

## **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, così come espressamente previsto dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009.
- 2.** La procedura di valutazione delle prestazioni di seguito illustrata, che annulla e sostituisce tutte le precedenti procedure di valutazione del personale dell'Istituto approvate precedentemente ed incompatibili con i principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009, definisce compiti e responsabilità di tutto il personale dell'Istituto coinvolto nel processo di valutazione ed individua 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, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs n. 150/2009, 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) **Dirigente valutatore**: rappresenta, all'interno del sistema di valutazione, la figura cruciale per la buona riuscita del processo. Tale figura 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**: è garante del processo di valutazione. Rappresenta, all'interno del sistema di valutazione, il ruolo di collegamento tra i diversi attori coinvolti: 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.
  - d) **Direzione Centrale Pianificazione Budget e Controllo di gestione**: rappresenta, all'interno del sistema di valutazione, il fornitore delle informazioni quali-quantitative sulla base delle quali misurare le performance. Tale Direzione: 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 in caso di disaccordo tra dirigente/professionista valutato e dirigente valutatore. A tal fine il Comitato è presieduto dal Direttore Generale e composto 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 e da un Dirigenti di seconda fascia. 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 performance dell'individuo e/o del gruppo di lavoro, valutata sulla base di obiettivi quali-quantitativi assegnati dal dirigente responsabile in coerenza con l'attività di programmazione e avvalendosi del supporto della Direzione Centrale Pianificazione, Budget e Controllo di gestione;
  - c) le *Competenze professionali* manageriali/organizzative: hanno per oggetto le attese legate al ruolo e rappresentano l'insieme di conoscenze, capacità, valori e attitudini richieste nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione.  
Le competenze professionali, oggetto di valutazione, vengono scelte ogni anno all'interno di un catalogo predefinito denominato "Dizionario delle Competenze", differenziato a seconda del personale valutato, riportato in allegato al presente regolamento;
  - d) la *Capacità di valutazione*: componente del Sistema prevista per i dirigenti dall'art. 9, comma 1, lettera d) del D.Lgs. n. 150/2009 e legata alla capacità dimostrata nel porre in essere una significativa differenziazione di giudizi 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 ad inizio anno 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 dal dirigente 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%.

## **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 un'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/gruppo di lavoro*: sono obiettivi quali-quantitativi assegnati dal dirigente responsabile in relazione al processo 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/gruppo di lavoro. 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 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 e/o individuali*: sono obiettivi quali-quantitativi assegnati dal dirigente responsabile sulla base del processo di lavoro di riferimento del valutato e riconducibili:
    - ai risultati prodotti dal gruppo di lavoro nel quale il dipendente è inserito;
    - ai risultati individuali raggiunti 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 ad inizio anno 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 Coordinatori generali delle consulenze professionali, sulla base delle esigenze particolari della struttura di riferimento del valutato ed in coerenza con i 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) *Competenze organizzative*: vengono scelte dal Direttore Generale per tutti i professionisti, sentiti i Coordinatori generali delle consulenze, 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 principale 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 minimamente 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 leggermente l'obiettivo di sviluppo assegnato; 120% se la persona ha dimostrato di eccedere completamente 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 (indicatore sintetico).

## **Art. 9**

### *(Il processo di valutazione)*

1. La valutazione della performance individuale ha cadenza annuale, in coerenza con l'adozione dei documenti di rappresentazione della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009.
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. 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 agli artt. 5, 6, 7 e 8 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. Gli obiettivi di questa fase sono: verificare 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 dirigente 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, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009. Tali procedure devono ispirarsi ai principi della celerità, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.
2. Il Comitato per la valutazione di cui all'art. 3 del presente regolamento dirime le controversie riguardanti la valutazione del personale dirigente e dei professionisti; la gestione delle controversie riguardanti la valutazione del personale delle aree è affidata al dirigente responsabile della Direzione centrale/regionale di riferimento dell'interessato. Il Direttore Generale dirime le controversie attinenti la valutazione del personale delle aree direttamente assegnato agli uffici di livello dirigenziale generale o agli uffici regionali di livello non generale. Ai fini della gestione della controversia il Comitato per la valutazione, i dirigenti responsabili delle Direzioni centrali/regionali, il Direttore Generali 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 o da un legale.

5. Il tentativo di conciliazione 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 valutatore 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 transitoria)*

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.