STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

I Reparto Personale – Ufficio Coordinamento Studi e Innovazione

SCHEDA TECNICA

OGGETTO: "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile del Ministero della Difesa".

Si riportano di seguito alcuni chiarimenti applicativi, relativi al Sistema citato in oggetto:

a. **Individuazione dell'Autorità validatrice:** : la Direttiva stabilisce che l'*Autorità validatrice*, preposta ad esercitare una verifica sulla correttezza del procedimento di misurazione e valutazione coincide con il livello gerarchico immediatamente superiore a quello che ha operato la valutazione. E' stata rappresentata difficoltà di applicazione nei casi in cui i valutati siano posti alle dirette dipendenze dei Capi di Stato Maggiore di F.A. (es. funzionari in servizio presso le Commissioni di Avanzamento).

   In tali casi, considerata la peculiarità dell'ordinamento militare, si ritiene che l'Autorità valutatrice possa coincidere con l'Autorità validatrice. Tanto in virtù delle attribuzioni comuni ai vertici delle F.A., delineati in generale dall'art. 33 del c.m. e in dettaglio dall'art. 95 del r.m. Dal combinato disposto delle sopra richiamate norme si evince la preminenza organizzativa propria della figura del Capo di Stato Maggiore di F.A., cui è connessa una supremazia gerarchica e funzionale che la connota in termini di vertice monocratico.

b. **Individuazione degli obiettivi:** gli obiettivi devono essere individuati e dunque attribuiti solo ai funzionari, mentre al personale di I e II Area, ai sensi del para n. 4.2.1 e 4.2.2 della Direttiva, dovranno essere assegnati " compiti", da riportare sulla scheda (descrizione precisa delle mansioni svolte). Il carattere "realisticamente ambizioso" degli obiettivi da attribuire ai funzionari deve tenere conto delle circostanze e dell'attività professionale da questi concretamente svolta.

c. **Attribuzione dei pesi:** i pesi devono essere stabiliti dall'Autorità valutatrice al momento della predisposizione della scheda di valutazione riferita all'anno di riferimento.

   La scelta operata dal Ministero della Difesa con la Direttiva del 23 dicembre 2010 esclude la predefinizione per profilo professionale dei pesi e rimette la determinazione degli stessi all'Autorità valutatrice.

d. **Comunicazione relativa alle Autorità Valutatrici e Validatrici:** il para 4.3 della Direttiva stabilisce che le strutture ordinative deputate alla formazione delle graduatorie di merito individuate dalle macroaree di riferimento, hanno la responsabilità di comunicare le rispettive Autorità valutatrici e validatrici all'OIV.
Tanto premesso, con riguardo specifico all'area T/O, le strutture ordinative di recente costituite, dovranno procedere quanto prima nel senso indicato, comunicando direttamente all'OIV, le Autorità di cui sopra (nominativi, incarico ed Ente di appartenenza).

e. **Cambio dell'Autorità valutatrice:** ove l'Autorità valutatrice che ha predisposto e notificato la scheda all'interessato, e la ha completata attraverso la definizione dei compiti e degli obiettivi, cessi per qualunque motivo dall' incarico, dovrà chiudere la richiamata scheda, indicando su di essa il periodo a cui la valutazione stessa si riferisce ed effettuando la valutazione relativa ad esso, secondo le ordinarie modalità delineate dalla Direttiva.
L'Autorità subentrante sarà tenuta a predisporre una nuova scheda.

f. **Valutazione:**la sezione II della scheda di valutazione è stata concepita per ponderare la preparazione professionale dei dipendenti nonché la dimestichezza che questi hanno nell'utilizzo degli strumenti informatici sotto un profilo generale. Ciò premesso, la valutazione specifica dei compiti e/o obiettivi assegnati al singolo dipendente avviene attraverso la III sezione a ciò preposta, la quale deve contemplare una precisa descrizione dei compiti concretamente svolti dal dipendente (ed eventualmente degli obiettivi) nell'ambito della singola unità organizzativa in cui è inserito.

g. **Inoltro delle schede:** ultimata la procedura di valutazione, l'Autorità valutatrice, trasmetterà la documentazione valutativa prodotta, comprensiva dell'elenco riepilogativo dei dipendenti valutati, al solo livello ordinativo competente a redigere le graduatorie di merito, individuato per l'area T/O da questo Stato Maggiore .