



Corte d'Appello di Milano
Dirigenza

Nota di servizio n. 3 del 2026

Ai Coordinatori

Ai Responsabili di Cancelleria o Ufficio

e, p. c. Al Presidente della Corte d'Appello di Milano

Oggetto: Sistema di misurazione e valutazione della performance. Progetti/obiettivi per il 2026

Con riguardo al [Sistema di misurazione e valutazione delle performance del Ministero della Giustizia](#), aggiornato con [D.M. 23 dicembre 2021](#) e in particolare a quanto previsto nel capitolo 8 “Valutazione del personale non dirigente”, si invitano coordinatori e responsabili di cancellerie e uffici a compilare entro il **3 marzo 2026** il Form “Progetti/obiettivi 2026” (individuali e/o di gruppo) da perseguire entro la fine del 2026.

Gli obiettivi del Ministero della Giustizia per il 2026, allineati al PNRR e al Piano strutturale di bilancio 2026-2029, puntano sulla digitalizzazione avanzata, la riduzione dei tempi processuali, con un forte focus sulla cybersicurezza e la semplificazione delle procedure.

In allegato lo schema obiettivi della Corte d'Appello di Milano declinati secondo l'Atto di indirizzo per l'anno 2026 del Ministero della Giustizia, tenuto conto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2026-2028 (PIAO).

Il ciclo avviene secondo le seguenti fasi:

1. Avvio del ciclo delle performance: Programmazione (Piano della Performance).

In questa fase si definiscono degli obiettivi strategici e operativi, target, indicatori e risorse, solitamente all'inizio dell'anno.

All'avvio del ciclo delle performance vanno dunque redatte le schede obiettivo che hanno il duplice scopo di programmare obiettivi da perseguire come attività generali, del singolo ufficio e da assegnare ai dipendenti. Gli obiettivi si programmano e si assegnano attraverso un Form predisposto dalla Segreteria della Dirigenza, raggiungibile dal seguente link: [Performance 2026 - Censimento Obiettivi Ufficio – Compila modulo](#).

Ricevute le schede generate dal Form, la Dirigenza le validerà valutandone la coerenza con le esigenze dell'Ufficio giudiziario e con gli obiettivi di performance dell'Amministrazione per il 2026, come espressi nell'atto di indirizzo del Ministro della Giustizia, modificate e integrate secondo le specificità della Corte d'Appello di Milano.

Per ciascun “obiettivo” di miglioramento vanno indicati “indicatore di raggiungimento” (eventualmente più d'uno e, in linea di massima, non più di tre), il “**target**” e il “**peso**”.

- **Obiettivo:** È il risultato finale che si desidera raggiungere. Gli obiettivi sono solitamente specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e temporizzati. Ad esempio, un obiettivo potrebbe essere "aumentare le pratiche lavorate entro la fine dell'anno".
- **Indicatore:** È una misura utilizzata per monitorare e valutare il progresso verso il raggiungimento di un obiettivo. Gli indicatori possono essere quantitativi (numerici) o qualitativi (descrittivi). Ad esempio, un indicatore per l'obiettivo di aumentare le pratiche lavorate potrebbe essere "il numero di nuove pratiche lavorate mensilmente".
- **Target:** È un valore specifico che si desidera raggiungere per un indicatore entro un certo periodo di tempo. Il target rappresenta un traguardo concreto e misurabile. Ad esempio, se l'indicatore è il numero di nuove pratiche lavorate mensilmente, il target potrebbe essere "+20%".
- **Peso:** Per tutti è previsto più di un obiettivo, poiché oltre agli obiettivi specifici vi è quello generale della formazione¹, ne va definito il peso rappresentativo della sua importanza. La somma dei pesi deve essere pari a 100 considerando che per la formazione ha per tutti un peso del 10%.

2. Verifica intermedia

Mira alla quantificazione dei risultati raggiunti *medio tempore* sia a livello organizzativo (Corte) che individuale (singolo dipendente), tramite indicatori specifici. La verifica degli scostamenti serve ad attivare eventuali correttivi.

A cura dei coordinatori e/o dei responsabili di cancelleria o ufficio dovranno essere effettuati monitoraggi di medio periodo e finale, e redatta una relazione conclusiva.

3. Valutazione e premialità

Dopo il 31 dicembre 2026 si procederà alla verifica del perseguimento degli obiettivi e alla valutazione delle performance di ente ed individuali, interpretando gli eventuali scostamenti e i fattori influenti.

I coordinatori e responsabili rivestono un ruolo di collaborazione con la dirigenza quale "gruppo di valutazione".

Al termine del ciclo delle performance, la distribuzione del FRD terrà 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.

¹ L'obbligo formativo per tutti i lavoratori della Pubblica Amministrazione (PA) è contenuto in vari documenti ufficiali. Uno dei principali riferimenti è la [Direttiva sulla Formazione emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione](#) del 14 gennaio 2025, che contempla un obbligo specifico di indicare la formazione continua tra gli obiettivi dei dipendenti pubblici, concreto, misurabile e pari ad almeno 40 ore da monitorare e valutare dal punto di vista l'efficacia.

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 sugli obiettivi dovrà contenere ogni elemento utile a consentire la compilazione dei prospetti di valutazione, del cui format dovrà essere tenuto conto da coordinatori e 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.

alla redazione finale dei prospetti di valutazione dei risultati (allegato 7);

alla redazione finale dei prospetti di valutazione dei comportamenti (allegato 8).

4. Relazione sulla Performance

A chiusura del ciclo si prevede la redazione di un documento che rendiconta i risultati finali agli organi di indirizzo e ai cittadini, anche al fine del nuovo avvio del ciclo.

Si ricorda 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 dei nostri Uffici.

Il coordinamento dell'istruttoria di valutazione è assegnato al Direttore Responsabile della segreteria della Dirigenza.

Si dispone la pubblicazione sul sito intranet della Corte d'Appello di Milano.

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Nicola STELLATO