

I.N.P.D.A.P.

ISTITUTO NAZIONALE DI PREVIDENZA
PER I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE INPDAP

Art. 1

(Oggetto del regolamento e finalità della valutazione)

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano le linee generali e le procedure del *Sistema di valutazione della performance individuale*, in coerenza con il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* adottato dall'Istituto con determinazione n. 277 del 28 dicembre 2010.
2. La procedura di valutazione della performance individuale di seguito illustrata, che annulla e sostituisce tutte le procedure di valutazione adottate in precedenza dell'Inpdap ed incompatibili con i principi introdotti dalla determinazione di cui al comma 1, definisce gli ambiti di valutazione di tutto il personale dell'Istituto, i diversi soggetti coinvolti, le fasi, i tempi e le modalità del procedimento nonché i criteri da applicare per pianificare, eseguire e registrare le attività necessarie all'alimentazione del sistema di valutazione.
3. L'obiettivo di un sistema di valutazione è il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Art. 2

(Destinatari)

1. Il sistema di valutazione riguarda tutto il personale Inpdap che per tali fini viene distinto in quattro tipologie: **1.** dirigenti; **2.** professionisti; **3.** personale titolare di Posizione Organizzativa; **4.** personale non titolare di Posizione Organizzativa, ad ognuna delle quali corrispondono modelli di valutazione con caratteristiche diverse in relazione alle specificità del ruolo e delle responsabilità.
2. Ai fini del presente regolamento al personale ad esaurimento ex art. 15 della legge n. 88/89 si applica il modello di valutazione previsto per il personale titolare di PO.

Art. 3

(Ruoli coinvolti nel processo di valutazione)

1. I ruoli coinvolti nel processo di valutazione della *performance* individuale sono :
 - a) **Valutato**: tutto il personale così come individuato all'art. 2 del presente regolamento è oggetto di valutazione.
 - b) **Valutatore**: è responsabile dell'assegnazione degli obiettivi e delle competenze professionali; definisce le priorità degli obiettivi di ciascun valutato; concorda con il valutato eventuali modifiche in itinere; valuta il raggiungimento degli obiettivi dei propri valutati. A tal fine sono valutatori tutti i dirigenti, sia di prima che di seconda fascia, responsabili di strutture organizzative e il Direttore Generale.
 - c) **Direzione Centrale Risorse Umane**: seleziona, in accordo con il Direttore Generale, le competenze professionali da assegnare trasversalmente al personale dell'Istituto; definisce, d'intesa con il Direttore Generale, le linee guida della valutazione, formalizzando i contenuti della procedura; assicura il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite; riceve e archivia da sistema le schede di valutazione; fornisce supporto tecnico nelle diverse fasi del processo; elabora, sulla base degli esiti complessivi delle valutazioni, il piano degli interventi necessari.
 - d) **Direzione Centrale Pianificazione Budget e Controllo di gestione**: fornisce le informazioni quali/quantitative sulla base delle quali misurare le performance; rende disponibili a sistema, per tutte le strutture organizzative, gli obiettivi derivanti dai documenti di programmazione delle attività; effettua il monitoraggio e la consuntivazione degli obiettivi collegati alla performance organizzativa.
 - e) **Comitato per la valutazione**: dirime le controversie riguardanti la valutazione dei dirigenti e dei professionisti nonché quelle relative alla valutazione del personale delle aree direttamente assegnato all'Ufficio del Direttore Generale. Il Comitato è composto dal Direttore Generale, che lo presiede, dal Dirigente Generale responsabile della Direzione Centrale Risorse Umane, da due Dirigenti di prima fascia di cui uno scelto tra i Dirigenti delle Direzioni regionali, da due Dirigenti di seconda fascia di cui uno scelto tra i responsabili delle sedi provinciali/territoriali e da un professionista. I componenti sono individuati all'inizio di ciascun anno con provvedimento del Direttore Generale mediante procedura di sorteggio. Quando il Comitato si riunisce per valutare o dirimere controversie riguardanti uno dei componenti questi non vi partecipa.
 - f) **Organismo indipendente di valutazione**: garantisce il rispetto dei principi e dei criteri in tema di valutazione e meritocrazia così come delineati dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. Ad esso compete anche la proposta di valutazione del Direttore Generale.

