

**“SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA *PERFORMANCE*”**

# INDICE

Premessa	3
1. Descrizione del sistema	3
2. Processo	5
2.1. Fasi	6
2.2. Tempi	7
2.3. Modalità	8
3. Soggetti e responsabilità	10
4. Procedure di conciliazione	10
5. Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti	10
6. Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio	11
7. Richiami normativi in materia di valutazione dei dirigenti	11
Allegato A: schede di valutazione organizzativa e di obiettivo operativo	12
Allegato B: schede di valutazione individuale	16

## **Premessa**

Il presente documento, che sostituisce quello adottato con la determinazione del Presidente n. 12/2011 del 30 novembre 2011, ratificata con la deliberazione del Collegio n. 40/2011 del 22 dicembre 2011, è redatto ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, secondo le indicazioni contenute nelle delibere CIVIT n. 89/2010 del 29.7.2010 e 104/2010 del 2.9.2010, così come integrate da ulteriori delibere CIVIT (l'ultima delle quali è la 1/2012 del 5.1.2012).

L'impostazione di base dell'aggiornamento del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*" predisposto per l'ANSV rispecchia la precedente versione ed anche in questo caso ha risentito inevitabilmente delle difficoltà applicative ed interpretative delle predette fonti normative. Preme sottolineare che la complessità della normativa di riferimento e delle circolari applicative emanate dall'ANAC (già CIVIT) mal si adatta ad essere applicata ad un ente di ridotte dimensioni come l'Agenzia nazionale per la sicurezza del volo (ANSV).

In tale contesto va anche precisato quanto segue:

- con il DPR 5 ottobre 2010 n. 189 è stato emanato il regolamento di riordino dell'ANSV, ai sensi dell'art. 2, comma 634, della legge n. 244/2007;
- in ANSV non è presente attualmente alcun dirigente, né probabilmente sarà possibile assumerli nel breve-medio termine a causa dei limiti imposti dalla normativa in materia di contenimento della spesa pubblica;
- durante il 2013 vi è stato un avvicendamento nella posizione di Direttore generale;
- le dimensioni dell'ANSV e la forte criticità di organico non permettono di poter istituire una "Struttura tecnica permanente" in supporto all'OIV ed alla dirigenza.

Nel presente aggiornamento sono stati aggiunti alcuni riferimenti specifici riguardanti la valutazione de dirigenti, come richiesto dalla nota CIVIT n. 4074 del 14 novembre 2012.

Pare opportuno ricordare, in ordine all'applicazione dell'art. 19 del d.lgs. n. 150/2009 (Criteri per la differenziazione delle valutazioni), che la differenziazione retributiva in fasce, ancorché sospesa sino alla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009 (art. 6 d.lgs. n. 141/2011), continua comunque a produrre i suoi effetti relativamente alle risorse dedicate ed a quanto previsto dall'art. 16, comma 5, della legge n. 111/2011.

## **1. Descrizione del sistema**

A seguito dell'entrata in vigore del DPR n. 189/2010 sono previsti in ANSV tre organi (Presidente, Collegio, Collegio dei revisori dei conti) ed un Direttore generale.

Le relative competenze risultano così ripartite.

*Presidente.*

Il Presidente ha la rappresentanza legale dell’Agenzia, sovrintende alla sua attività, convoca e presiede le riunioni del Collegio, fissandone l’ordine del giorno. Il Presidente inoltre:

- a) sovrintende al coordinamento dell’attività investigativa, designa l’investigatore incaricato e, nel caso di inchieste tecniche condotte da Stati stranieri, il rappresentante accreditato;
- b) esercita i poteri di delega previsti dall’articolo 9, comma 4, lettera c), del decreto legislativo 25 febbraio 1999, n. 66, nonché, sentita l’amministrazione vigilante qualora si tratti di Stati non appartenenti all’Unione europea, dalle previsioni 5.1 e 5.1.1 dell’Allegato 13 alla Convenzione relativa all’aviazione civile internazionale, stipulata a Chicago il 7 dicembre 1944, approvata e resa esecutiva con il decreto legislativo 6 marzo 1948, n. 616, ratificato con la legge 17 aprile 1956, n. 561;
- c) può accettare la delega da parte di uno Stato straniero allo svolgimento di una inchiesta tecnica;
- d) mantiene i rapporti con l’autorità giudiziaria e con le altre autorità nazionali e straniere;
- e) conclude le convenzioni previste dall’articolo 9, comma 4, del decreto legislativo 25 febbraio 1999, n. 66.

