



O.d.S. N. 9/2025

Tribunale di Ancona

OGGETTO: Nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale

Premesso

Che con DM 10 maggio 2018 il Ministero della Giustizia ha approvato il "Sistema di misurazione e valutazione della performance";

che con DM 23 dicembre 2021 il Ministero della Giustizia ha approvato la revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance" operando una variazione dei pesi attribuiti alla valutazione dei risultati che passa dal 50 al 70% e dei comportamenti organizzativi che passa dal 50 al 30%;

che occorre avviare il "processo di valutazione" del personale per l'anno 2025;

che il nuovo sistema di valutazione del personale non dirigenziale dovrà riconoscere il merito e, mediante una opportuna differenziazione delle valutazioni, identificare il diverso contributo fornito da ogni dipendente;

che gli esiti della valutazione costituiscono il naturale riferimento per l'attivazione di strumenti di incentivazione e premio contraddistinti da maggiore selettività;

che spetta ai dirigenti la valutazione dell'apporto partecipativo di ciascun dipendente nell'ambito dei criteri obiettivi definiti dalla contrattazione collettiva;

che nel caso di unità organizzative con più di 30 dipendenti i direttori (o altri dipendenti con funzioni apicali) possono essere delegati allo svolgimento di attività istruttorie necessarie alla valutazione;

che questa dirigenza intende esercitare il potere di delega istruttoria previsto dalla legge;

DELEGA

- la dott.ssa **Annagrazia Abbati** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla cancelleria dibattimento penale;
- la dott.ssa **Manuela Carletti** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla cancelleria GIP/GUP;
- La dott.ssa **Maria Luisa Cerioni** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla cancelleria civile e lavoro;
- il dott. **Emiliano De Amicis** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla cancelleria contabile e Tribunale del Riesame;
- la dott.ssa **Francesca D'Ilio** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla segreteria amministrativa;
- La dott.ssa **Maura Paoletti** allo svolgimento delle attività istruttorie necessarie alla valutazione del personale addetto alla cancelleria fallimenti/esecuzioni;

Si procede ad individuare le attività che i delegati dovranno effettuare con le relative scadenze:

1. Individuazione preventiva degli obiettivi da conseguire, delle prestazioni attese e dei relativi criteri di valutazione;

Dopo l'esperienza degli anni passati si ritiene possibile stabilire per l'anno 2025 sia obiettivi di gruppo

sia obiettivi individuali più dettagliati, anche in considerazione del nuovo peso attribuito alla valutazione dei risultati; tali obiettivi dovranno essere adeguatamente descritti, accompagnati ad indicatori oggettivamente misurabili e collegati agli obiettivi della struttura e del dirigente.

I direttori, pertanto, in virtù della delega istruttoria concessa dovranno procedere all'individuazione di uno o più obiettivi, anche previa individuazione di sottogruppi all'interno delle cancellerie, facendo attenzione a coinvolgere tutto il personale. Nell'individuazione degli obiettivi dovranno essere coinvolti i funzionari addetti alle rispettive cancellerie e dovranno essere comunicati al dirigente entro il 3 APRILE 2025.

Si richiama l'attenzione delle SS.VV. sull'obbligo formativo per l'anno 2025 pari a 40 ore che dovrà avere un peso pari al 30% della valutazione complessiva.

Si richiama la nota inviata il 20/03/2025 relativamente alla individuazione dei corsi da effettuare e alle modalità formative

2. Svolgimento di verifiche periodiche

I direttori dovranno, entro il 31 luglio 2025, svolgere una verifica volta a valutare il conseguimento degli obiettivi, l'andamento delle prestazioni e comunicare al sottoscritto solo eventuali scostamenti rispetto alle previsioni.

3. La verifica finale con motivazione dei risultati conseguiti

I direttori, entro il 10 febbraio 2026, dovranno compiere la valutazione dei risultati conseguiti. Nella convinzione che il nuovo sistema di valutazione del personale debba servire per generare e alimentare una forte cultura organizzativa, aiutando gli attori ai diversi livelli dell'organizzazione a ragionare in termini di obiettivi, risultati, dati e fatti, e che il merito debba diventare il nuovo modello di riferimento e generare la spinta al miglioramento, si rimane a disposizione per un costante e continuo confronto.

Si comunichi ai direttori amministrativi, a tutto il personale, alle RSU e alle OO.SS. e per opportuna conoscenza ai magistrati dell'Ufficio.

Le date indicate potranno subire variazioni essendo termini meramente ordinatori.

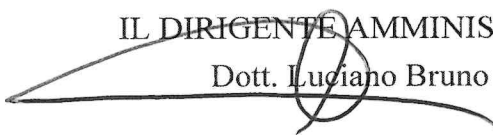
Si allega:

- Prospetto per la valutazione dei risultati dei dipendenti (all. 7);
- Prospetto per la valutazione dei comportamenti dei dipendenti (all. 8).

Ancona, 24 marzo 2025

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Dott. Luciano Bruno





Ministero della Giustizia

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato 8. Prospetto per la valutazione dei comportamenti dei dipendenti.

Ministero della Giustizia	Anno:				
Dipartimento	Organizzazione giudiziaria				
Direzione	Generale del Personale e della Formazione				
Ufficio	TRIBUNALE DI ANCONA				
Cognome e Nome del Valutato					
Soggetto Valutatore	Luciano Bruno Dirigente Amministrativo				
Istruttore Delegato					
Fattori per la valutazione	Valutazione				
	1	2	3	4	5
Affidabilità: rispetto dei tempi e delle scadenze, capacità di riconoscere i propri errori, completezza e accuratezza nello svolgimento delle proprie mansioni, rispetto e capacità di attuazione di direttive e procedure, rispetto delle regole previste dal codice di comportamento					
Capacità di lavoro in autonomia, spirito di iniziativa e orientamento al risultato: corretta interpretazione del proprio ruolo entro l'organizzazione, conoscenza dei propri margini di autonomia decisionale, capacità di individuare e risolvere problemi pratici e criticità, spirito di iniziativa, gioco di squadra e capacità di collaborazione con i colleghi.					
Competenze relazionali e di servizio: attenzione all'immagine esterna dell'amministrazione, chiarezza e appropriatezza di linguaggio nelle comunicazioni esterne all'ufficio, condivisione delle informazioni, senso di appartenenza al gruppo ed all'organizzazione, capacità di ascolto e decodifica delle richieste di servizio					
Da compilare a fine anno					
Data:					
Firma del valutato:					
Firma del Valutatore					



Ministero della Giustizia
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegato 7. Prospetto per la valutazione dei risultati dei dipendenti

Ministero della giustizia	Anno					
Dipartimento	Organizzazione Giudiziaria del Personale e dei Servizi					
Direzione	DG del Personale e della Formazione					
Ufficio	TRIBUNALE DI ANCONA					
Cognome e Nome del valutato						
Soggetto Valutatore	DIRIGENTE Luciano Bruno					
Istruttore Delegato						
Da compilare a inizio anno / incarico			Da compilare a fine anno/incarico			
Obiettivi (specificare se individuali, di gruppo, dell'ufficio)	Peso	Grado di raggiungimento				
		1	2	3	4	5
Da compilare a inizio anno/incarico		Da compilare a fine anno/incarico				
Firma del dipendente		Firma del dipendente				
Firma del valutatore		Firma del valutatore				