Art.4

(Ambiti di valutazione della performance individuale)

1. La metodologia adottata ai fini della valutazione della performance individuale considera in modo integrato tra loro:
 - a) la *Performance organizzativa*: è quella componente del Sistema collegata alla performance dell'Istituto nel suo complesso e/o di una unità organizzativa. Tale performance viene valutata sulla base dei risultati

raggiunti in relazione agli obiettivi quali/quantitativi derivanti dalla programmazione delle attività ed, in particolare, dal *Piano della performance* adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo;

- b) la *Performance individuale*: ha come oggetto la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi quali/quantitativi assegnati dal dirigente responsabile all'individuo e/o al gruppo di lavoro, in coerenza con l'attività di programmazione;
 - c) le *Competenze professionali* manageriali/organizzative: hanno per oggetto le attese legate al ruolo e rappresentano l'insieme di capacità, attitudini, valori e comportamenti richiesti nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la propria prestazione. Le competenze professionali, oggetto di valutazione, vengono scelte ogni anno all'interno di un catalogo predefinito denominato "Dizionario delle Competenze", riportato in allegato al presente regolamento, differenziato a seconda della tipologia di personale valutato;
 - d) la *Capacità di valutazione*: è la componente del Sistema prevista per i dirigenti dall'art. 9, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 150/2009 ed è legata alla capacità dimostrata nel porre in essere una significativa differenziazione nella valutazione dei propri collaboratori.
2. Per ciascun ambito di valutazione di cui al comma 1 viene attribuito un diverso contenuto ed un diverso peso in funzione delle strategie aziendali e del ruolo ricoperto dal valutato nell'organizzazione.

Art. 5

(Valutazione delle prestazioni del personale dirigente)

1. Il Direttore Generale valuta la performance individuale dei dirigenti di livello generale, dei responsabili delle Direzioni regionali di livello non generale nonché del personale dirigenziale con incarico di studio o con altro incarico autonomo o speciale; i dirigenti di livello generale ed i responsabili delle Direzioni regionali di livello non generale valutano la performance individuale dei singoli dirigenti di seconda fascia che fanno capo alle proprie strutture organizzative.
2. Nei casi in cui ad un dirigente con incarico di ufficio dirigenziale di seconda fascia venga modificato l'incarico nel corso dell'anno o gli venga affidato un nuovo incarico per scadenza del precedente, la valutazione della prestazione verrà effettuata dal nuovo dirigente valutatore di riferimento al termine del processo; quest'ultimo, in sede di verifica finale, dovrà acquisire anche i risultati conseguiti dal valutato nel precedente incarico.
3. Nei casi di reggenza il dirigente sarà valutato con riferimento all'incarico principale di cui ha la titolarità.
4. Per tutti i dirigenti il Sistema individua cinque ambiti di valutazione tra quelli indicati nell'art. 4 del presente regolamento:
 - a) *Performance di Ente*: sono i risultati raggiunti su obiettivi quali/quantitativi individuati nell'ambito di quelli definiti nel *Piano della performance* e ritenuti prioritari per la strategia aziendale. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 20%.
 - b) *Performance di Unità Organizzativa*: sono i risultati raggiunti su tutti gli obiettivi operativi annuali definiti nel processo di programmazione delle

attività con riferimento alla struttura di appartenenza del valutato. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 50%.

- c) *Obiettivi individuali*: possono essere assegnati dal dirigente responsabile sulla base di eventuali particolari esigenze della struttura di appartenenza; essi vanno ad aggiungersi o ad integrare quelli già definiti nell'ambito della Performance di Unità Organizzativa. Qualora vengano assegnati obiettivi individuali il peso riconosciuto a tale componente, ai fini del punteggio finale di valutazione, è pari al 10%. Limitatamente a tale ipotesi il peso della Performance di Unità Organizzativa viene ridotto al 40%.
 - d) *Competenze manageriali*: vengono scelte e assegnate dal valutatore nell'ambito di quelle previste nel Dizionario delle competenze e sono riconducibili a comportamenti/capacità dichiarati nella Carta dei Valori Inpdap. Tra queste, una è individuata dal Direttore Generale per tutti i dirigenti allo scopo di orientare comportamenti comuni nell'Istituto. Il numero minimo e massimo delle competenze, oggetto di valutazione, viene comunicato ogni anno attraverso apposita circolare di avvio del processo. In fase di prima applicazione del Sistema, le competenze manageriali concorrono nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 20%.
 - e) *Capacità di valutazione* dei propri collaboratori: questo obiettivo è consuntivato a valle del processo di elaborazione delle singole schede di valutazione. Ai fini del punteggio finale di valutazione il peso riconosciuto a tale componente è pari al 10%.
5. Per il personale dirigenziale con incarico ispettivo, di studio o con altro incarico autonomo gli ambiti di valutazione sono: la Performance di Ente, gli Obiettivi individuali e/o di gruppo e le Competenze manageriali. In fase di prima applicazione del Sistema, tali componenti concorrono nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale rispettivamente pari al 20%, al 50% ed al 30%.