*Collegio (composto da tre membri).*

Il Collegio provvede, in particolare a:

- a) fissare le linee programmatiche e di indirizzo per lo svolgimento delle attività di inchiesta e degli altri compiti istituzionali dell’Agenzia;
- b) predisporre il rapporto informativo annuale al Presidente del Consiglio dei Ministri e disporre la diffusione ai soggetti interessati;
- c) conferire incarichi di studio, di indagine e di consulenza tecnica e giuridica;
- d) approvare i bilanci dell’Agenzia;
- e) deliberare le relazioni ed i rapporti predisposti dagli investigatori sulle inchieste svolte;
- f) deliberare i regolamenti concernenti l’organizzazione interna e il funzionamento dell’Agenzia.

*Direttore generale.*

È nominato dal Presidente, previa delibera del Collegio. Egli è a capo degli uffici dell’Agenzia ed interviene, senza diritto di voto, alle riunioni del Collegio, al quale propone l’adozione dei provvedimenti che ritenga necessari.

Il Direttore generale, inoltre:

- a) conformemente alle direttive del Collegio, cura l'esecuzione delle delibere;
- b) formula proposte ed esprime pareri al Presidente e al Collegio;
- c) coordina l'attività degli uffici e adotta i provvedimenti relativi al personale;
- d) esercita i poteri di spesa secondo le direttive del Collegio;
- e) dirige, controlla e coordina l'attività dei responsabili dei procedimenti amministrativi, anche con potere di sostituzione in caso di inerzia;
- f) fatto salvo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, lettera a), del dPR n. 189/2010, svolge attività di organizzazione e di gestione del personale e di gestione dei rapporti sindacali e di lavoro;
- g) esegue compiti specifici stabiliti dal Collegio.

La struttura organizzativa dell'ANSV, a seguito del riordino dell'ente, è stata modificata, alla luce della riallocazione di competenze tra Organi e Direttore generale introdotta con il dPR n. 189/2010. Da una dotazione organica iniziale di 55 unità di personale (prevista dal decreto legislativo n. 66/1999) l'ANSV è scesa, con il dPCM 22 gennaio 2013, ad una dotazione organica di 30 unità di personale, come di seguito ripartite: n. 2 dirigenti; n. 12 unità di personale tecnico investigativo nell'Area professionale operativa; n. 16 unità di personale nell'Area professionale tecnica, economica e amministrativa, di cui n. 13 unità nella categoria C "funzionari", n. 2 unità nella categoria B "collaboratori" e n. 1 unità nella categoria A "operatori". A fronte della predetta dotazione, le unità in servizio al 31 dicembre 2013 erano però 21, di cui soltanto 7 tecnici investigatori (destinati a diminuire ulteriormente nel corso del 2014): l'ANSV, infatti, non è mai riuscita, per i limiti imposti dalla normativa in materia di contenimento della spesa pubblica, a raggiungere il pieno organico.

## **2. Processo**

Per definire il processo di misurazione e valutazione della *performance* è stato inevitabile prendere a riferimento gli attuali compiti di istituto e gli obiettivi operativi, in assenza di obiettivi assegnati ai dirigenti in quanto non presenti in ANSV, così come stabilito nel "Piano della *performance*" ANSV.

La valutazione riguarda i distinti campi della *performance* organizzativa (art. 8 d.lgs. n. 150/2009) e di quella individuale (art. 9 d.lgs. n. 150/2009); viene presa inoltre in considerazione la valutazione prevista dall'art. 56, comma 4, del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001 (il CCNL ENAC trova applicazione, per legge, anche nei confronti del personale dell'ANSV).

A tal fine sono predisposte dall'OIV apposite schede di valutazione, riguardanti i seguenti ambiti:

- obiettivi operativi;
- organizzativo di ente;

- obiettivi individuali dei dirigenti;
- comportamentale dirigenti;
- valutazione funzionari cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui all'art. 55 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001.
- obiettivi personale non dirigente;
- comportamentale personale non dirigente.

