



# FEDERAZIONE CONFSA-UNSA

Coordinamento Nazionale MEF



SEGRETERIA NAZIONALE

Via Napoli, 51 - 00184 Roma - tel. 06.4819660 - fax 06.48919144  
web: <http://www.unsamef.it/> e-mail: [info@unsamef.it](mailto:info@unsamef.it)

## NOTIZIARIO DEL 7 FEBBRAIO 2020

### ALLA CATEGORIA

### CARTE IN TAVOLA!!!

#### Sistema di valutazione della performance individuale del personale Autovalutazione anno 2018.

Nel comunicato n. 108 del 5 febbraio u.s., tra le altre cose, avevamo rimarcato la nostra sorpresa in merito all'avvio della procedura ai fini della performance individuale che nonostante il comunicato stampa del MEF, in realtà non era stata mai esplicitata in maniera ufficiale alle OOSS. Oggi invece, a distanza di poche ore dal nostro comunicato, l'Amministrazione MEF mette le carte in tavola trasmettendo una informativa sindacale con la circolare che riassume ed esplicita tutta la questione collegandola al sistema Cloudify NoiPA.

Finalmente l'Amministrazione su nostra pressante iniziativa ha scoperto le carte !!!

Vigileremo con estrema attenzione su tutto la procedura a tutela del personale che si troverà di fronte ad un processo del tutto nuovo ed inesplorato.

Rimaniamo inoltre in attesa di riscontri in merito alle altre tematiche sollecitate il 5 febbraio u.s.

Fraterni saluti.

IL SEGRETARIO NAZIONALE  
(Massimo Cassone)



*Ministero  
dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,  
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

Alle OO.SS. del personale delle aree  
professionali  
Loro indirizzi di posta elettronica

All. 3

Oggetto: Informativa in materia di valutazione della *performance* del personale delle aree professionali.

Si informano codeste Organizzazioni sindacali che la Direzione del personale ha trasmesso l'allegata documentazione in materia di valutazione della *performance* del personale.

La Capo Dipartimento  
Valeria Vaccaro



## Il Ministro dell'Economia e delle Finanze

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*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*”, come modificato ed integrato dal decreto legislativo 1 agosto 2011 n. 141 e dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

**VISTO** l'art. 57 comma 21 del d. lgs. 20 dicembre 2010, n. 235, il quale dispone che con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, siano determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al personale del Ministero dell'economia e delle finanze e delle Agenzie fiscali;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 giugno 2016, n. 158, contenente il Regolamento recante determinazione dei limiti e delle modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al Ministero dell'economia e delle finanze e alle Agenzie fiscali ed in particolare l'articolo 3, comma 6, il quale dispone che “Il Ministro dell'economia e delle finanze, sulla base del decreto 20 dicembre 2010 recante “*Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'economia e delle finanze*”, adegua, sentito l'Organismo indipendente di valutazione della performance, il sistema per la misurazione e valutazione della performance delle strutture del Ministero, del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale”;

**VISTO** il CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali triennio 2016-2018, sottoscritto in data 12 febbraio 2018;

**VISTO** il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 20 dicembre 2010 recante il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”;

**VISTA** la nota del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, prot. 150439 del 30 dicembre 2016, contenente la disciplina del Sistema di valutazione del personale non dirigente del MEF - anno 2017;

**VISTI** gli atti di indirizzo emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed in particolare le Linea Guida n. 2 del dicembre 2017 in materia di misurazione e valutazione della Performance – Ministeri;

**RITENUTO** necessario aggiornare il Sistema di misurazione e valutazione della performance, per la parte relativa alla valutazione delle *performance* del personale delle Aree;

**VISTO** l'esito del confronto con le Organizzazioni Sindacali, ai sensi dell'art. 5 del CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali triennio 2016-2018;

**SENTITO** l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Amministrazione economico-finanziaria;

**SENTITO** il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;

## DECRETA

### Articolo 1

*(Valutazione della performance individuale del personale delle Aree)*

1. Al decreto ministeriale del 20 dicembre 2010, recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'economia e delle finanze", il paragrafo "4.c. Il sistema di valutazione del personale delle Aree (SIVAP)" è integralmente sostituito dal paragrafo "4.C La valutazione delle performance individuali del personale delle Aree" contenuto nell'allegato A del presente decreto.

2. Il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi cura l'attuazione del modello di valutazione della performance del personale delle Aree anche mediante l'adozione di linee guida e di istruzioni applicative.

Roma 17 GEN 2020

IL MINISTRO



# ALLEGATO A

## **4.C LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELLE AREE**

### **4.C.1 - IL MODELLO**

In coerenza con quanto previsto dalla normativa di settore e dagli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, si descrive, di seguito, il modello di valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale, quale definito anche alla luce del CCNL relativo al personale del comparto funzioni centrali triennio 2016-2018, sottoscritto in data 12 febbraio 2018.

La valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale del Ministero dell'Economia e delle Finanze si compone complessivamente delle seguenti tre dimensioni:

1. comportamenti;
2. performance organizzativa;
3. assiduità partecipativa.

I soggetti principali del processo di valutazione sono: il dirigente della struttura presso la quale il dipendente presta servizio (valutatore) e il dipendente (valutato). Per l'esercizio delle proprie funzioni di valutazione, il dirigente si avvale di tutti gli elementi conoscitivi che è in grado di acquisire. Nei casi in cui la configurazione organizzativa lo renda opportuno, nel processo di valutazione può intervenire il coinvolgimento di figure ulteriori, che abbiano più diretta visibilità sul lavoro di uno o più valutati ("Delega ai fini dell'istruttoria").

L'applicazione puntuale del modello per le sue diverse finalità, è descritta e disciplinata, nelle sue specificità e nei suoi dettagli, attraverso Istruzioni applicative e Linee guida *ad hoc*, da adottarsi a cura del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi.

### **DIMENSIONE 1 - COMPORAMENTI**

“I comportamenti sono azioni osservabili che l’individuo mette in atto per raggiungere un risultato”  
 (Linee Guida n. 2 – Dipartimento della Funzione Pubblica).

I comportamenti posti in essere dal dipendente sono espressi attraverso *Descrittori* e *Modalità* che consentono di individuarne le caratteristiche prevalenti.

<b>Descrittori comportamentali</b>	<b>Modalità comportamentali</b>
Accuratezza e affidabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlla sistematicamente le informazioni;</li> <li>- Verifica regolarmente il proprio lavoro e lo stato di avanzamento dei progetti rispetto a criticità e scadenze;</li> <li>- Organizza il proprio lavoro in modo sistematico e accessibile</li> </ul>
Adattamento e flessibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È in grado di ridefinire il proprio approccio al lavoro in relazione al mutamento del contesto;</li> <li>- Riconosce la validità dei punti di vista altrui;</li> <li>- Riconosce il nuovo come opportunità, accetta l’imprevisto e si mostra disponibile a sperimentare</li> </ul>
Analisi e soluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circoscrive il problema, ne definisce il contenuto e le cause;</li> <li>- Raccoglie ed esamina dati e informazioni, individuandone coerenze e incoerenze;</li> <li>- Analizza e valuta le soluzioni possibili ed evidenzia quella più vantaggiosa;</li> <li>- Propone le azioni da adottare per mettere in pratica la soluzione individuata</li> </ul>

La valutazione riferita ai comportamenti opera attraverso la rilevazione delle caratteristiche dei comportamenti posti in essere dal dipendente con riferimento ad appositi livelli di *Frequenza*.

<b>Livelli di frequenza</b>	<b>Caratteristiche</b>
sistematica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese;</li> </ul>
elevata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamento mostrato con regolarità, conformemente alle attese;</li> </ul>
moderata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamento mostrato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era atteso;</li> </ul>
occasionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamento mostrato saltuariamente rispetto alle attese;</li> </ul>

Ai fini di una rappresentazione sintetica dei comportamenti, a ciascun livello di frequenza viene associato un determinato *Valore* e a ciascun descrittore viene associato un determinato *Peso*. Pesi e Valori sono indicati in sede di Istruzioni applicative, che tengono conto dell'esito del confronto sindacale riferito ai periodi oggetto di valutazione.

Nel modello, la funzione di valutazione dei comportamenti da parte del dirigente ha luogo sulla base del propedeutico apporto del Valutato (autovalutazione). Per il periodo di prima messa in esercizio del modello, l'autovalutazione svolge un ruolo essenziale ed il dirigente può discostarsi dall'Autovalutazione in presenza di specifiche, pertinenti e formali evidenze.

La valorizzazione sintetica dei comportamenti si ottiene attraverso un Punteggio complessivo calcolato come somma dei Punteggi parziali riferiti ai diversi Descrittori comportamentali, come di seguito indicato. Il Punteggio parziale è dato dal prodotto tra il Peso associato al Descrittore e il Valore corrispondente al livello di frequenza rilevato.

<b>Descrittori comportamentali</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Valore corrispondente al livello di frequenza rilevato (b)</b>	<b>Punteggio parziale (a*b)</b>
<i>accuratezza e affidabilità</i>	a	b	(a*b)
<i>adattamento e flessibilità</i>	a	b	(a*b)
<i>analisi e soluzione dei problemi</i>	a	b	(a*b)
<b><i>PUNTEGGIO COMPLESSIVO RIFERITO AI COMPORAMENTI</i></b>			<b><i>SOMMA</i></b>

## **DIMENSIONE 2 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La performance organizzativa è definita come il livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato perseguiti dalla struttura dirigenziale di appartenenza (punteggio di struttura ottenuto tramite l'applicativo SIVAD, a supporto del sistema di valutazione della performance riferita alla dirigenza).

Quale componente della performance individuale riferita al personale delle aree, la performance dell'unità organizzativa viene misurata associando al punteggio di struttura un *Valore*, da indicarsi in sede di Istruzioni applicative. In caso di mobilità del dipendente tra diverse strutture, il *Valore* è individuato sulla base della media ponderata dei singoli punteggi ottenuti dalle diverse strutture.