Art. 6

(Valutazione delle prestazioni del personale delle aree)

1. I dirigenti provvedono alla misurazione e valutazione della performance individuale del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti, secondo quanto previsto dall'art. 17, comma 1, lettera e-bis) del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Nei casi in cui un dipendente nel corso dell'anno venga trasferito da una unità organizzativa ad un'altra o sia assegnato temporaneamente ad altra struttura, la valutazione della prestazione verrà effettuata dal nuovo dirigente valutatore di riferimento al termine del processo; quest'ultimo, in sede di verifica finale, dovrà acquisire anche i risultati conseguiti dal valutato nel periodo pregresso.
3. Ai fini della valutazione il personale delle aree viene distinto in due tipologie:
 - personale titolare di posizione organizzativa (PO)
 - personale non titolare di posizione organizzativa.

4. Per il personale titolare di PO il Sistema individua quattro ambiti di valutazione tra quelli indicati nell'art. 4 del presente regolamento:
- a) *Performance di Unità Organizzativa*: sono i risultati raggiunti su tutti gli obiettivi operativi annuali definiti nel processo di programmazione delle attività riconducibili alla struttura di appartenenza del valutato. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 10%.
 - b) *Obiettivi di processo*: sono obiettivi quali-quantitativi assegnati dal dirigente responsabile in relazione al/ai processo/i di riferimento del valutato, in coerenza con quelli attribuiti alla singola unità organizzativa dai documenti di programmazione delle attività. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 50%.
 - c) *Obiettivi individuali*: possono essere assegnati dal dirigente responsabile sulla base di eventuali particolari esigenze della struttura di appartenenza. Essi vanno ad aggiungersi o ad integrare quelli già definiti nell'ambito degli obiettivi di processo. Qualora vengano assegnati obiettivi individuali il peso riconosciuto a tale componente, ai fini del punteggio finale di valutazione, è pari al 10%. Limitatamente a tale ipotesi il peso degli Obiettivi di processo viene ridotto al 40%.
 - d) *Competenze organizzative*: vengono scelte, con la condivisione del valutato, dal dirigente responsabile nell'ambito del Dizionario delle competenze e sono riconducibili a comportamenti/capacità definiti nel Sistema professionale dell'Istituto. Tra queste, una è individuata ogni anno dalla Direzione Generale in logica di sviluppo professionale. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 40%.
5. Per il personale non titolare di PO il Sistema individua tre ambiti di valutazione tra quelli indicati nell'art. 4 del presente regolamento:
- a) *Performance di Unità Organizzativa*: sono i risultati raggiunti su tutti gli obiettivi operativi annuali definiti nel processo di programmazione delle attività riconducibili alla struttura di appartenenza del valutato. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 10%.
 - b) *Obiettivi di gruppo o individuali*: sono obiettivi quali/quantitativi assegnati dal dirigente responsabile sulla base del processo di lavoro di riferimento del valutato e derivanti:
 - dalla disarticolazione degli obiettivi del gruppo di lavoro nel quale il dipendente è inserito;
 - dalle attività ordinariamente svolte qualora il dipendente non sia strutturalmente inserito in alcun gruppo di lavoro.In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 40%.
 - c) *Competenze organizzative*: vengono scelte, con la condivisione del valutato, dal dirigente responsabile nell'ambito del Dizionario delle competenze e sono riconducibili a comportamenti/capacità definiti nel Sistema professionale dell'Istituto. Tra queste, una è assegnata ogni anno dalla Direzione Generale in logica di sviluppo professionale. In fase di prima applicazione del Sistema,

tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 50%.

6. Ai fini della valutazione, sia per il personale titolare di PO sia per quello non titolare di PO, il numero minimo e massimo degli obiettivi riconducibili alla Performance di processo/di gruppo/individuale e alle competenze organizzative viene comunicato ogni anno attraverso apposita circolare di avvio del processo.