Gli obiettivi operativi (dal “Piano della *performance*”) ed individuali devono avere le seguenti caratteristiche:

- rilevanza dell'obiettivo nell'ambito delle attività istituzionali e delle relative unità organizzative;
- misurabilità dell'obiettivo senza ambiguità;
- limite temporale ben definito.

L'OIV dell'ANSV, attraverso le citate schede, realizza il monitoraggio previsto. Esso rileverà nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso lo stato di realizzazione degli obiettivi operativi ed individuali, nonché il comportamento organizzativo, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli eventuali interventi correttivi adottati. Potrà inoltre richiedere interventi in merito agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, al fine di controllare i suddetti scostamenti. Tutto ciò allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di piani/programmi come esposti nel “Piano della *performance*”.

Al fine di individuare gli *stakeholder*, sarà messo a disposizione un apposito schema, che possa identificarli grazie soprattutto ai continui scambi di esperienze a livello nazionale ed internazionale. Verrà successivamente misurata la maniera in cui l'ANSV riesca a perseguire i propri obiettivi istituzionali nei confronti di essi.

## **2.1. Fasi**

Le fasi del “Sistema di misurazione e valutazione della *performance*” si articolano sui seguenti punti.

- Analisi dei compiti di istituto dell'ANSV e degli obiettivi strategici di ente (“Piano della *performance*”).
- Definizione degli obiettivi operativi (“Piano della *performance*”).
- Definizione degli obiettivi individuali da raggiungere, loro assegnazione e collegamento con le risorse disponibili.

- Misurazione periodica della *performance* organizzativa ed individuale.
- Attivazione di interventi correttivi a seguito dell'attività di monitoraggio degli indicatori organizzativi ed individuali effettuata periodicamente. All'esito di tale monitoraggio saranno richiesti degli incontri formali con il Presidente/Collegio dell'Agenzia per discutere dei risultati e delle eventuali azioni correttive da adottare, suggerite dall'OIV.
- Sistemi premianti secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009. Entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello del monitoraggio saranno predisposte delle apposite graduatorie utilizzando i punteggi derivanti dall'applicazione delle procedure descritte al paragrafo 2.3. Al riguardo, l'OIV fornirà al Presidente/Collegio le proposte di punteggio relative ai dirigenti. La valutazione del Direttore generale sarà effettuata dal Presidente/Collegio.
- "Relazione sulla *performance*". Entro il mese di giugno dell'anno successivo a quello del monitoraggio essa sarà emessa dal Presidente/Collegio dell'Agenzia.
- Livello di benessere organizzativo. Indagine effettuata con carattere annuale dall'OIV, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009.

## **2.2. Tempi**

Entro il mese di novembre di ciascun anno il Presidente/Collegio stabiliscono per l'anno successivo gli obiettivi da assegnare al Direttore generale, il quale, a sua volta, entro la prima metà del mese di dicembre, stabilisce gli obiettivi per i dirigenti. Questi ultimi, a loro volta, entro la seconda metà del mese di dicembre, stabiliscono gli obiettivi per le singole unità di personale appartenenti alle varie aree. Gli obiettivi sono definiti tenendo conto dell'esigenza di assolvere ai compiti di istituto e delle risorse assegnate all'ANSV dallo Stato, così come sancito nel "Piano della *performance*", che deve essere rivisto entro il mese di gennaio dell'anno di riferimento.

Entro il mese di febbraio l'OIV propone al Presidente/Collegio gli indicatori relativi alla valutazione comportamentale dei dirigenti e dei dipendenti, nonché gli indicatori relativi alla valutazione dei funzionari cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui all'art. 55 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001.

L'OIV effettuerà un monitoraggio semestrale degli indicatori relativi all'Allegato "A", al fine di segnalare eventuali anomalie organizzative e stimolare azioni correttive da individuare ed intraprendere da parte degli Organi di indirizzo politico-amministrativo. A tale fine i dirigenti, tramite il Direttore generale, invieranno all'OIV secondo tali tempistiche una relazione contenente lo stato degli indicatori di cui all'Allegato "A".