### DIMENSIONE 3 - ASSIDUITÀ PARTECIPATIVA

Nel procedimento valutativo del personale delle aree professionali è fatto altresì riferimento al criterio dell'assiduità partecipativa, intesa come tempo di lavoro effettivo.

In concreto, vengono definiti degli *intervalli di tempo lavorati*, attraverso delle soglie a cui sono associati dei *Valori*, da indicarsi in sede di Istruzioni applicative.

#### 4.C. 2 - LA MISURA SINTETICA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ai fini di una rappresentazione complessiva sintetica della performance individuale, i punteggi conseguiti in ordine ai *Comportamenti* posti in essere, alla *Performance Organizzativa* e all'*Assiduità Partecipativa* possono essere ponderati attraverso un *valore di quota* e quindi sommati tra di loro, generando così il valore numerico finale della performance individuale del dipendente ai fini del calcolo del trattamento economico accessorio di cui al Fondo risorse decentrate ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali. I valori di quota sono indicati in sede di Istruzioni applicative.

Dimensione valutativa	Valore di quota (a)	Punteggio (b)	Valore ponderato (a*b)
Comportamenti	a	Punteggio comportamenti	a*b
Performance Organizzativa	a	Punteggio performance organizzativa	a*b
Assiduità Partecipativa	a	Punteggio assiduità partecipativa	a*b
Valore finale della performance individuale del dipendente			SOMMA

## **Impatto sul trattamento economico accessorio**

L'impatto puntuale degli esiti della valutazione individuale sul trattamento economico accessorio del dipendente discende altresì dalla relazione tra il modello qui definito e gli esiti della contrattazione integrativa nazionale in merito al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale, di cui all'art. 77 comma 2 lett. b) del citato CCNL Funzioni Centrali 2016-2018.

### **4.C.3 - -ORGANI E PROCEDURE DI GARANZIA**

È prevista la seguente procedura di conciliazione a garanzia dei Valutati.

In caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione, il Valutato potrà richiedere che siano prese in considerazione le sue ragioni ricorrendo ad organi e procedure di garanzia.

A tal fine dovrà essere costituito il Comitato di Valutazione che, quale organo sussidiario, interviene obbligatoriamente soltanto su esplicita richiesta del Valutato qualora sorgano divergenze sul giudizio di valutazione. Esprime pareri obbligatori ma non vincolanti; ha funzioni consultive e propositive. In particolare, verifica se esistono le condizioni per la revisione della valutazione; propone – previa discussione con il Valutatore – modifiche e/o integrazioni alla valutazione contestata, presidia la corretta applicazione della metodologia di valutazione.

È composto da:

- un rappresentante per ciascuna articolazione dipartimentale del Ministero e da un dirigente generale del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi, che lo presiede con diritto di voto;
- per ogni membro e per il Presidente è nominato un supplente di pari fascia che interviene in caso di assenza o impedimento del rispettivo titolare ovvero nella ipotesi in cui questi sia coinvolto nella fattispecie oggetto di conflitto.

I membri e il Presidente titolari e i relativi supplenti vengono nominati ogni due anni dal Capo del Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi su designazione dei rispettivi Dipartimenti.

Il Valutato può farsi assistere, se lo ritiene, da un rappresentante delle organizzazioni sindacali cui aderisce o conferisce mandato, o da un legale di propria fiducia.

La procedura di gestione del disaccordo sul giudizio valutativo che viene di seguito descritta dovrà concludersi entro 30 giorni lavorativi dalla sua attivazione.

Il Valutato, qualora non condivida in tutto o in parte la valutazione effettuata dal Valutatore:

- richiede a quest'ultimo, entro 10 giorni lavorativi dalla notifica della valutazione, una sospensione della valutazione;
- compila una nota di disaccordo individuando gli elementi che possono contribuire alla revisione della valutazione.

#### Il Valutatore:

- verifica la nota del Valutato;
- entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della nota di disaccordo, può rivedere la scheda e procedere alla revisione del giudizio precedentemente assegnato ed alla firma, o confermare la valutazione precedentemente espressa.

#### Il Valutato:

- prende visione della scheda e la firma, o qualora non concordi, può decidere di non procedere alla sottoscrizione;
- fermi restando gli ordinari rimedi per adire l'autorità giudiziaria a tutela dei propri diritti, entro 10 giorni lavorativi, può manifestare con nota scritta al Valutatore il proprio dissenso in ordine alla valutazione finale chiedendo l'attivazione del Comitato di Valutazione per approfondimenti supportando la propria richiesta con idonea documentazione.

#### Il Comitato di valutazione può:

- elaborare una proposta di modifica e/o integrazione alla valutazione, ricorrendone i presupposti;
- predisporre una eventuale nota informativa formulando un parere in ordine alle criticità organizzative che hanno generato il disaccordo;
- confermare la valutazione al Valutato.

#### Il Valutatore può:

- accogliere le modifiche proposte dal Comitato di valutazione;
- confermare la propria valutazione motivando la decisione con nota scritta e consegnarla al Valutato per la firma di presa visione.

Nella fase di avvio e di prima messa in esercizio del modello, il Valutato, in caso di osservazioni sulla valutazione, può richiedere il coinvolgimento del Comitato di valutazione previsto nell'ambito del sistema di valutazione della dirigenza, di cui al § 4.B, che svolgerà funzioni conoscitive, consultive, propositive e di monitoraggio riferite al personale delle Aree.

**Relazione illustrativa allo schema di Decreto ministeriale, modificativo del Decreto 20 dicembre 2010 recante sistema di misurazione e di valutazione della *performance* del Ministero dell'economia e delle finanze.**

Il d. lgs n. 150 del 2009, come modificato ed integrato dal d. lgs. n. 141 del 2011 e dal d. lgs. n. 74 del 2017, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano valutare, annualmente, la performance organizzativa e individuale dei propri dipendenti nell'ambito di un coerente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" da aggiornare periodicamente (articolo 7 del d. lgs. n. 150 del 2009).

In attuazione di quanto previsto dalla legge, il Ministero dell'economia e delle finanze con decreto del 20 dicembre 2010 ha provveduto ad adottare il citato Sistema di misurazione e valutazione della performance, all'interno del quale era disciplinato il Sistema di valutazione del personale delle Aree.

Successivamente, l'art. 57, comma 21, del d. lgs. 30 dicembre 2010 n. 235 rimetteva ad un decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, da adottarsi di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, la determinazione dei limiti e modalità di applicazione delle disposizioni dei titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 al personale del Ministero dell'economia e delle finanze e delle Agenzie fiscali.

Dopo l'adozione del DPCM n. 158 del 2016, attuativo del sopra citato art. 57, comma 21, che ha introdotto la disciplina speciale per la valutazione del personale delle Aree appartenente al Ministero dell'economia e delle finanze ed alle Agenzie fiscali, questo Ministero adottava un nuovo modello di valutazione della performance del personale delle aree, da applicarsi in via sperimentale, secondo le istruzioni in esso indicate, per l'anno 2017 (nota prot. n. 1096 del 30.12.2016 del Capo del Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi).

In ragione delle disposizioni introdotte con il d. lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 e con l'art. 5, comma 3, lett. c), del CCNL Funzioni Centrali, sottoscritto il 12 febbraio 2018, i quali, in relazione alla valutazione della performance del personale delle Aree, hanno posto l'obbligo del "confronto" con le OO.SS., questo Ministero, anche nel rispetto degli atti di indirizzo nel frattempo emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ha avviato il prescritto confronto con le OO.SS. ed ha altresì sentito l'OIV e il Comitato Unico di Garanzia, al fine di aggiornare la metodologia di valutazione per il personale delle Aree.

Tale metodologia, descritta nell'Allegato A del presente decreto, sostituisce quanto previsto nel citato DM 20 dicembre 2010 limitatamente al personale delle Aree. Coerentemente con il nuovo scenario normativo disegnato dal d.lgs. n.74 del 2017, che ha significativamente rivisto le logiche e le disposizioni del d.lgs. n.150 del 2009, essa si focalizza sulla performance organizzativa e, rispetto al modello adottato nel 2010, è orientata verso una valutazione del team piuttosto che verso quella del singolo dipendente.

Il presente decreto consta di un articolo unico.

Il **comma 1** dell'articolo unico sostituisce il paragrafo 4.C del DM del 2010 con il nuovo paragrafo 4.C denominato "La valutazione della performance individuale del personale delle Aree", contenuto nell'Allegato A, nel quale è previsto e disciplinato l'impianto generale del predetto sistema di valutazione, consistente in:

- Modello di valutazione (4.C.1): individuazione dei principali soggetti del processo di valutazione: valutatore, valutato e altre figure delegate e descrizione delle sfere di valutazione della performance individuale ossia delle "dimensioni" (comportamenti, performance organizzativa e assiduità partecipativa);
- Misura sintetica della performance individuale (4.C.2) sintesi delle valutazioni relative alle dimensioni sopra citate ai fini del trattamento accessorio;
- Organi e procedure di garanzia (4.C.3): disciplina le procedure di conciliazione, in caso di osservazioni del Valutato. È prevista al riguardo una disciplina transitoria in fase di avvio e prima messa in esercizio del modello.

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del d. lgs. 150 del 2009, la valutazione di cui si discorre rileva a diversi fini, il descritto modello necessita, per la sua concreta applicazione, di misure e atti che dettino le previsioni ivi contenute per ciascun periodo di applicazione.

Il **comma 2** demanda la concreta attuazione del modello al Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, in considerazione delle sue funzioni e competenze specifiche nelle materie trattate. Il Dipartimento, pertanto, provvederà ad adottare, tenuto anche conto degli esiti del confronto sindacale, gli atti e le determinazioni ritenute opportuni, ivi comprese istruzioni volte ad assicurare la necessaria, costante convergenza di contenuti e di linguaggi tra la dimensione organizzativa-amministrativa e quella informatica (v. configurazione dinamica dell'applicativo a supporto),

Si rappresenta, infine, che il nuovo modello di valutazione sarà applicabile anche per la valutazione delle performance individuali del personale delle aree riferite agli anni 2018 e 2019, previa adozione delle istruzioni attuative del DAG, già in corso di elaborazione.