Art. 7

(Valutazione delle prestazioni dei professionisti)

1. Il Direttore Generale valuta i Coordinatori generali delle consulenze professionali dell'Istituto ed i singoli professionisti.
2. Per i professionisti il Sistema individua tre ambiti di valutazione tra quelli indicati nell'art. 4 del presente regolamento:
 - a) *Performance di Ente*: sono i risultati raggiunti su obiettivi quali/quantitativi individuati dal Direttore Generale nell'ambito di quelli definiti nel *Piano della performance* e ritenuti prioritari per la strategia aziendale. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 20%.
 - b) *Obiettivi individuali e/o di gruppo*: sono assegnati dal Direttore Generale, sentiti i singoli professionisti ed i rispettivi Coordinatori generali delle consulenze, tenendo conto di quanto previsto nell'ambito del *Piano della performance* e sulla base delle esigenze particolari della struttura di riferimento del valutato. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 50%.
 - c) *Competenze organizzative*: vengono assegnate dal Direttore Generale a tutti i professionisti, con il coinvolgimento dei singoli valutati e sentiti i Coordinatori generali di riferimento; sono scelte nell'ambito del Dizionario delle competenze e riconducibili a comportamenti/capacità dichiarati nella Carta dei Valori Inpdap. In fase di prima applicazione del Sistema, tale componente concorre nella determinazione del punteggio finale di valutazione con un peso percentuale pari al 30%.
3. Il numero minimo e massimo degli obiettivi individuali e/o di gruppo e delle competenze organizzative, oggetto di valutazione, viene comunicato ogni anno attraverso apposita circolare di avvio del processo.

Art. 8

(La scheda di valutazione e le regole per il calcolo dei punteggi)

1. La scheda di valutazione rappresenta lo strumento attraverso il quale si procede operativamente allo sviluppo del processo valutativo del personale dell'Istituto; essa è composta da varie sezioni articolate in funzione dei diversi ambiti di valutazione della risorsa.
2. All'interno di ciascuna sezione, sono contenute le informazioni riguardanti gli obiettivi, gli indicatori, il peso, i valori attesi ed i risultati rilevati volte

all'ottenimento di un punteggio sintetico finale per valutare il grado di raggiungimento dei target riferiti ai singoli obiettivi ed alle singole competenze.

3. Se l'oggetto di valutazione fa parte di obiettivi quali/quantitativi (Performance di Ente, Performance di UO, Obiettivi di processo/di gruppo/individuali) viene valorizzato come risultato: 0 (zero) se l'obiettivo è stato raggiunto in misura uguale o inferiore al 50% (risultato non raggiunto); un valore tra 51% e 99%, in proporzione al risultato raggiunto (risultato parzialmente raggiunto); 100% se il risultato è totalmente raggiunto.
4. Se l'oggetto di valutazione fa parte delle competenze professionali la percentuale di risultato è: 0 (zero) se la persona non ha conseguito l'obiettivo di sviluppo assegnato; 50% se la persona ha parzialmente conseguito l'obiettivo di sviluppo assegnato; 100% se la persona ha conseguito l'obiettivo di sviluppo assegnato; 105% se la persona ha dimostrato di superare l'obiettivo di sviluppo assegnato; 120% se la persona ha dimostrato di eccedere le aspettative di sviluppo assegnate nell'obiettivo.
5. Se l'oggetto di valutazione è la capacità di valutare viene valorizzato come risultato: 0 (zero) qualora la percentuale di differenziazione dei giudizi è uguale o inferiore al 20% (capacità non adeguata); un valore tra 21% e 90%, in proporzione al risultato raggiunto (capacità parzialmente adeguata); 100% se la percentuale raggiunta è compresa tra il 91% e il 100% (capacità adeguata).
6. I singoli punteggi ottenuti nelle diverse sezioni, ponderati sulla base dei pesi ed infine sommati, determinano il punteggio complessivo della prestazione.

Art. 9

(Il processo di valutazione)

1. La valutazione della performance individuale ha cadenza annuale, in coerenza con i documenti di rappresentazione della performance (Piano della performance e Relazione sulla performance) adottati dall'Istituto.
2. Il personale di nuova assunzione ovvero il dirigente al quale viene affidato il primo incarico nell'Istituto nel corso dell'anno è valutato per i periodi di servizio espletati.
3. Il processo viene avviato dal Direttore Generale successivamente alla disarticolazione ed assegnazione degli obiettivi di performance negli ambiti organizzativi delle strutture centrali e/o territoriali dell'Istituto. Con apposita circolare, sono definiti annualmente le linee guida che sottendono la valutazione, i contenuti, il numero minimo e massimo degli obiettivi quali/quantitativi e delle competenze professionali oggetto di valutazione nonché il calendario dei colloqui e della verifica finale. Al fine di rendere il Sistema flessibile e coerente con le strategie aziendali, con la medesima circolare possono essere altresì modificati i pesi da attribuire ai diversi ambiti di valutazione nonché le regole di calcolo dei punteggi di cui all' art. 8, commi 3, 4 e 5 del presente regolamento. Le informazioni vengono diffuse a tutto il personale.