Nel caso in cui la copertura di una posizione dirigenziale avvenisse nel corso dell'anno, all'interessato sarà assegnato contestualmente l'obiettivo per l'anno in corso, tenendo conto dell'arco di tempo residuale per raggiungerlo.

### **2.3. Modalità**

In Allegato "B" sono inserite le schede di valutazione individuale descritte al paragrafo 2.

Nello specifico il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti prevede descrittori relativi ai seguenti parametri:

- contributo organizzativo e gestione del personale;
- integrazione personale nell'organizzazione;
- capacità di risolvere i problemi.

Il modello di valutazione dei comportamenti organizzativi del personale con qualifica non dirigenziale prevede descrittori relativi ai seguenti parametri:

- collaborazione interfunzionale;
- flessibilità;
- gestione della comunicazione;
- tempestività di azione;
- condivisione della conoscenza;
- analisi e soluzione dei problemi;
- capacità propositiva.

Le valutazioni riguardanti "obiettivi operativi/individuali" e quelle riguardanti "comportamenti organizzativi" avranno un peso nel punteggio finale rispettivamente del 60% e del 40% (ovvero massimo 60 punti per i primi e massimo 40 punti per i secondi).

Tutte le valutazioni saranno espresse in centesimi, comprese quelle relative agli indicatori di valutazione degli incarichi di cui all'art. 55 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001.

Nel caso dei comportamenti organizzativi o di obiettivi operativi/individuali formati da più punti, sarà effettuata la media in centesimi delle diverse voci (aventi tutte ugual peso nella valutazione), per poi arrivare ad una valutazione globale espressa in centesimi ed effettuata tramite la seguente formula:

*Giudizio globale = (0.6\*media aritmetica tra val. in centesimi degli obietti. ind. e la val. in centesimi degli obiettivi operativi) + (0.4\*val. in centesimi del comp. Org.)*

Per quanto riguarda le valutazioni sul comportamento organizzativo, si dovrà utilizzare il seguente schema:

- se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso “*quasi mai o raramente*”, la valutazione potrà variare da 1 a 20;
- se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso “*qualche volta, in situazioni non complesse*”, la valutazione potrà variare da 21 a 40;
- se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso “*spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario*”, la valutazione potrà variare da 41 a 60;
- se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso “*sempre, quando necessario*”, la valutazione potrà variare da 61 ad 80;
- se il comportamento descritto dall'indicatore è stato espresso “*sempre, con risultati superiori all'attesa*”, la valutazione potrà variare da 81 a 100.

Al fine del suddetto computo non rileveranno gli esiti delle schede relative agli indicatori di valutazione degli incarichi di cui all'art. 55 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001.

Tali schede saranno compilate singolarmente dal relativo dirigente ai soli fini della determinazione di quanto previsto dall'art. 56 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001 ed a parziale soddisfazione di quanto previsto dall'art. 25 del d.lgs. n. 150/2009 (relativamente al quale rileverà anche quanto emerso dalla graduatoria di cui all'art. 19 del d.lgs. n. 150/2009).

Utilizzando quanto indicato nel presente paragrafo, il dirigente compila una graduatoria delle valutazioni individuali, distribuendo il personale di qualifica non dirigenziale nei livelli di *performance* previsti dall'art. 19 del d.lgs. n. 150/2009. Compila separatamente le schede di valutazione relative agli incarichi di cui all'art. 55 del CCNL ENAC quadriennio normativo 1998-2001, con valutazione in centesimi. Queste ultime dovranno avere un “punteggio finale” minimo di 60 affinché la valutazione possa essere considerata soddisfacente. Tale “punteggio finale” sarà costituito dalla media delle singole rilevazioni, anch'esse espresse in centesimi.

La suddetta documentazione sarà quindi inviata all'OIV.

Allo stesso modo il dirigente effettuerà una autovalutazione (utilizzando le apposite schede), adeguatamente documentata, del proprio operato, che verrà sottoposta all'OIV per la relativa valutazione ed il successivo inoltro al Presidente ed al Collegio della ANSV.

Per quanto concerne il personale afferente alle strutture di staff del Presidente ed il personale tecnico investigativo (funzionalmente dipendente dallo stesso Presidente, che, per legge, sovrintende al coordinamento dell'attività investigativa), la valutazione sul singolo dipendente sarà fatta congiuntamente dal Presidente e dal Direttore generale (sulla relativa scheda verrà quindi riportata la valutazione concordata fra il Presidente ed il Direttore generale).