*Ministero dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE

DEL PERSONALE E DEI SERVIZI

Il Capo Dipartimento

Roma,  
Prot.

Al Dipartimento del Tesoro  
Ufficio di raccordo con il Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale, del  
Personale e dei Servizi  
S E D E

Al Dipartimento della Ragioneria  
Generale dello Stato  
Ufficio di raccordo con il Dipartimento  
dell'Amministrazione Generale, del  
Personale e dei Servizi  
S E D E

Al Dipartimento delle Finanze  
Unità organizzative assegnate alle dirette  
dipendenze del Direttore Generale delle  
Finanze  
Via dei Normanni, 5  
00184 ROMA

Al Dipartimento dell'Amministrazione  
Generale, del Personale e dei Servizi  
All' Ufficio di Coordinamento e Segreteria  
del Capo Dipartimento  
S E D E

Alla Direzione del Personale  
S E D E

Alla Direzione per la razionalizzazione  
degli immobili, degli acquisti, della  
logistica e gli affari generali  
S E D E

Alla Direzione dei Sistemi Informativi e  
dell'Innovazione  
P.zza Dalmazia, 1  
00195 ROMA

Alla Direzione dei Servizi del Tesoro  
Via Casilina, 3  
00182 ROMA

Alla Direzione della Comunicazione  
Istituzionale  
Via di Villa Ada, 53/55  
00199 ROMA

All'Organismo Indipendente di  
Valutazione  
S E D E

Al Gabinetto dell'On.le Signor Ministro  
S E D E

Oggetto: Sistema di valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale del MEF. Istruzioni per l'Autovalutazione riferita all'anno 2018

Con Decreto Ministeriale del 17 gennaio 2020, l'Amministrazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze ha aggiornato il proprio Sistema di misurazione e valutazione della performance per la parte riferita al personale non dirigenziale, provvedendo alla sostituzione del paragrafo 4.C del DM del 20 dicembre 2010, recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Con il citato aggiornamento è stato pertanto formalizzato il modello di valutazione della performance individuale del personale delle aree, articolata nelle seguenti tre dimensioni:

1. Comportamenti, definiti come "azioni osservabili che l'individuo mette in atto per raggiungere un risultato";
2. Performance organizzativa, definita come "il livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato perseguiti dalla struttura dirigenziale di appartenenza<sup>1</sup>"(punteggio di struttura ottenuto tramite l'applicativo SIVAD, a supporto del sistema di valutazione della performance riferita alla dirigenza);
3. Assiduità partecipativa, definita come "tempo di lavoro effettivo".

## **1. I COMPORAMENTI DA RILEVARE PER L'ANNO 2018**

---

<sup>1</sup> Ai fini della rilevazione della "performance organizzativa", la "Struttura dirigenziale di appartenenza", con riferimento alla quale viene rilevato il punteggio SIVAD, è quella presso la quale il dipendente ha effettivamente prestato servizio nel 2018.

Con la presente nota si forniscono le Istruzioni applicative circa l'acquisizione degli elementi relativi esclusivamente alla Dimensione n. 1 ("Comportamenti") per l'anno 2018; gli elementi relativi alle altre due dimensioni (performance organizzativa, assiduità partecipativa) sono infatti acquisiti da altre fonti dati, secondo le regole e i parametri già vigenti.

Con riferimento alla dimensione "Comportamenti", di seguito vengono pertanto fornite istruzioni rivolte al personale non dirigenziale ai fini dell'inserimento dei dati relativi alla Autovalutazione per l'anno 2018. In accordo con quanto previsto nel citato Decreto Ministeriale del 17 gennaio 2020, per il periodo di prima messa in esercizio del modello, l'autovalutazione svolge un ruolo essenziale; il dirigente, intervenendo in una fase successiva, può infatti discostarsi dall'autovalutazione del dipendente soltanto in presenza di specifiche, pertinenti e formali evidenze; con successiva comunicazione, saranno fornite istruzioni rivolte ai dirigenti-valutatori relativamente alla fase della Valutazione.

Il modello prevede che i comportamenti posti in essere dal dipendente siano espressi attraverso specifici "Descrittori" e specifiche "Modalità"; descrittori e modalità consentono di individuare le caratteristiche prevalenti dei comportamenti oggetto di rilevazione.

<b>Descrittori comportamentali</b>	<b>Modalità comportamentali</b>
Accuratezza e affidabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controlla sistematicamente le informazioni;</li> <li>- Verifica regolarmente il proprio lavoro e lo stato di avanzamento dei progetti rispetto a criticità e scadenze;</li> <li>- Organizza il proprio lavoro in modo sistematico e accessibile</li> </ul>
Adattamento e flessibilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- È in grado di ridefinire il proprio approccio al lavoro in relazione al mutamento del contesto;</li> <li>- Riconosce la validità dei punti di vista altrui;</li> <li>- Riconosce il nuovo come opportunità, accetta l'imprevisto e si mostra disponibile a sperimentare</li> </ul>
Analisi e soluzione dei problemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Circoscrive il problema, ne definisce il contenuto e le cause;</li> <li>- Raccoglie ed esamina dati e informazioni, individuandone coerenze e incoerenze;</li> <li>- Analizza e valuta le soluzioni possibili ed evidenzia quella più vantaggiosa;</li> <li>- Propone le azioni da adottare per mettere in pratica la soluzione individuata</li> </ul>

La rilevazione delle caratteristiche dei comportamenti concretamente posti in essere dal dipendente nel corso del periodo d'interesse - nella fattispecie: anno 2018 - viene operata mediante l'identificazione di appositi livelli di Frequenza, quali di seguito indicati:

<b>Livelli di frequenza</b>	<b>Caratteristiche</b>
-----------------------------	------------------------

sistematica	- Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese;
elevata	- Comportamento mostrato con regolarità, conformemente alle attese;
moderata	- Comportamento mostrato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era atteso;
occasionale	- Comportamento mostrato saltuariamente rispetto alle attese;

Nell'Allegato 1 vengono illustrati i parametri e i procedimenti attraverso i quali i dati acquisiti in materia di comportamenti contribuiscono alla quantificazione del trattamento accessorio di cui al "Fondo risorse decentrate" ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali.

Il trattamento dei dati avrà luogo in accordo con le vigenti norme in materia e sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalla Direzione del Personale.

## 2. ELEMENTI DI GUIDA PER L'INSERIMENTO DEI DATI SULLA VALUTAZIONE RIFERITA ALL'ANNO 2018

La rilevazione dei dati sulla valutazione 2018 ha luogo con il supporto dell'applicativo predisposto in accordo tra la Direzione del Personale e la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione, nell'ambito dell'attuazione del progetto Cloudify Noi PA.

Con separate, apposite comunicazioni, l'Amministrazione fornirà informazioni circa la data di attivazione dell'applicativo e la durata delle fasi dell'iter.

L'iter per l'inserimento dei dati nell'applicativo è articolato nelle seguenti fasi:

FASE 1. **Autovalutazione**, da parte del dipendente;

FASE 2. **Valutazione**, da parte del dirigente valutatore<sup>2</sup>;

---

<sup>2</sup> Nel rinviare a successive comunicazioni per le istruzioni relative alla Fase 2. Valutazione, si chiarisce sin d'ora che, ai fini della valutazione riferita ai comportamenti per il 2018, il dirigente–valutatore viene identificato nella persona del dirigente della Struttura presso la quale il dipendente presta servizio "attualmente" (alla data di pubblicazione delle presenti Istruzioni). Nei casi di dipendenti cessati, a qualunque titolo, tra il 31.12.2018 e la data di pubblicazione delle presenti Istruzioni, il dirigente–valutatore viene identificato nella persona del dirigente della Struttura presso la quale il dipendente ha prestato servizio nel suo ultimo giorno presso il MEF. Eventuali criticità, di natura informatica o di altra natura, che dovessero emergere in sede di attuazione pratica dell'ipotesi generale così definita, saranno trattate attraverso opportuni interventi *ad hoc*, nel quadro delle norme e dei principi ordinamentali nonché degli elementi forniti nelle presenti Istruzioni.

FASE 3. **Presa visione** della valutazione da parte del dipendente valutato, con eventuali osservazioni.

## 2.1 Fase 1. Autovalutazione

Le presenti Istruzioni sono relative alla FASE 1. Autovalutazione.

All'applicativo predisposto per la rilevazione dei dati della valutazione della performance del personale delle aree (in allegato 2 le informazioni di dettaglio per la compilazione) i dipendenti potranno accedere via Intranet, oppure, anche in remoto, via Internet (per i "casi particolari" v. par. 2.2)

Attraverso l'Autovalutazione, il dipendente inserisce i dati relativi alla "frequenza" con la quale ritiene di avere posto in essere, nell'ambito dell'attività di servizio svolta nell'anno 2018, i tre comportamenti descritti. Per ciascuno dei Descrittori comportamentali del modello (accuratezza e affidabilità; adattamento e flessibilità; analisi e soluzione dei problemi), il dipendente selezionerà pertanto uno specifico livello di frequenza, tra quelli tabellati ("sistematica", "elevata", "moderata", "occasionale").

Pur rinviandosi a successiva comunicazione per le istruzioni relative alla FASE 2. Valutazione, si chiarisce fin d'ora che, in esito alla fase di "Autovalutazione", il dirigente riceverà contestualmente tutte le schede relative ai Valutati di propria pertinenza (v. anche nota 2 delle presenti Istruzioni) e ne esaminerà i contenuti. Per la fase di propria pertinenza (Valutazione), il dirigente-valutatore acquisirà peraltro tutte le informazioni disponibili e, nei casi in cui la configurazione organizzativa lo renda opportuno, può anche coinvolgere ulteriori figure, che abbiano avuto più diretta visibilità sul lavoro di uno o più valutati (in questo senso le "Linee Guida Performance n. 2", Dipartimento Funzione Pubblica). Il dirigente, infine, esprime la valutazione, confermando e validando l'Autovalutazione, se del caso, oppure, in presenza di specifiche, pertinenti e formali evidenze, inserendo dati diversi da quelli di Autovalutazione. Il dirigente prescinderà dai dati dell'Autovalutazione nei casi in cui questi non risultino inseriti alla chiusura della corrispondente finestra temporale.

