



CORTE DI APPELLO DI MILANO

DIRIGENZA

Nota di servizio 14/2023

AI COORDINATORI DI SETTORE

AI RESPONSABILI DI CANCELLERIA O UFFICIO

OGGETTO: *Sistema di misurazione e valutazione della performance. Progetti/obiettivi per il 2024.*

Con il [D.M. 23 dicembre 2021](#) è stato aggiornato il [Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Ministero della Giustizia](#).

Con riguardo a quanto previsto nel capitolo 8 “Valutazione del personale non dirigente”, si invitano coordinatori e responsabili di cancellerie e uffici a inviare **entro il 9 febbraio 2024** sulla mail dirigenza.ca.milano@giustizia.it i **progetti/obiettivi** (individuali e/o di gruppo) da perseguire entro la fine del **2024**.

Per ciascun progetto obiettivo di miglioramento vanno espressi il “**target**” e gli **indicatori di raggiungimento**.

La distribuzione del FUA dovrà tener conto del raggiungimento degli obiettivi proposti, ferma restando ogni eventuale modifica di criteri determinata dall’esercizio delle prerogative legate alla normativa primaria vigente ed alla contrattazione integrativa.

In caso di indicazione di più di un obiettivo ne va definito il peso, rappresentativo della sua importanza. La somma dei pesi deve essere pari a 100.

Ricevute le schede, questa Dirigenza le validerà valutandone la coerenza con le esigenze dell’Ufficio giudiziario e con gli obiettivi di performance dell’Amministrazione per il 2024, per come espressi nell’[atto di indirizzo del Ministro della Giustizia](#).

A cura dei coordinatori e responsabili, che rivestiranno un ruolo di collaborazione alla dirigenza quale “gruppo di valutazione” dovranno essere effettuati successivamente monitoraggi di medio periodo e finale, e redatta una relazione conclusiva.

I coordinatori rivestiranno il ruolo di istruttori della valutazione dei responsabili assegnati al proprio settore, mentre i responsabili di cancelleria o ufficio analogo ruolo per ciò che riguarda il personale assegnato alla propria unità operativa.

La relazione finale dovrà contenere ogni elemento utile a consentire la compilazione dei prospetti di valutazione, del cui format dovrà essere tenuto conto da coordinatori e



CORTE DI APPELLO DI MILANO



DIRIGENZA

responsabili, sia per una autovalutazione, sia per la valutazione dei dipendenti che hanno contribuito al raggiungimento di ogni obiettivo.

La Dirigenza, acquisite le relazioni finali, effettuate le necessarie valutazioni di fine istruttoria e ogni approfondimento necessario, provvederà

- a. alla redazione finale dei prospetti di valutazione dei risultati (allegato 7);
- b. alla redazione finale dei prospetti di valutazione dei comportamenti (allegato 8).

Val la pena di ricordare che il fattivo contributo al buon funzionamento del sistema, oltre che essere esso stesso elemento di valutazione, è requisito imprescindibile per il miglioramento della performance del nostro Ufficio.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola STELLATO

Schede obiettivo - 2024 Performance

UFFICIO: CORTE D'APPELLO DI MILANO

Denominazione obiettivo:			
<u>obiettivo di gruppo/dell'ufficio</u> Partecipanti:			
Descrizione obiettivo:			
.			
PESO:			
Indicatori di raggiungimento	Target atteso	Consuntivo	
		I semestre	II semestre o fine incarico
Da firmare a inizio anno o a inizio incarico			
Firma Istruttore Delegato:			

Monitoraggio semestrale	
Da firmare al termine del primo semestre	
Firma Istruttore Delegato:	

Livello di raggiungimento (da compilare a fine anno)	
Da firmare a fine anno o al termini dell'incarico	
Firma Istruttore Delegato:	