La scheda recante gli indicatori della *performance* organizzativa è inserita in Allegato "A".

### **3. Soggetti e responsabilità**

All'interno dell'ANSV la ripartizione delle competenze in materia si possono così individuare.

- Presidente/Collegio: definiscono il "Piano della *performance*".
- Presidente/Collegio: ricevono dall'OIV le proposte di valutazione dei dirigenti e dell'intera organizzazione al fine dell'assegnazione dei premi di cui al Titolo III del d.lgs. n. 150/2009.
- Presidente/Collegio: definiscono la "Relazione sulla *performance*".
- Presidente/Collegio: definiscono il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e gli eventuali aggiornamenti annuali.
- Presidente/Collegio: effettuano la valutazione del Direttore generale.
- Direttore generale: esegue periodicamente i monitoraggi sulla *performance* organizzativa da inviare all'OIV nei tempi indicati al paragrafo 2.2.
- Dirigenti: effettuano la valutazione del personale in capo alle rispettive strutture; eseguono periodicamente un monitoraggio sulla *performance* del citato personale e la comunicano all'OIV nei tempi indicati al paragrafo 2.2.; trasmettono all'OIV le analisi richieste periodicamente al fine di analizzare la *performance* organizzativa.
- OIV: esercita i compiti attribuiti dall'art. 14, commi 4 e 5, del d.lgs. n. 150/2009.

### **4. Procedure di conciliazione**

Nel caso di contestazione della valutazione assegnata, la procedura di conciliazione sarà soddisfatta ricorrendo all'istituto di cui all'art. 410 cpc.

### **5. Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti**

Le funzioni di indirizzo, vigilanza e controllo sono ad oggi assolve dall'Organo di vertice in sede di esame del bilancio di previsione e del conseguente rendiconto generale. Non sono presenti Uffici o Sistemi di controllo di gestione specifici.

## **6. Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio**

Lo strumento attraverso il quale è assicurata la congiunzione tra il “Piano della *performance*” ed il bilancio di previsione è costituito dalla relazione programmatica del Presidente (documento allegato al bilancio), nel quale l’Organo di vertice dell’ANSV delinea le principali linee di azione dell’ente.

## **7. Richiami normativi in materia di valutazione dei dirigenti**

L’art. 10, comma 5, del d.lgs. n. 150/2009 prevede che, nel caso di mancata adozione del “Piano della *performance*”, sia fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultino avere concorso alla mancata adozione del “Piano” stesso, per omissione o inerzia nell’adempimento dei propri compiti.

L’art. 11, comma 9, del medesimo d.lgs. n. 150/2009 prevede che nel caso di mancata adozione e realizzazione del “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 dello stesso articolo sia fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

## **ALLEGATO “A”**

## SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DELL'ANSV

Item	Indicatore	Rilevazione	Data rilevazione
1	Rapporto tra numero di inchieste aperte e completate nell'anno in corso.		
2	Numero di raccomandazioni di sicurezza predisposte nell'anno in corso.		
3	Numero di progetti di studio aperti nell'anno in corso.		
4	Numero di raccomandazioni di sicurezza scaturite dagli studi elaborati nell'anno in corso.		
5	Tempo medio di <i>download</i> registratori di bordo nell'anno in corso.		
6	Partecipazioni ad incontri istituzionali e gruppi di lavoro internazionali.		
7	Rispetto del termine ordinatorio dei 12 mesi per la chiusura delle inchieste.		
8	Rispetto dei 30 gg. per l'invio di un <i>preliminary report</i> .		
9	Tempo medio di apertura di un'inchiesta dalla prima notifica.		
10	Tempo medio di "liquidazione fatture" in relazione a quanto sancito dalla scheda "Sezione contabilità-bilancio competenze-cassa economale-economato" presente nel Regolamento ANSV di attuazione degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.		
11	Numero di gare e/o procedure di aggiudicazione avviate e concluse e loro durata (media).		
12	Tempo di elaborazione dei dati mensili delle presenze dei dipendenti.		
13	Tempo medio della risoluzione di quesiti giuridici di carattere generico.		
14	Richieste da parte di organi di informazione e/o privati cittadini relative all'attività istituzionale, regolarmente evase.		

