

Istruzioni per la compilazione degli allegati della delibera CiVIT n 5/2012 ai fini della stesura della Relazione sulla *performance* 2012

30 giugno 2013

1. Premessa

Alla luce del monitoraggio della Relazione sulla *performance* 2011 e della sperimentazione del Portale della Trasparenza, si specificano gli aggiornamenti dell'allegato 2 "Tabella Obiettivi strategici" e le istruzioni per la compilazione dell'allegato 3 "Tabella Documenti del ciclo di gestione della *performance*" che, rispetto alla precedente versione della delibera n. 5/2012, non ha subito modifiche. E' stato introdotto anche l'allegato n.4 "Tabelle Valutazione individuale", contenente dati e informazioni riconducibili alla valutazione individuale. Tali allegati non verranno più richiesti alle amministrazioni dal prossimo ciclo della *performance* 2014, in quanto le informazioni in oggetto saranno contenute nel Portale della Trasparenza.

Il file *excel*, che sostituisce il precedente è, composto da 3 fogli di calcolo:

- Tabella 2.1: Obiettivi strategici
- Tabella 3.1: Documenti del ciclo
- Tabelle da 4.1 a 4.5: Valutazione individuale

Di seguito si riportano le istruzioni di dettaglio per la compilazione.

2. Tabella 2.1 "Obiettivi strategici"

Di seguito si riportano i campi eliminati e quelli aggiunti.

Campi eliminati:

1. Peso Obiettivo
2. Peso Indicatore
3. Risorse Umane

Campi aggiunti:

1. Ambito Obiettivo
2. Note

Pertanto, la nuova struttura della tabella (scaricabile dal sito istituzionale CiVIT) che sostituisce la precedente, è la seguente:

Tabella 2.1 “Obiettivi strategici”

Descrizione Obiettivo	Ambito Obiettivo	Risorse Finanziarie	Indicatori	Target	Valore Consuntivo Indicatori	Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%)	Note
Descrizione Obiettivo 1	Ambito 1	Risorse 1	Indicatore 1.1	Target 1.1	Valore con 1.1	Grado ragg. 1	
Descrizione Obiettivo 2	Ambito 2	Risorse 2	Indicatore 2.1	Target 2.1	Valore con 2.1	Grado ragg. 2	
			Indicatore 2.2	Target 2.2	Valore con 2.2		
			Indicatore 2.n	Target 2.n	Valore con 2.n		
...
Note generali							

Dall’analisi dei documenti pervenuti e dagli incontri avuti con le amministrazioni è emersa una eterogeneità dei processi di programmazione strategica delle diverse amministrazioni e, conseguentemente, della declinazione degli obiettivi, indicatori e target. Gli obiettivi da riportare in questo prospetto sono quelli appartenenti al livello strategico che forniscono una rappresentazione della performance dell’amministrazione nel suo complesso, aventi un orizzonte triennale.

Per i Ministeri, ciò significa che devono essere riportati sia gli obiettivi strategici, sia quelli strutturali della Nota Integrativa al rendiconto, coerenti con quelli riportati nella Relazione sulla performance; ad esempio, se nella Relazione si è proceduto ad una aggregazione di obiettivi trasversali a più centri di responsabilità, verrà riportata quest’ultima formulazione con una opportuna aggregazione delle risorse associate.

Per gli Enti Pubblici Nazionali, qualora gli obiettivi strategici non siano rappresentativi del complesso delle risorse gestite dall’amministrazione (ad esempio, nel caso in cui una buona parte delle risorse umane e/o finanziarie sono rappresentate solo a livello operativo), è opportuno riportare un obiettivo “aggregato” che ricomprenda tutte le risorse gestite dall’ente.

Di seguito si riportano alcune istruzioni per facilitare la compilazione di ciascun campo:

1. *Descrizione Obiettivo.* Riguarda la descrizione sintetica dell’obiettivo. Nel caso in cui gli obiettivi siano codificati, va riportato il codice prima della descrizione testuale.
2. *Ambito Obiettivo.* Si riporta uno dei seguenti ambiti (si veda anche la delibera CiVIT n. 6/2013) a cui è riconducibile l’obiettivo:
 - Contenimento della spesa
 - Digitalizzazione
 - Trasparenza
 - Integrità e prevenzione della corruzione
 - Standard di qualità e carte dei servizi
 - Pari opportunità

Nel caso in cui l'obiettivo sia riconducibile a più di uno degli ambiti elencati, si riporta solo quello ritenuto prevalente. Se invece l'obiettivo non rientra in nessuno degli ambiti elencati, il campo viene lasciato vuoto.

