- Programmazione: individuazione degli obiettivi da assegnare a ciascun dipendente o ciascun gruppo di dipendenti, in coerenza con gli obiettivi di programmazione dell'ufficio e con quelli di II livello assegnati al Dirigente; compilazione e sottoscrizione del prospetto "allegato 7", da parte del dipendente e del valutatore, avendo cura di attribuire a ciascun obiettivo un peso in termini percentuali da 1 a 100 (la somma dei pesi dei singoli obiettivi deve essere pari al 100%) - in allegato si trasmette la nota del 20 novembre 2018, n. 0003119.U, dell'Organismo Indipendente di Valutazione che ha segnalato un refuso nella formula riguardante la modalità di calcolo del punteggio, nonché la sostituzione degli allegati 7 e 8 del Sistema di misurazione e valutazione revisionato) - ; esplicitazione dei criteri che saranno adottati nella valutazione anche in considerazione dei comportamenti organizzativi definiti al punto 8.4 del decreto su citato e della relativa scheda "allegato 8".
- Monitoraggio: analisi semestrale dell'andamento delle prestazioni al fine di misurare il livello di avanzamento degli obiettivi assegnati e l'eventuale adozione di correttivi;
- Valutazione: il punteggio complessivo da attribuire alla valutazione di ciascun dipendente è costituito per il 50% dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e per il restante 50% dalla valutazione dei comportamenti organizzativi. I punteggi da attribuire al grado di raggiungimento di ogni singolo obiettivo variano da 1 a 5 secondo la seguente scala:

- Risultato non raggiunto: 1
- Risultato scarsamente raggiunto: 2
- Risultato sufficientemente raggiunto: 3
- Risultato discretamente raggiunto: 4
- Risultato pienamente raggiunto: 5

La valutazione dei fattori comportamentali riferiti all'affidabilità, alla capacità di lavoro in autonomia, allo spirito di iniziativa e orientamento al risultato, alle competenze relazionali e di servizio è espressa, per ciascun fattore, in termini numerici secondo la seguente distribuzione:

- Scarso: 1
- Mediocre: 2

- Sufficiente: 3
- Discreto: 4
- Ottimo: 5

Entro il 10 febbraio dell'anno successivo a quello sottoposto a valutazione, il valutatore o il soggetto delegato al supporto delle attività istruttorie svolgerà un colloquio con il valutato, al fine di procedere alla valutazione finale relativa ai comportamenti organizzativi. Al termine dei suddetti colloqui sarà trasmesso a ciascun valutato il prospetto di valutazione dei risultati e la scheda di valutazione dei comportamenti organizzativi, debitamente compilati, assegnando un termine di 10 giorni lavorativi al fine di esperire l'eventuale fase di contraddittorio da richiedersi mediante presentazione di osservazioni o richiesta di confronto diretto.

Entro il 28 febbraio il valutatore calcola il punteggio complessivo per ciascun valutato, notificandogli il provvedimento e compilando la graduatoria delle valutazioni complessive, al fine di distribuire il personale nei seguenti livelli di performance:

- Non adeguato: da 20 a 40
- Adeguato: da 41 a 80
- Più che adeguato: da 81 a 100

Confidando nella consueta collaborazione, vorranno le SS.LL. attivare il processo di valutazione per l'anno 2019 secondo le cennate indicazioni e diffondere la presente nota agli Uffici Giudiziari dei rispettivi distretti.

Il Capo Dipartimento

Barbara Fabbrini