4. Nel rispetto dei criteri di massima partecipazione e trasparenza il procedimento di valutazione della performance è articolato nelle seguenti fasi: assegnazione obiettivi, monitoraggi intermedi, verifica finale (consuntivazione) con attribuzione dei punteggi.
5. La fase di assegnazione degli obiettivi/competenze professionali avviene subito dopo l'avvio del processo di valutazione ed a seguito di un colloquio fra valutato e valutatore. La finalità è quella di condividere e formalizzare gli impegni reciproci in termini di risultati attesi.
6. Per il monitoraggio intermedio è prevista una verifica formale dopo il primo semestre di valutazione e verifiche trimestrali di adeguatezza delle competenze professionali. Gli obiettivi di questa fase sono: analizzare le condizioni di scenario assunte in fase di pianificazione degli obiettivi; orientare la prestazione del valutato in caso di scostamenti. In questa occasione è possibile modificare la scheda per casi di particolare gravità, rinegoziando gli obiettivi e/o i relativi target.
7. La verifica finale (consuntivazione) rappresenta per il valutato ed il valutatore l'occasione centrale per esaminare quanto successo nel corso dell'anno e prendere reciproci impegni per il futuro. Il dirigente responsabile provvede alla compilazione della scheda, sulla base delle osservazioni fatte e dei risultati conseguiti, concordando con il valutato anche le eventuali azioni di miglioramento. In questa fase il valutato ha facoltà di esprimere il suo eventuale dissenso sulla valutazione, che viene annotato sulla scheda. Il processo di valutazione si chiude con l'attribuzione del punteggio complessivo da parte del valutatore.

Art. 10

(Gestione delle controversie)

1. Nell'ambito del Sistema per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti che possono insorgere nel processo di valutazione della performance individuale ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. Tali procedure devono ispirarsi ai principi della celerità, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.
2. La gestione delle controversie riguardanti la valutazione del personale delle aree è affidata al dirigente responsabile della Direzione centrale/regionale di riferimento dell'interessato. La gestione delle controversie riguardanti la valutazione dei dirigenti e dei professionisti nonché quelle relative alla valutazione del personale delle aree direttamente assegnato all'Ufficio del Direttore Generale è affidata al Comitato per la valutazione di cui all'art. 3, comma 1, lettera e), del presente regolamento. La gestione delle controversie riguardanti la valutazione del personale delle aree direttamente assegnato agli uffici di livello dirigenziale generale, agli uffici regionali di livello non generale, ai dirigenti con incarico speciale è affidata al Direttore generale. Ai fini della gestione della controversia il Comitato per la valutazione, il Direttore Generali i dirigenti responsabili delle Direzioni centrali/regionali sono soggetti terzi rispetto al valutato e al valutatore, in quanto chiamati a pronunciarsi esclusivamente sulla corretta applicazione del Sistema.

3. Qualora, in fase di colloquio di restituzione della scheda, ci sia disaccordo tra valutato e valutatore la scheda, riportante il dissenso del valutato, verrà trasmessa per il riesame, entro i quindici giorni successivi, all'organo terzo così come individuato al comma 2.
4. Il soggetto designato a gestire la controversia ha facoltà di convocare, anche in separata sede, il valutatore ed il valutato; quest'ultimo può farsi assistere, durante il contraddittorio, da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce e/o da un legale.
5. Il processo volto alla risoluzione della controversia dovrà concludersi entro i quarantacinque giorni successivi al colloquio di verifica finale dei risultati (consuntivazione).
6. Il soggetto di cui al comma 2, chiamato a dirimere la controversia, dovrà inserire nella scheda di valutazione le motivate proposte di risoluzione del conflitto, lasciando al dirigente l'autonomia e la responsabilità della decisione finale.
7. Ai fini della valutazione del personale dirigente si terrà in ogni caso conto dell'eventuale contenzioso generato qualora i motivi contestati dal valutato riguardino il mancato rispetto delle procedure previste dal Sistema.

Art. 11
(Norma finale)

1. Il sistema di valutazione oggetto del presente regolamento è introdotto a decorrere dal 1° gennaio 2011.
2. Il presente regolamento sarà eventualmente modificato per mantenere la compatibilità con le disposizioni legislative di rango primario che dovessero nel frattempo intervenire e dei vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.