In esito alla fase della "Valutazione" da parte del dirigente, il dipendente riceverà il dato relativo alla valutazione che lo riguarda. Il dato trasmesso dal dirigente-valutatore è, in ogni caso, definitivo.

Se la valutazione operata dal dirigente sarà consistita nella validazione di tutti i dati inseriti con l'Autovalutazione, la trasmissione del dato della valutazione pone anche termine all'iter. Nei casi in cui il dirigente abbia modificato uno o più dati inseriti dal dipendente in sede di Autovalutazione, ferma restando la definitività del dato, si genereranno due ipotesi, alternative tra loro: a. il dipendente prende visione e non formula "osservazioni"; b. il dipendente prende visione e formula "osservazioni".

Nel caso in cui intenda formulare "osservazioni", il dipendente deve identificare il/i destinatario/i destinatari delle stesse, che può/possono essere:

- a. il dirigente valutatore, in via esclusiva;

oppure

- b. sia il dirigente valutatore che il Comitato di valutazione.

Come disposto dal nuovo par. 4.c.3 del sistema di misurazione e valutazione della performance (DM del 17 gennaio 2020), la procedura di conciliazione a garanzia dei valutati prevista a regime dal modello di valutazione della performance individuale del personale non dirigenziale non è attiva per l'anno 2018. Nella fase di avvio e di prima messa in esercizio del nuovo modello di valutazione della performance del personale delle aree, il Valutato, a fronte della valutazione ricevuta, può formulare osservazioni al valutatore e rivolgersi eventualmente al Comitato di valutazione previsto nell'ambito della valutazione della dirigenza; tale Comitato sarà competente a trattare le osservazioni trasmesse dal personale non dirigenziale e le esaminerà a fini conoscitivi, consultivi, propositivi e di monitoraggio.

Per ogni eventuale esigenza di assistenza tecnica, i dipendenti potranno rivolgersi, oltre che agli abituali uffici di riferimento, al Team per l'assistenza tecnica appositamente costituito presso la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione in raccordo con la Direzione del Personale, inviando una mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [assistentzamvp@mef.gov.it](mailto:assistentzamvp@mef.gov.it)

## **2.2. CASI PARTICOLARI**

1. Uffici di segreteria delle Commissioni Tributarie Provinciali e delle Commissioni Tributarie Regionali di livello non dirigenziale

Per l'anno 2018, ai fini dell'erogazione delle risorse di cui al Fondo risorse decentrate, le strutture di appartenenza del personale in servizio presso tali uffici sono state espressamente identificate con l'apposito Accordo sottoscritto in data 26.9.2019. Ai fini della valutazione della performance individuale riferita al personale non dirigenziale per l'anno 2018, è alle suddette strutture che sono associati sia la performance organizzativa sia la figura del dirigente valutatore. Come già precisato, il dirigente valutatore, per la fase di propria pertinenza, acquisisce comunque tutte le informazioni disponibili e può coinvolgere figure specifiche che abbiano avuto più diretta visibilità sul lavoro di uno o più valutati.

La valutazione della performance individuale dei direttori degli uffici di segreteria CTP/CTR di livello non dirigenziale è operata dal Direttore della Giustizia tributaria.

2. Uffici di diretta collaborazione

Il personale in servizio presso gli uffici di diretta collaborazione, come noto, non è destinatario di un trattamento economico accessorio connesso alla valutazione della performance individuale (v. Allegato 1). Poiché tale personale è tuttavia coinvolto nelle dinamiche correlate alle altre finalità della valutazione previste dalla normativa, la valutazione relativa ai comportamenti 2018 sarà comunque rilevata anche con riferimento a tali unità di personale. Il metodo di rilevazione sarà lo stesso di quello utilizzato per il personale in servizio negli uffici dipartimentali, ma l'acquisizione dei dati avrà luogo attraverso modalità ad hoc, indicate con separate comunicazioni agli interessati, e non attraverso l'applicativo predisposto in accordo tra la Direzione del Personale e la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione.

### 3. Mancanza della valutazione

Qualora, allo spirare del termine di chiusura della FASE 2. Valutazione, non siano stati trasmessi, in tutto o in parte, i dati sulla valutazione dei dipendenti da parte del dirigente, l'Autovalutazione del dipendente si consolida e si configura anche come "Valutazione".

### 4. Dipendenti cessati/fuori sede

Nei casi dei dipendenti cessati tra il 31.12.2018 e la data di pubblicazione delle presenti Istruzioni, ai fini dell'identificazione del dirigente-valutatore (v. nota 2 delle presenti Istruzioni) si farà riferimento alla struttura di appartenenza presso la quale il dipendente ha prestato servizio nel suo ultimo giorno presso il Ministero.

In tutti i casi in cui, durante la fase dell'Autovalutazione, il valutato si trovi, a qualunque titolo, fuori sede e comunque non sia raggiungibile con gli ordinari canali di comunicazione, sarà onere del dirigente preposto alla valutazione provvedere a contattarlo tempestivamente per acquisire gli elementi dell'autovalutazione.

Resta fermo, anche per queste ipotesi, che il dirigente preposto alla valutazione, nella fase di propria pertinenza acquisirà tutte le informazioni disponibili e potrà anche coinvolgere ulteriori figure, che abbiano avuto più diretta visibilità sui comportamenti dei dipendenti cessati o assenti a qualsiasi titolo.

# ALLEGATO 1 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELLE AREE PER L'ANNO 2018, AI FINI DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Nel disegno definito con il DM del 17 gennaio 2020, nell'operare in funzione della quantificazione del trattamento accessorio di cui al "Fondo risorse decentrate" ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali, la valutazione della performance individuale del personale delle aree si compone di tutte le tre dimensioni del modello:

1. Comportamenti
2. Performance organizzativa
3. Assiduità partecipativa

## 1. COMPORAMENTI

Per consentire alla dimensione "Comportamenti" di concorrere alla quantificazione del trattamento accessorio di cui al "Fondo risorse decentrate" ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali, a ciascun Descrittore comportamentale è associato un determinato *Peso* e a ciascun livello di frequenza viene associato un determinato *Valore*. Per il 2018, *Valori* e *Pesi* assumono la configurazione di seguito indicata<sup>3</sup>:

<b>Descrittori Comportamentali</b>	<b>Peso (a)</b>
Accuratezza e affidabilità	34
Adattamento e flessibilità	33
Analisi e soluzione dei problemi	33

<b>Livelli di frequenza</b>	<b>Valore (b)</b>
sistematica	1
elevata	0,85
moderata	0,60
occasionale	0,35

<sup>3</sup> La differenziazione 34/33/33 nel "peso" dei descrittori non presenta alcun significato sotto il profilo metodologico; essa viene introdotta esclusivamente per consentire i calcoli che una perfetta equiripartizione (33,3 periodico) non avrebbe consentito;

Per ciascun descrittore è quindi calcolato un "Punteggio parziale", dato dal prodotto tra il "Peso" associato al "Descrittore" e il "Valore" corrispondente al livello di frequenza rilevato. La valorizzazione sintetica del set dei tre comportamenti si ottiene attraverso un "Punteggio complessivo", calcolato come somma dei tre punteggi parziali.

<b>Descrittori comportamentali</b>	<b>Peso (a)</b>	<b>Valore corrispondente al livello di frequenza rilevato (b 1,2,3)</b>	<b>Punteggio <math>\Sigma</math> (a*b i)</b>
<i>accuratezza e affidabilità</i>	34%	b1	(0,34*b1)
<i>adattamento e flessibilità</i>	33%	b2	(0,33*b2)
<i>analisi e soluzione dei problemi</i>	33%	b3	(0,33*b3)
<b>PUNTEGGIO COMPLESSIVO RIFERITO AI COMPORAMENTI</b>			<b>SOMMA</b>

## 2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è definita come il livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato perseguiti dalla struttura dirigenziale di appartenenza (punteggio ottenuto tramite l'applicativo Sivad) e viene misurata associando un Valore al punteggio di struttura, nei termini indicati dal seguente prospetto:

<b>Punteggio di Struttura</b>	<b>Valore</b>
≥80% - ≤ 100%	1
≥65% - <80%	0,80
≥50% - <65%	0,65
≥40% - <50%	0,50
<40%	0

## 3. ASSIDUITÀ PARTECIPATIVA

Nel procedimento valutativo del personale delle aree è fatto altresì riferimento al criterio dell'assiduità partecipativa.

Ai fini del trattamento accessorio di cui al "Fondo risorse decentrate" ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali sono stati definiti degli *intervalli di tempo lavorati* attraverso delle soglie calcolati in giornate di lavoro, a cui sono associati dei *Valori*, come di seguito riportato

Intervalli tempo annuo di lavoro	Valore
≥210	1
≥170- <210	0,90
≥130 - <170	0,70
≥90 - <130	0,40
<90 <sup>4</sup>	<i>Prodotto tra n. gg&lt;90 e coefficiente 0,40/90</i>

Il tempo di lavoro effettivamente svolto nell'ambito dei diversi regimi di "tempo parziale" (part time) verrà scomposto in termini di "minuti/uomo" e quindi ricomposto nell'equivalente numero di giornate standard di lavoro (*full time equivalent*), in maniera tale da essere reso compatibile con la classificazione presente nel prospetto ("Intervalli tempo annuo di lavoro").

LA MISURA FINALE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DELLE AREE PER IL 2018, AI FINI DELLA QUANTIFICAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO DI CUI AL "FONDO RISORSE DECENTRATE"

Ai fini della quantificazione del trattamento accessorio di cui al "Fondo risorse decentrate" ex art. 77 e ss. del CCNL Funzioni Centrali, i punteggi conseguiti in ordine ai Comportamenti, alla Performance Organizzativa e all'Assiduità Partecipativa sono ponderati attraverso un "valore di quota" e quindi sommati tra di loro, generando così il valore numerico finale della performance individuale del dipendente.

