



DIREZIONE CENTRALE

**RISORSE UMANE  
ED ECONOMICHE**

Ufficio bilancio, ragioneria affari fiscali,  
controllo di gestione

## **CRITERI DEFINITI NEI SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO**

**ANNO 2024**

### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La Performance organizzativa è divisa in:

1. Performance Organizzativa a livello di Ente;
2. Performance Organizzativa a livello di strutture.

#### **1.Performance organizzativa a livello di Ente**

La Performance organizzativa a livello di Ente è definita da due componenti:

1. la percentuale di raggiungimento degli obiettivi strategici di Ente;
2. la valutazione partecipativa degli stakeholders.

#### **2.Performance organizzativa a livello di strutture**

La Performance organizzativa a livello di strutture comprenderà tutte le strutture dell'ente che vengono misurate e valutate esclusivamente sugli obiettivi definiti e assegnati attraverso confronti interni, a partire dai vertici della Direzione Generale/Presidenza con i Dirigenti e i Direttori di Struttura (Direttori/Capi di Dipartimento), fino ai Reparti (si coinvolgono quindi sia le strutture di I che quelle di II livello).

#### **2.1 Criteri di valutazione della Performance organizzativa a livello di strutture**

- **Strutture di I livello** (Direzioni Centrali, Dipartimenti, Centri Nazionali, Centri di Riferimento, Organismo Notificato, Strutture della Presidenza e Servizi tecnico-scientifici) i criteri di valutazione sono i seguenti:



- Obiettivi della struttura direttamente collegati agli obiettivi dell'Ente – peso 80%;
- Obiettivi trasversali di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione – peso 20%

Il valutatore delle strutture di I livello sarà il Direttore Generale per le due Direzioni Centrali e il Presidente per le strutture dell'area tecnico-scientifica.

Lo strumento di misurazione e valutazione sarà la scheda di valutazione della Performance organizzativa delle strutture di I livello.

- **Strutture di II livello** (Uffici amministrativi e Reparti tecnico-scientifici) i criteri di valutazione sono i seguenti:
  - Partecipazione agli obiettivi della struttura di afferenza – peso 80%;
  - Obiettivi trasversali di modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione – peso 20%;

Il valutatore delle strutture di II livello sia per l'area amministrativa che per l'area tecnico-scientifica sarà il Direttore della struttura di I livello di afferenza.

Lo strumento di misurazione e valutazione sarà la scheda di valutazione della Performance organizzativa delle strutture di II livello.

## **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

### **3.Criteri di valutazione della performance individuale del personale dei livelli I-III**

Ai sensi delle previsioni speciali di cui al D.Lgs. n. 218/2016, il personale appartenente ai livelli I-III, indipendentemente dalla struttura di appartenenza, non è sottoposto a valutazione individuale.

La valutazione avviene esclusivamente sulla base dei criteri della performance organizzativa.



#### **4. Criteri di valutazione della performance individuale del personale dei livelli IV-VIII**

La misurazione e valutazione della performance individuale di tutto il personale dei livelli IV-VIII, a prescindere dalla struttura di appartenenza, è definita:

- per l'85% dal risultato di performance organizzativa della struttura;
- per il 15% dal livello di competenze e dei comportamenti attesi.

Il valutatore della performance individuale del personale dei livelli IV-VIII è il Direttore della struttura a cui afferisce il valutato.

Lo strumento di misurazione e valutazione è la scheda di misurazione e valutazione della Performance individuale del personale dei livelli IV-VIII, così composta:

- Sezione I: il dipendente riceve un punteggio da 1 a 4 in relazione alla valutazione della performance organizzativa della struttura di appartenenza, il punteggio su base 4 viene assegnato in relazione ai seguenti range:

<b>Valutazione performance organizzativa della struttura</b>	<b>Punteggio assegnato al dipendente afferente alla struttura</b>
$> 75\%$	4
$56\% \leq x \leq 75\%$	3
$26\% \leq x \leq 55\%$	2
$0\% \leq x \leq 25\%$	1

Questa sezione ha un peso dell'85% al fine della valutazione complessiva.

- Sezione II: obiettivi di competenze e comportamenti, per ogni competenza viene assegnato un punteggio da 1 a 4:



Competenze	Comportamento atteso
<b>Organizzative</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individua criticità inerenti al proprio lavoro e propone soluzioni e miglioramenti alle attività in cui è coinvolto.</li><li>• Organizza il proprio lavoro, indifferentemente in presenza e in smart working, al fine di rispondere con tempestività alle richieste e nel rispetto delle scadenze.</li></ul>
<b>Relazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si integra con gli altri, mantenendo relazioni positive con colleghi e responsabili</li><li>• Trasmette un'immagine positiva dell'ente anche comunicando, attraverso il linguaggio verbale e non verbale, in modo appropriato al contesto.</li><li>• Collabora positivamente con i colleghi, anche di altre Strutture organizzative, condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.</li></ul>
<b>Professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze, rispettando le scadenze della formazione obbligatoria o concordata con il proprio responsabile.</li><li>• Applica in maniera sistematica le conoscenze tecniche e/o giuridiche e/o operative e/o digitali possedute, necessarie allo svolgimento delle mansioni del profilo di appartenenza.</li><li>• Al fine di risolvere i problemi lavorativi, propone nuove idee attingendo ad un'ampia varietà di fonti (formazione, documentazione, contatti, banche dati istituzionali ecc.).</li></ul>

Questa sezione ha un peso del 15% al fine della valutazione complessiva.

La valutazione finale della performance individuale del personale dei livelli IV-VIII viene calcolata come “somma” dei punteggi delle due sezioni per il peso di riferimento.

Per il **personale dei livelli IV-VIII titolari di responsabilità (le figure non dirigenziali con incarichi di responsabilità)**, secondo quanto stabilito nel d.lgs. 150/2009 *ex art. 9*, la misurazione e valutazione della performance del personale va effettuata anche in relazione al raggiungimento di specifiche competenze manageriali. Pertanto, la tabella delle competenze e dei comportamenti si modifica nel seguente modo:

Competenze	Comportamento atteso
<b>Decisionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Individua le priorità dei programmi di lavoro/progetti.</li><li>• Individua processi operativi innovativi per un miglioramento dei risultati, dell'organizzazione e/o dei metodi di lavoro.</li></ul>



DIREZIONE CENTRALE

**RISORSE UMANE  
ED ECONOMICHE**

Ufficio bilancio, ragioneria affari fiscali,  
controllo di gestione

<b>Relazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interagisce con il responsabile di vertice al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà.</li><li>• Interagisce con i propri pari e con i propri collaboratori, indifferentemente in presenza/in smart working, al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui.</li><li>• Identifica i bisogni di apprendimento e promuove la crescita professionale e l'aggiornamento dei collaboratori.</li></ul>
<b>Gestionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pianifica le attività e i tempi, identificando vincoli strutturali e possibili soluzioni per il superamento di eventuali criticità.</li><li>• Responsabilizza i collaboratori, indifferentemente in presenza/in smart working, valorizzandone le capacità professionali e ne monitora le attività.</li></ul>
<b>Professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si tiene aggiornato rispetto alle competenze digitali e tecnico-specialistiche della sua Struttura organizzativa.</li><li>• Opera con chiarezza e accuratezza nella predisposizione dei documenti.</li></ul>