Roma, lì

Firma Direttore generale

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA *PERFORMANCE* RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DELL'ANSV

(rif. Piano della *performance* 2013-2015)

Item	Obiettivo operativo	Indicatore	Rilevazione	Data rilevazione
1	Completamento inchieste di sicurezza la cui data dell'evento sia successiva al 31.12.2007.	16 inchieste (di cui almeno quattro inerenti al comparto aviazione commerciale/lavoro aereo).		
2	Completamento inchieste di sicurezza la cui data dell'evento sia antecedente all'1.1.2008.	Almeno 8 inchieste.		
3	Inchieste svolte da altri Stati relative ad incidenti/inconv. gravi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.	Accreditare investigatori ANSV in almeno il 70% delle inchieste notificate di competenza di autorità investigative straniere relative ad incidenti/inconv. gravi occorsi all'estero ad aeromobili di interesse italiano.		
4	Attività di studio e di indagine.	Completamento di almeno uno studio su tematiche da definire di interesse per la sicurezza del volo.		
5	Promozione, in un'ottica di prevenzione, della cultura della sicurezza del volo.	Organizzare, senza oneri per l'ANSV, almeno due iniziative, destinate agli operatori del settore, finalizzate a fare conoscere l'ANSV stessa, la sua attività, i risultati del suo lavoro, le criticità riscontrate dalla medesima nei vari comparti dell'aviazione civile, il ciclo della <i>performance</i> .		
6	Promozione, in un'ottica di prevenzione, della cultura della sicurezza del	Partecipare ad almeno il 50% delle iniziative (a cui l'ANSV sia stata invitata) promosse ed		

	volo.	organizzate da soggetti terzi per fare conoscere l'ANSV, la sua attività, i risultati del suo lavoro e le criticità riscontrate dalla medesima nei vari comparti dell'aviazione civile.		
7	Continuare ad assicurare la trasparenza dell'attività dell'ANSV al fine di rendere più efficace l'attività di prevenzione in campo aeronautico.	Assicurare in maniera continua e regolare la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ANSV di almeno il 90% di quanto prescritto dal "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".		

Roma, lì

Firma Direttore generale

\_\_\_\_\_

## **ALLEGATO “B”**

## SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI DELL'ANSV

Organizzazione: \_\_\_\_\_

Dirigente: \_\_\_\_\_

Item	Indicatore/Obiettivo	Rilevazione	Data rilevazione
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Punteggio finale: \_\_\_\_\_

Azioni correttive: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

Firma OIV

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI MISURAZIONE DEL *COMPORAMENTO* ORGANIZZATIVO DEI DIRIGENTI DELL'ANSV

**Organizzazione:** \_\_\_\_\_

**Dirigente:** \_\_\_\_\_

Macro indicatore	Item	Indicatore	Autovalutazione	Punteggio (OIV – in centesimi)
Contributo organizzativo e gestione del personale	1	Descrivere le modalità di gestione delle risorse assegnate al fine di garantire il conseguimento delle priorità istituzionali e degli obiettivi assegnati, attraverso l'attuazione di concreti programmi di attività.		
	2	Indicare le attività effettuate in tema di elaborazione e sviluppo degli indicatori per il monitoraggio continuo dell'attività dell'organizzazione.		
	3	Indicare modalità di soluzioni implementate attraverso la collaborazione tra diverse unità (e quindi altro dirigente).		
Integrazione personale nell'organizzazione	4	Indicare le iniziative assegnate al fine di promuovere lo sviluppo delle risorse umane, professionali ed organizzative assegnate.		
Capacità di risolvere i problemi	5	Indicare i fattori di innovazione e cambiamento promossi all'interno dell'organizzazione.		