Ai fini del trattamento accessorio riferito all'anno 2018 i valori di quota sono così definiti:

- Performance dell'ufficio di appartenenza: 0,45
- Comportamenti: 0,45
- Assiduità partecipativa: 0,10

Nella seguente tabella viene descritto il procedimento di calcolo relativo al valore numerico finale della performance individuale per l'anno 2018.

---

<sup>4</sup> Punteggio minimo = 0;

<b>Dimensione valutativa</b>	<b>Valore di quota (a)</b>	<b>Punteggio (b)</b>	<b>Valore ponderato <math>\Sigma (a \cdot P_i)</math></b>
Comportamenti	0,45	Punteggio comportamenti	$0,45 \cdot P_1$
Performance Organizzativa	0,45	Punteggio performance organizzativa	$0,45 \cdot P_2$
Assiduità Partecipativa	0,10	Punteggio assiduità partecipativa	$0,10 \cdot P_3$
Valore finale della performance individuale del dipendente			SOMMA

#### IMPATTO SUL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Il procedimento di traduzione del "valore finale della performance individuale del dipendente" in termini di entità del trattamento economico accessorio discende dalla relazione tra il definito metodo di valutazione e quanto stabilito dalla contrattazione integrativa nazionale sul trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale (art. 6 comma 4 lett. "b" del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018). Considerati gli esiti della contrattazione integrativa nazionale (Accordo del 26.9.2019), per l'annualità 2018 gli intervalli di corrispondenza tra il valore finale della performance individuale del dipendente e la quota di spettanza del trattamento accessorio sono definiti nel seguente modo:

<b>Punteggio finale</b>	<b>Quota</b>
< 0,40	0
>0,40 < 0,60	60%
>0,60 < 0,80	80%
>0,80 ≤ 100	100%

## **ALLEGATO 2 – LA PROCEDURA INFORMATICA**



## **Valutazione della Performance del Personale delle Aree**

**Processo di Valutazione Individuale  
MEF 2018 - Autovalutazione**

Pillola informativa per il «Valutato»

# Contenuti

## Autovalutazione

L'obiettivo del presente documento è mostrare le funzionalità dedicate al Valutato, per l'attività di «**Autovalutazione**» relativamente al processo di Valutazione del Personale delle Aree 2018.

1. Log in Intranet
2. Homepage Intranet – Sezione «News»
3. Homepage Intranet – Sezione «Valutazione»
4. Homepage Intranet – Pagina «Sistema di Valutazione del Personale delle Aree»
5. Homepage Modulo Valutazione Performance
6. Accesso al Processo di Valutazione
7. Selezione del Processo di Valutazione
8. Dettaglio del Processo di Valutazione
9. Accesso alla Scheda di Valutazione
10. Visualizzazione della Scheda di Valutazione
11. Inserimento Autovalutazione
12. Salvataggio Autovalutazione
13. Conferma e Invio Autovalutazione
14. Fine Autovalutazione

# 1. Log in Intranet

Il Valutato inserisce le proprie credenziali ed effettua il **log-in** alla Intranet del MEF.

MEF INTRANET

Cerca i contenuti e i documenti

MEF MEF PER ME RISORSE UMANE STRUMENTI INFO & NEWS LA MIA SCRIVANIA →

Benvenuti al MEF!

Il racconto della prima giornata dei nostri nuovi colleghi.  
Guarda il video

Scopri di più

RED RUBRICA NOIPA

TIMBRATURE PRENOTAZIONI E AULE E SALE UFFICIO PASSI

CATALOGO APP STRAORDINARI PERSONALIZZA

## 2. Homepage Intranet – Sezione «News»

All'interno della Homepage della Intranet, il Valutato trova nella sezione «News» la voce «**Valutazione della Performance del Personale delle Aree 2018**». Cliccando su tale sezione, il Valutato viene reindirizzato alla pagina informativa del «Sistema di Valutazione del Personale delle Aree» (vedi par. 4).



[NEWS →](#)

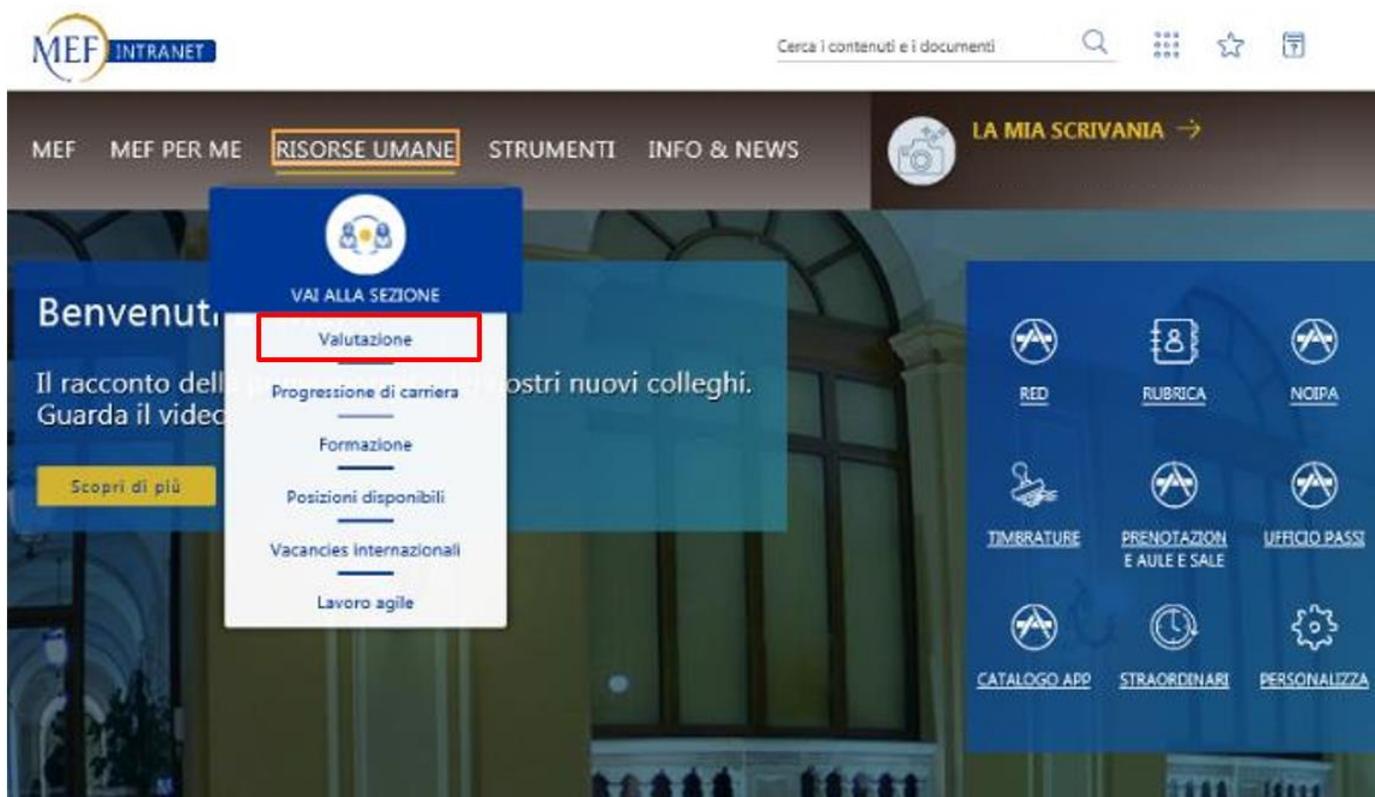
[NEWS](#)

[Valutazione della Performance del Personale delle Aree 2018](#)

\* In attesa dei contenuti

### 3. Homepage Intranet – Sezione «Valutazione» (1/2)

In alternativa, all'interno della Homepage della Intranet, il Valutato trova nella sezione «**Risorse Umane**» la voce «**Valutazione**».



## 3. Homepage Intranet – Sezione «Valutazione» (2/2)

All'interno della sezione «Valutazione», il Valutato seleziona la sottovoce «Sistema di Valutazione del Personale delle Aree».

The screenshot shows the Intranet interface. At the top, there is a navigation bar with links: MEF, MEF PER ME, RISORSE UMANE, STRUMENTI, INFO & NEWS, and a 'LA MIA SCRIVANIA' button with a camera icon. Below this is a breadcrumb trail: Home > RISORSE UMANE > VALUTAZIONE. A sidebar menu on the left lists several options, with 'SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Valutazione' with a star icon. Below the title is the sub-header 'Valutazione come sistema di informazioni e analisi per il miglioramento organizzativo'. The main text is a quote from a document dated 25 maggio 2017, discussing the evolution of the performance measurement system. At the bottom of the main content area, there is a list of five references.