3. *Risorse finanziarie*. Per i Ministeri occorre riportare la somma del pagato in conto competenza e dei residui accertati di nuova formazione come da Nota Integrativa al Rendiconto. Per gli Enti Pubblici Nazionali occorre riportare la somma delle risorse finanziarie a consuntivo.
4. *Indicatori*. Riportare la descrizione dell'indicatore. Nel caso di più indicatori associati a un obiettivo occorre utilizzare la funzione "unione celle".
5. *Target*. E' il target associato a ciascun indicatore. In linea generale esso è costituito da un valore quantitativo, ad eccezione del caso binario (SI/NO). E' possibile anche riportare target ad intervallo come, ad esempio, "> 10", oppure "< 10", ecc.
6. *Valore consuntivo indicatori*. E' il valore a consuntivo dell'indicatore nel periodo di riferimento.
7. *Grado di raggiungimento obiettivo*. E' il grado di raggiungimento percentuale dell'obiettivo che varia da 0% a 100%, ottenuto dal confronto tra i target previsti e i rispettivi valori ottenuti a consuntivo. In nota occorre indicare la modalità di calcolo e l'eventuale utilizzo di pesi per gli indicatori multipli. Nel caso siano indicati valori maggiore di 100% riportare la motivazione in nota.
8. *Note*. In questo campo vengono riportate le osservazioni suggerite al punto 7 e quelle che l'amministrazione ritiene opportune per una migliore comprensione delle informazioni. In particolare, l'amministrazione dovrà comunque indicare le motivazioni dell'assenza di alcuni campi. Nel caso di osservazioni generali che si ripetono per ogni obiettivo, si dovrà utilizzare il campo note presente a fine tabella.

3. Tabella 3.1 "Documenti del ciclo"

Rispetto all'anno scorso non ci sono modifiche e integrazioni a tale tabella, la cui struttura rimane la seguente:

Tabella 3.1 "Documenti del ciclo"

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>				
Piano della <i>performance</i>				
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità				
Standard di qualità dei servizi				

Di seguito si riportano alcune istruzioni per facilitare la compilazione di ciascun campo:

1. *Documento*. Campo precompilato. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance e gli Standard di qualità dei servizi fanno riferimento a quelli in vigore nell'anno 2012. Il Piano della performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono quelli relativi al triennio 2012 – 2014.

2. *Data di approvazione.* E' la data di prima approvazione del documento in oggetto, come risulta dalla delibera o altro atto formale di approvazione.
3. *Data di pubblicazione.* E'la data in cui il documento è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.
4. *Data ultimo aggiornamento.* E'la data di aggiornamento (diversa da quella di approvazione) intervenuto in corso d'anno. Se non ci sono stati aggiornamenti dei documenti lasciare il campo vuoto.
5. *Link documento.* E' il link al sito istituzionale dell'amministrazione in cui sono pubblicati i documenti in oggetto e gli eventuali aggiornamenti.

4. Tabelle da 4.1 a 4.5“Valutazione individuale”

Il foglio di lavoro include 5 tabelle dove riportare i dati sintetici sulla valutazione individuale effettuata nel corso dell'anno di riferimento.

In particolare, vengono richieste informazioni riguardanti i seguenti ambiti:

1. Categorie di personale oggetto della valutazione individuale;
2. Peso dei criteri di valutazione;
3. Distribuzione del personale per classi di punteggio finale;
4. Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo;
5. Obblighi dirigenziali.

Di seguito si riporta la struttura delle tabelle.

Tabella 4.1 “Categorie di personale oggetto della valutazione individuale”

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% -49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili						
Dirigenti di II fascia e assimilabili						
Non dirigenti						

Tabella 4.2 “Peso (%) dei criteri di valutazione”

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili							
Dirigenti di II fascia e assimilabili							
Non dirigenti							

Tabella 4.3 “Distribuzione del personale per classi di punteggio finale”

	personale per classe di punteggio (valore assoluto)		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili			
Dirigenti di II fascia e assimilabili			
Non dirigenti			

Tabella 4.4 “Collegamento alla performance individuale dei criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo”

	Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili					
Non dirigenti					

Tabella 4.5 “Obblighi dirigenziali”

I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	
Si (indicare con "X")	No (indicare con "X")