	6	Indicare la presentazione di progetti complessi di rilevante importanza per il perseguimento degli obiettivi dell'ANSV.		
--	---	---	--	--

Data consegna autovalutazione: \_\_\_\_\_

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Azioni correttive:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

Firma OIV

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI MISURAZIONE DELLA *PERFORMANCE*  
INDIVIDUALE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE  
DELL'ANSV**

**Dipendente:** \_\_\_\_\_

**Organizzazione:** \_\_\_\_\_

**Dirigente:** \_\_\_\_\_

<b>Item</b>	<b>Indicatore/Obiettivo</b>	<b>Rilevazione</b>	<b>Data rilevazione</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Azioni correttive:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Dipendente

\_\_\_\_\_

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI MISURAZIONE DEL *COMPORAMENTO* ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DELL'ANSV

**Dipendente:** \_\_\_\_\_

**Organizzazione:** \_\_\_\_\_

**Dirigente:** \_\_\_\_\_

Macro Indicatore	Item	Indicatore	Valutazione	Punteggio (in centesimi)
Collaborazione interfunzionale	1	Supporto ai colleghi.		
	2	Tiene conto delle interrelazioni della propria attività con quella dei colleghi.		
Flessibilità	3	Disponibilità ad adeguarsi alle esigenze organizzative dell'ente.		
	4	Disponibilità ad adeguarsi a repentini cambi di priorità dovuti alla natura operativa dell'ANSV.		
Gestione della comunicazione	5	È in grado di mantenere un livello di comunicazione interna ed esterna affidabile ed efficiente.		
	6	Nel caso in cui arrivino contatti esterni che non seguano i normali canali istituzionali è in grado di segnalare il modo corretto affinché tali comunicazioni siano effettuate (riferimento protocollo informatico).		

Tempestività di azione	7	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.		
	8	Modifica le priorità nell'organizzazione del lavoro personale secondo le esigenze operative dell'ANSV.		
Condivisione della conoscenza	9	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale.		
	10	Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni.		
Analisi e soluzione dei problemi	11	È in grado di affrontare problematiche impreviste.		
Capacità propositiva	12	È in grado di proporre possibili alternative alla soluzioni di problematiche dell'ente utilizzando le proprie conoscenze.		

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Azioni correttive:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Dipendente

\_\_\_\_\_

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE  
DELL'INCARICO DI CUI ALL'ART. 55 (LETTERA "A")  
DEL CCNL ENAC QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-  
2001.**

<b>Item</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Rilevazione</b>	<b>Data rilevazione</b>
1	Coordinamento delle attività relative alla struttura specifica di competenza e delle risorse umane assegnate per una corretta applicazione delle normative/indirizzi dell'Agenzia.		
2	Controllo sulle modalità di svolgimento di processi specifici dell'incarico conferito mediante anche la capacità di identificazione di soluzioni più adeguate al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza.		
3	Capacità di affrontare criticità in procedure non standardizzate.		
4	Gestione e ottimizzazione dell'impiego del personale assegnato.		

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Note:** \_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Funzionario

\_\_\_\_\_

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE  
DELL'INCARICO DI CUI ALL'ART. 55 (LETTERA "B")  
DEL CCNL ENAC QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-  
2001.**

<b>Item</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Rilevazione</b>	<b>Data rilevazione</b>
1	Capacità di svolgimento, con accuratezza e tempestività, delle attività correlate a qualificate funzioni istituzionali dell'Agenzia, caratterizzate da elevate conoscenze ed esperienze specialistiche.		
2	Assunzione di responsabilità in ordine al raggiungimento del risultato atteso.		
3	Capacità di affrontare criticità in procedure non standardizzate.		
4	Capacità di proposizione per il miglioramento delle funzioni di interesse.		

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Note:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Funzionario

\_\_\_\_\_  
Firma Dirigente  
\_\_\_\_\_

**SCHEMA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE  
DELL'INCARICO DI CUI ALL'ART. 55 (LETTERA "C")  
DEL CCNL ENAC QUADRIENNIO NORMATIVO 1998-  
2001.**

Item	Indicatore	Rilevazione	Data rilevazione
1	Effettuazione, con tempestività e puntualità, dell'attività assegnata.		
2	Capacità di sviluppare l'attività assegnata secondo modalità che assicurino il raggiungimento dei risultati attesi.		
3	Capacità di interfacciarsi con interlocutori eterogenei per assicurare il raggiungimento dei risultati attesi.		
4	Effettuazione di report periodici sull'attività espletata.		

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_

**Note:** \_\_\_\_\_

Roma, lì

Firma Funzionario

\_\_\_\_\_

Firma Dirigente

\_\_\_\_\_