MEF MEF PER ME RISORSE UMANE STRUMENTI INFO & NEWS LA MIA SCRIVANIA →

Home > RISORSE UMANE > VALUTAZIONE

VALUTAZIONE

- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI APICALI
- SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI NON APICALI
- SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE**

### Valutazione ☆

#### Valutazione come sistema di informazioni e analisi per il miglioramento organizzativo

*"Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'Economia e delle Finanze si configura come un "processo sociale", plurale, multidimensionale, di apprendimento collettivo, che evolve continuamente, non solo "per legge", ma anche "con metodo", al servizio dello sviluppo organizzativo dell'Amministrazione. Indicativa, in tal senso, la rinnovata rilevanza di ruolo che il d. lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, che ha riformato la disciplina della valutazione nel quadro della legge n. 124 del 2015, riconosce all'Organismo Indipendente di Valutazione e alle Organizzazioni di rappresentanza dei lavoratori ... Posti in passato anzitutto al servizio della "ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico", i sistemi di misurazione e valutazione della performance, nell'attuale scenario appaiono caratterizzati da ulteriori prospettive e possono quindi essere riposizionati entro un menu coordinato di leve a disposizione dell'amministrazione orientate al cambiamento organizzativo e allo sviluppo del personale. In tale nuova ottica il sistema di valutazione evolve, e, da insieme, tendenzialmente autosufficiente, di atti e procedimenti che il modello organizzativo di tipo burocratico aveva l'obbligo legale di produrre, si propone ora come un sistema capace di contribuire a rimodellare l'organizzazione per renderla maggiormente adeguata alle sue funzioni. In quanto elemento centrale per l'evoluzione dell'organizzazione, la valutazione si relaziona con altre dimensioni e altri ambienti, interni ed esterni. In tale prospettiva, la valutazione, dunque, non rappresenta più un "atto dovuto" neutrale, ma si configura come un complesso di strumenti capace di favorire e indirizzare la crescita dell'organizzazione; approccio, questo, più coerente con la complessità degli scenari socio-economici ed istituzionali, entro i quali il sistema-paese va d'altronde ripensando sé stesso."*

(Tratto dal Documento di Policy in materia di valutazione della performance, di sviluppo professionale e cambiamento organizzativo, 25 maggio 2017)

- Nota Capo Dipartimento DAG n. 150439 del 30 dicembre 2016
- Nuova disciplina della Valutazione (d lgs 150 del 2009 aggiornato col d lgs 74 del 25 maggio 2017)
- Linee guida per il Piano della performance - Ministeri - n. 1 - (Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance - giugno 2017)
- Documento di Policy in materia di valutazione della performance, di sviluppo professionale e cambiamento organizzativo (25 ottobre 2017)

## 4. Homepage Intranet – Pagina «Sistema di Valutazione del Personale delle Aree»

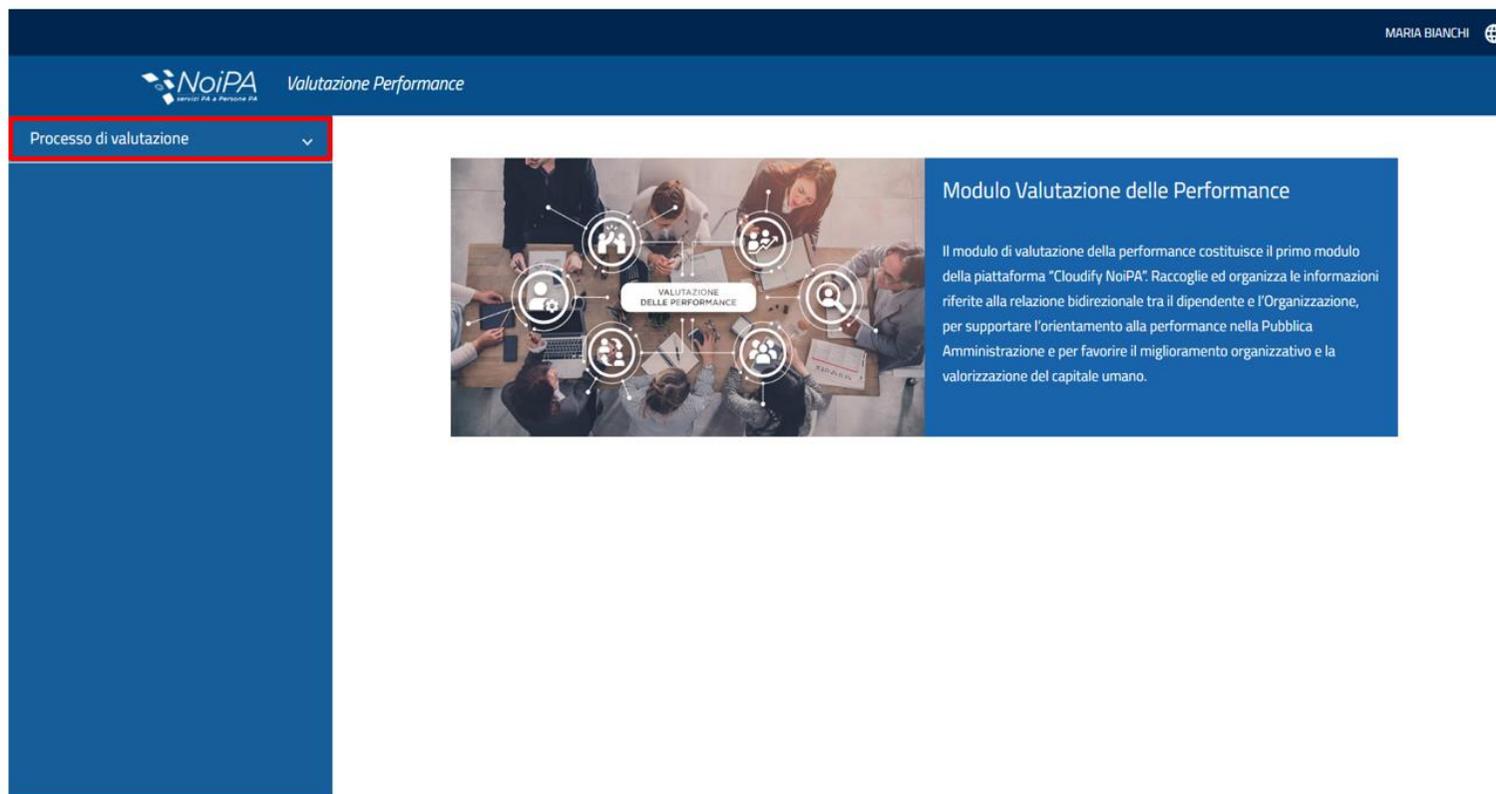
Il Valutato viene reindirizzato alla pagina informativa del sistema, in cui avrà a disposizione: DM, Istruzioni operative e Materiale informativo «in pillole». All'interno di tale sezione è presente il link per accedere al sistema

The screenshot displays the MEF Intranet interface. At the top left is the 'MEF INTRANET' logo. A search bar contains the text 'Cerca i contenuti e i documenti'. The main navigation bar includes 'MEF', 'MEF PER ME', 'RISORSE UMANE', 'STRUMENTI', 'INFO & NEWS', and 'LA MIA SCRIVANIA →'. Below this is a breadcrumb trail: 'RISORSE UMANE > VALUTAZIONE > SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE'. The left sidebar has a yellow header 'SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLE AREE' and a blue section 'DOCUMENTI'. The main content area features the title 'Sistema di valutazione del personale delle aree' with a star icon, the text 'Sezione in aggiornamento', and a red link labeled 'link sistema'.

\* In attesa dei contenuti

## 5. Homepage Modulo Valutazione Performance

Il Valutato accede alla Homepage del sistema. Per accedere alla scheda di valutazione per la quale si è valutato, il Valutato seleziona la voce di menu «**Processo di Valutazione**».



MARIA BIANCHI

NoiPA  
servizi PA a Persona PA

Valutazione Performance

Processo di valutazione

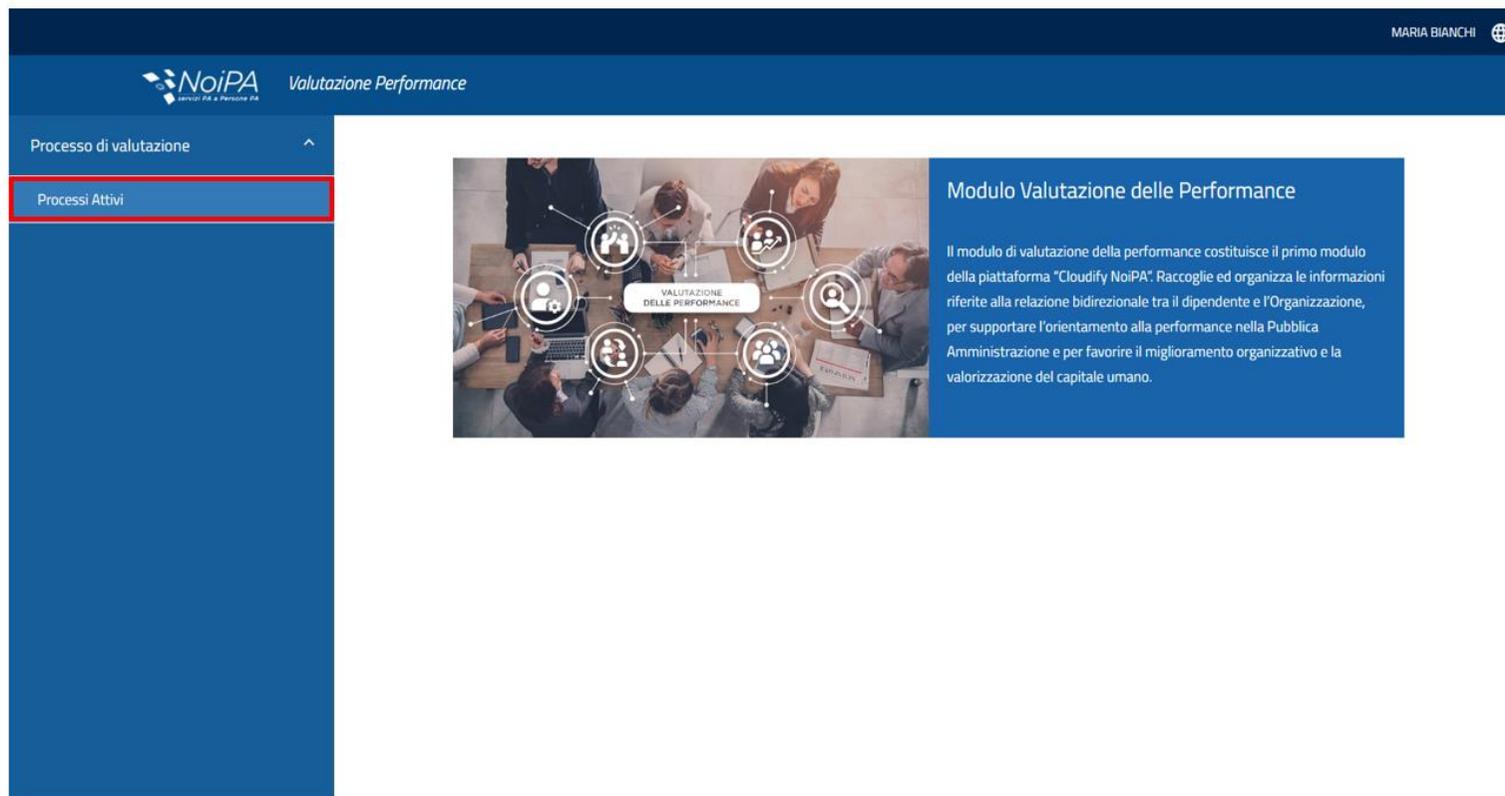
VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Modulo Valutazione delle Performance

Il modulo di valutazione della performance costituisce il primo modulo della piattaforma "Cloudify NoiPA". Raccoglie ed organizza le informazioni riferite alla relazione bidirezionale tra il dipendente e l'Organizzazione, per supportare l'orientamento alla performance nella Pubblica Amministrazione e per favorire il miglioramento organizzativo e la valorizzazione del capitale umano.

## 6. Accesso al Processo di Valutazione

Successivamente, il Valutato seleziona la voce del sottomenu «**Processi Attivi**».



**Modulo Valutazione delle Performance**

Il modulo di valutazione della performance costituisce il primo modulo della piattaforma "Cloudify NoiPA". Raccoglie ed organizza le informazioni riferite alla relazione bidirezionale tra il dipendente e l'Organizzazione, per supportare l'orientamento alla performance nella Pubblica Amministrazione e per favorire il miglioramento organizzativo e la valorizzazione del capitale umano.

## 7. Selezione del Processo di Valutazione

Il Valutato, per accedere alla propria scheda di valutazione, seleziona il pulsante «**Dettaglio**» in corrispondenza del processo di «Valutazione del Personale delle Aree 2018».

Processo / Lista Processo

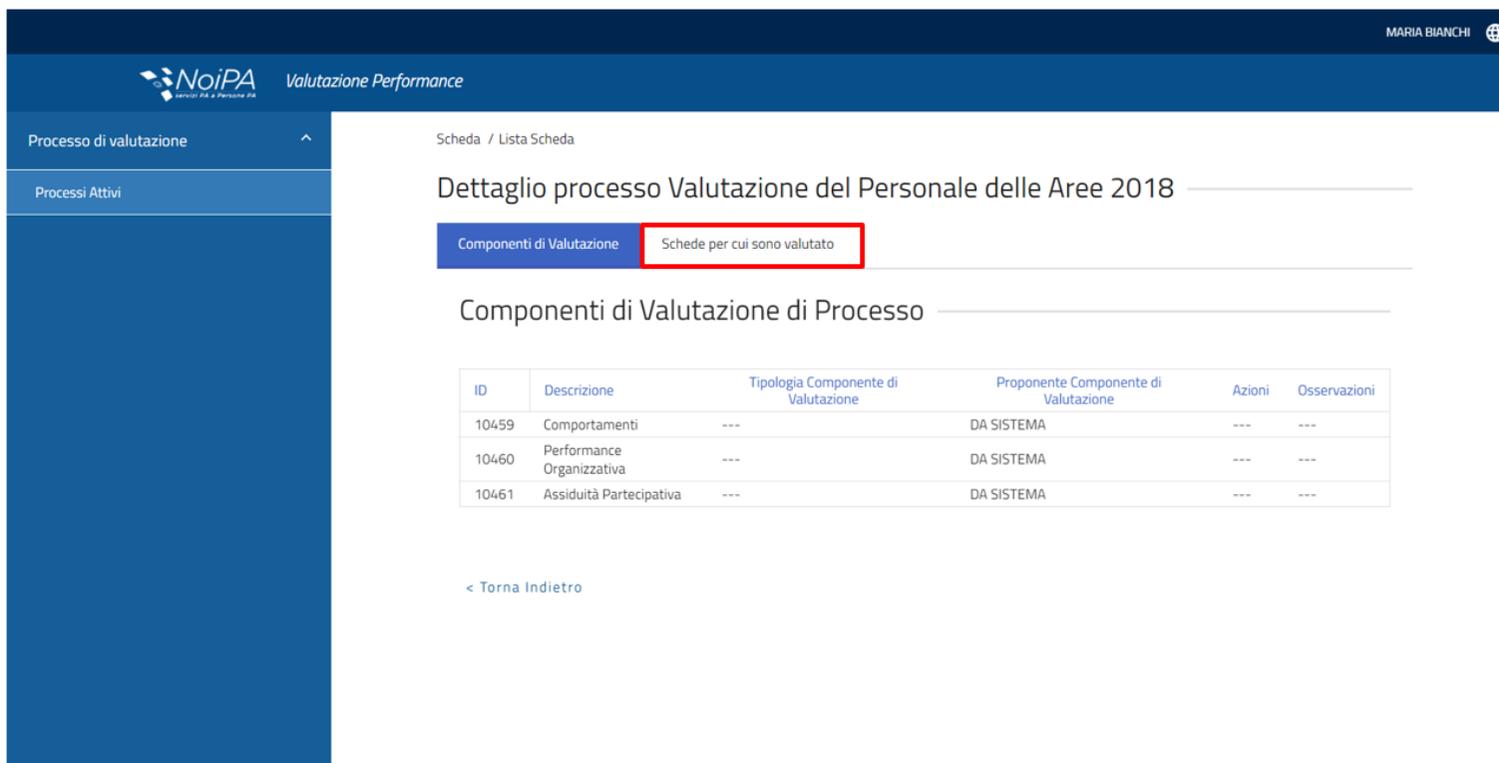
Lista Processi

ID	Titolo Processo	Fase Corrente	Inizio Fase	Fine Fase	Azioni
<input type="checkbox"/>					
9155	Valutazione del Personale delle Aree 2018	Misurazione	3/2/2020	21/3/2020	<b>Dettaglio</b>

Items per page: 20 1 - 9 of 9 < >

## 8. Dettaglio del Processo di Valutazione

Il Valutato visualizza una schermata iniziale riportante le tre Componenti di Valutazione, come definite per l'anno 2018 dalla «Valutazione delle Performance Individuali del Personale delle Aree». Al fine di inserire le informazioni relative alla componente «Comportamenti», il Valutato seleziona il pulsante «**Schede per cui sono valutato**».



Scheda / Lista Scheda

Dettaglio processo Valutazione del Personale delle Aree 2018

Componenti di Valutazione Schede per cui sono valutato

Componenti di Valutazione di Processo

ID	Descrizione	Tipologia Componente di Valutazione	Proponente Componente di Valutazione	Azioni	Osservazioni
10459	Comportamenti	---	DA SISTEMA	---	---
10460	Performance Organizzativa	---	DA SISTEMA	---	---
10461	Assiduità Partecipativa	---	DA SISTEMA	---	---

< Torna Indietro

## 9. Accesso alla Scheda di Valutazione

Per accedere alla scheda di valutazione, il Valutato seleziona il pulsante «**Gestisci**» (colonna «Azioni»).

The screenshot shows the NoiPA Valutazione Performance interface. The user is logged in as MARIA BIANCHI. The main content area displays the 'Dettaglio processo Valutazione del Personale delle Aree 2018' and a table of evaluation components. The 'Gestisci' button in the 'Azioni' column is highlighted with a red box.

Processo di valutazione

Processi Attivi

Scheda / Lista Scheda

Dettaglio processo Valutazione del Personale delle Aree 2018

Componenti di Valutazione Schede per cui sono valutato

Lista Scheda

	ID	Nome Valutato	Cognome Valutato	Fase processo	Nome Responsabile	Cognome Responsabile	Azioni
<input type="checkbox"/>							
	11078	MARIA	BIANCHI	Misurazione	MARIO	ROSSI	<b>Gestisci</b>

Items per page: 20 1 - 1 of 1

< Torna Indietro

# 10. Visualizzazione della Scheda di Valutazione

Il sistema mostra la scheda di valutazione con le tre componenti di valutazione (comportamenti, performance organizzativa, assiduità partecipativa).

Il Valutato ha visibilità anche delle componenti di valutazione «Performance Organizzativa» e «Assiduità Partecipativa», ma tali componenti presentano valori pre-caricati a sistema e non sono modificabili.

The screenshot displays the 'Valutazione Performance' interface for user MARIA BIANCHI. The left sidebar shows 'Processo di valutazione' and 'Processi Attivi'. The main content area is titled 'Componenti di Valutazione' and is divided into three sections:

- Componente di Valutazione Comportamenti:** Contains three rows of indicators with dropdown menus for 'Autovalutazione':
  - Descrittore/Indicatore: Adattamento e flessibilità
  - Descrittore/Indicatore: Accuratezza e affidabilità
  - Descrittore/Indicatore: Analisi e soluzione dei problemi
- Componente di Valutazione Performance Organizzativa:** Shows a 'Punteggio di Struttura' of 90, which is 'DA SISTEMA'. The 'Descrizione Soglia' is 'Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)'.
- Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa:** Shows a 'Tempo annuo di lavoro effettivo' of 200, which is 'DA SISTEMA'. The 'Descrizione Soglia' is 'Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210)'.

At the bottom, there are navigation buttons: '< Torna Indietro', 'Salva', and 'Conferma e Invia'.

# 11. Inserimento Autovalutazione

Il Valutato inserisce l'autovalutazione per la sola componente «Comportamenti». In particolare, per ciascun «Descrittore/Indicatore» della componente «Comportamenti» sceglie la frequenza (**sistemica, elevata, moderata, occasionale**) con la quale ritiene di aver posto in essere nel 2018 il comportamento corrispondente.

MARIA BIANCHI

NoIPA Valutazione Performance

Processo di valutazione

Processi Attivi

### Componenti di Valutazione

Componente di Valutazione Comportamenti

Descrittore/Indicatore: Adattamento e flessibilità	Autovalutazione: Elevata
Descrittore/Indicatore: Accuratezza e affidabilità	Autovalutazione: Moderata
Descrittore/Indicatore: Analisi e soluzione dei problemi	Autovalutazione: Occasionale

Componente di Valutazione Performance

Descrittore/Indicatore: Punteggio di Struttura	Autovalutazione: Sistemica	Descrizione Soglia: Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)
---	-------------------------------	---

Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa

Descrittore/Indicatore: Tempo annuo di lavoro effettivo	DA SISTEMA: 200	Descrizione Soglia: Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210)
--	--------------------	--

< Torna Indietro

Salva Conferma e Invia

## 12. Salvataggio Autovalutazione (1/2)

Il Valutato, dopo aver inserito l'autovalutazione per la componente «Comportamenti», seleziona il pulsante «**Salva**» per memorizzare e visualizzare i valori inseriti a sistema, che altrimenti andranno persi in caso di chiusura della pagina.

The screenshot shows the 'Valutazione Performance' interface for user 'MARIA BIANCHI'. The main content area is titled 'Componenti di Valutazione' and is divided into three sections:

- Componente di Valutazione Comportamenti:** Contains three rows of dropdown menus for 'Autovalutazione'. The values are: 'Elevata' for 'Adattamento e flessibilità', 'Moderata' for 'Accuratezza e affidabilità', and 'Sistematica' for 'Analisi e soluzione dei problemi'.
- Componente di Valutazione Performance Organizzativa:** Contains a 'DA SISTEMA' field with the value '90' and a 'Descrizione Soglia' field with the text 'Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)'.
- Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa:** Contains a 'DA SISTEMA' field with the value '200' and a 'Descrizione Soglia' field with the text 'Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210)'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Salva' (highlighted in red) and 'Conferma e Invia'. A '< Torna Indietro' link is also present.

## 12. Salvataggio Autovalutazione (2/2)

Nel caso in cui il Valutato volesse **modificare** la propria autovalutazione per uno o più «Descrittore/Indicatore», deve inserire i nuovi valori e selezionare nuovamente il pulsante «**Salva**» per visualizzare l'aggiornamento della «Descrizione Soglia» per ciascun «Descrittore/Indicatore» modificato.

The screenshot shows the 'Valutazione Performance' interface for user MARIA BIANCHI. The main content area is titled 'Componenti di Valutazione' and is divided into three sections:

- Componente di Valutazione Comportamenti:** A table with three rows. The 'Autovalutazione' dropdown menu is open, showing options: Elevata, Occasionale, Moderata, Elevata, and Sistematica (highlighted in red).

Descrittore/Indicatore	Autovalutazione	Descrizione Soglia
Adattamento e flessibilità	Elevata	Comportamento mostrato con regolarità, conformemente alle attese
Accuratezza e affidabilità	Moderata	Comportamento mostrato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era atteso
Analisi e soluzione dei problemi	Sistematica	Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese
- Componente di Valutazione Performance Organizzativa:** A single row with 'Punteggio di Struttura' set to 90. The 'Descrizione Soglia' is 'Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)'.
- Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa:** A single row with 'Tempo annuo di lavoro effettivo' set to 200. The 'Descrizione Soglia' is 'Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210)'.

At the bottom, there are navigation buttons: '< Torna Indietro', 'Salva', and 'Conferma e Invia'.

## 13. Conferma e Invio Autovalutazione (1/2)

Nel caso in cui il Valutato ritenga di non dover effettuare ulteriori modifiche, può selezionare il pulsante «**Conferma e Invia**» per trasmettere i dati dell'autovalutazione. Nel caso siano inserite ulteriori modifiche verranno inviati con il «Conferma e Invia» **i dati presenti in quel momento nella schermata**, anche senza utilizzare il pulsante «Salva». La selezione del pulsante «Conferma e Invia» rende definitivi e non modificabili i valori inseriti per ciascun «Descrittore/Indicatore» della componente «Comportamenti». Si precisa che ciò avviene anche nel caso in cui il Valutato non abbia inserito e/o memorizzato alcun valore.

Processo di valutazione

Processi Attivi

Valutazione Performance

### Componenti di Valutazione

#### Componente di Valutazione Comportamenti

Descrittore/Indicatore	Autovalutazione	Descrizione Soglia
Adattamento e flessibilità	Sistematica	Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese
Accuratezza e affidabilità	Moderata	Comportamento mostrato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era atteso
Analisi e soluzione dei problemi	Sistematica	Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese

#### Componente di Valutazione Performance Organizzativa

Descrittore/Indicatore	Autovalutazione	Descrizione Soglia
Purezza di Struttura	90	Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)

#### Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa

Descrittore/Indicatore	Autovalutazione	Descrizione Soglia
Tempo annuo di lavoro effettivo	200	Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210), max ordinario 260

< Torna Indietro

Salva Conferma e Invia

## 13. Conferma e Invio Autovalutazione (2/2)

Il valutato conferma definitivamente l'invio dell'Autovalutazione per la componente «Comportamenti» tramite il pulsante «**Conferma**» del popup

Se il valutato clicca sul pulsante «Chiudi», ritorna all'ultima schermata con i dati inseriti

The screenshot displays the 'Valutazione Performance' interface. A modal dialog box titled 'Conferma Invio Dati' is centered on the screen, asking 'Sei sicuro di voler confermare ed inviare i valori immessi?'. It features two buttons: 'Chiudi' and 'Conferma'. The 'Conferma' button is highlighted with a red border. In the background, the 'Componenti di Valutazione' section is visible, showing three components: 'Comportamenti', 'Performance Organizzativa', and 'Assiduità Partecipativa'. Each component has a 'Descrittore/Indicatore', a 'DA SISTEMA' value, and a 'Descrizione Soglia'. The 'Comportamenti' component is currently selected and shows a dropdown menu for 'Autovalutazione' set to 'Sistematica'. The 'Performance Organizzativa' component shows a 'Punteggio di Struttura' of 90. The 'Assiduità Partecipativa' component shows a 'Tempo annuo di lavoro effettivo' of 200. At the bottom of the interface, there are buttons for '< Torna Indietro', 'Salva', and 'Conferma e Invia'.

# 14. Fine Autovalutazione

A seguito dell'invio dell'autovalutazione, il sistema visualizza il riepilogo dei valori inviati dal Valutato al Valutatore. Tali valori non sono più modificabili.

Si concludono le attività a carico del Valutato per l'Autovalutazione.

The screenshot displays the 'Valutazione Performance' interface. The top navigation bar includes the NoIPA logo and the user name 'MARIA BIANCHI'. A sidebar on the left shows 'Processo di valutazione' and 'Processi Attivi'. The main content area is titled 'Componenti di Valutazione' and is divided into three sections:

- Componente di Valutazione Comportamenti:** Contains three rows of evaluation items. Each row has a 'Descrittore/Indicatore', an 'Autovalutazione' dropdown menu, and a 'Descrizione Soglia'.
  - Row 1: 'Adattamento e flessibilità' with 'Sistematica' selected. Soglia: 'Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese'.
  - Row 2: 'Accuratezza e affidabilità' with 'Moderata' selected. Soglia: 'Comportamento mostrato spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era atteso'.
  - Row 3: 'Analisi e soluzione dei problemi' with 'Sistematica' selected. Soglia: 'Comportamento mostrato costantemente, con esito superiore alle attese'.
- Componente di Valutazione Performance Organizzativa:** Contains one row with 'Punteggio di Struttura' and a 'DA SISTEMA' input field showing '90'. Soglia: 'Grado di raggiungimento dell'obiettivo di risultato della Struttura di appartenenza (0 - 100%)'.
- Componente di Valutazione Assiduità Partecipativa:** Contains one row with 'Tempo annuo di lavoro effettivo' and a 'DA SISTEMA' input field showing '200'. Soglia: 'Numero di giornate di lavoro nell'anno (>=170 e <210)'.

At the bottom of the main content area, there is a '< Torna Indietro' link.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE  
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI  
Direzione del Personale

PROT. 42121

Dipartimento dell'amministrazione  
generale del personale e dei servizi  
Ufficio Relazioni sindacali  
Dr. Michele Nardone

SEDE

[relazionisindacali.dag@mef.gov.it](mailto:relazionisindacali.dag@mef.gov.it)

E p.c. Ufficio di coordinamento e  
Segreteria del Capo dipartimento  
Dr. Giuseppe Di Niro

SEDE

[segreteria.capodipartimentodag@mef.gov.it](mailto:segreteria.capodipartimentodag@mef.gov.it)

Oggetto: Istruzioni applicative (Autovalutazione 2018), ai sensi dell'art. 1, comma 2, del DM 17 gennaio 2020 in materia di valutazione della performance del personale delle aree – Informativa per le OOSS.

Si comunica che, in esito (nota Prot. n. 140776 del 4.12.2019) al confronto con le OOSS, tenutosi ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera 'c' del CCNL Comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 12.02.2018, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il sistema di misurazione e valutazione della performance nella parte relativa alla performance individuale del personale delle Aree e si accinge ad avviare il relativo *iter* operativo.

In data 17 gennaio 2020 è stato sottoscritto il decreto ministeriale (Allegato 1) che descrivendo il nuovo modello di misurazione e valutazione della performance, specifica, all'art.1, comma 1, che il paragrafo "4c del decreto ministeriale del 20 dicembre 2010 "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'economia e delle finanze " viene integralmente sostituito con il paragrafo 4.C "La valutazione della performance individuale del personale delle aree" di cui all'allegato A.

L'art.1, comma 2, del citato DM 17.01.2020, rinvia, per l'attuazione del nuovo modello, ad apposite linee guida e istruzioni applicative, da emanarsi a cura del Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi. Dette istruzioni applicative hanno l'obiettivo di fornire in modo sistematico e con un approccio operativo, indicazioni ed elementi di dettaglio necessari per l'attuazione, anche sotto il profilo informatico, del nuovo modello di valutazione della performance del personale delle aree.

Si trasmette (Allegato 2) lo schema di Istruzioni applicative riguardante la fase 1 - "Autovalutazione" - dell'*iter* relativo all'inserimento dei dati concernenti la valutazione della performance individuale del personale delle Aree per l'anno 2018.

Le istruzioni relative alle fasi successive dell'*iter* riferito al 2018, nonché quelle riferite al 2019, saranno emanate in un momento successivo.

Si trasmette la presente nota e la documentazione allegata, al fine di darne informativa alle organizzazioni sindacali.

LA DIRETTRICE GENERALE  
Cons. Monica Parrella