

# **Sistema di misurazione e valutazione della performance**

## **Personale**



Monza, 21 settembre 2020

## Sommario

ART. 1 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL PERSONALE.....	1
ART. 2 - DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA.....	1
ART. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.....	1
ART. 4 - COMUNICAZIONE AL VALUTATO DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE EX ANTE .....	1
ART. 5 - VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE CONSEGUITA DAL PERSONALE .....	1

### **ART. 1 - AMBITI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA DEL PERSONALE**

La performance attesa del personale dell'azienda viene misurata e valutata con riferimento ai seguenti macro-ambiti:

- obiettivi individuali/di gruppo;
- comportamenti organizzativi.

La pesatura di tali ambiti è definita annualmente nel Piano performance, ed è comunicata contestualmente alla scheda di valutazione in cui è rappresentata la performance attesa.

### **ART. 2 - DEFINIZIONE DELLA PERFORMANCE ATTESA**

Gli obiettivi individuali/di gruppo, gli indicatori ed i relativi target di performance sono individuati dal Direttore generale, sentita la posizione organizzativa di riferimento del dipendente e il dipendente stesso.

I comportamenti organizzativi dei dipendenti sono selezionati e pesati dal Direttore generale, sentita la posizione organizzativa di riferimento del dipendente e il dipendente stesso.

La performance attesa viene comunicata al valutato con la consegna della scheda ex ante di valutazione.

### **ART. 3 - SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

La scheda di valutazione della performance costituisce lo strumento di rappresentazione della performance attesa (ex ante) e di valutazione della performance conseguita (ex post) da parte dei dipendenti.

### **ART. 4 - COMUNICAZIONE AL VALUTATO DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE EX ANTE**

Il Direttore generale, alla presenza anche della posizione organizzativa di riferimento del dipendente, consegna e presenta formalmente al dipendente la sua scheda ex ante, avente per contenuto la performance attesa.

La scheda ex ante è sottoscritta dal Direttore generale, dalla PO e dal valutato.

### **ART. 5 - VALUTAZIONE FINALE DELLA PERFORMANCE CONSEGUITA DAL PERSONALE**

La valutazione della performance conseguita dai dipendenti avviene sulla base:

- della relazione sulla performance, approvata dal Consiglio di amministrazione e validata dal NDV;
- della verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi non contenuti nel Piano performance;
- delle risultanze relative ai comportamenti organizzativi.

La posizione organizzativa di riferimento del dipendente predispose le schede di valutazione della performance conseguita, riportando il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Il Direttore generale, sentita la posizione organizzativa di riferimento del dipendente provvede ad una prima valutazione:

- del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali/di gruppo;

- dei comportamenti organizzativi.

Il Direttore generale, alla presenza anche della posizione organizzativa di riferimento del dipendente, effettua il colloquio di valutazione con il dipendente.

A conclusione dello stesso, il Direttore generale consegna la scheda definitiva di valutazione al dipendente.

La scheda è sottoscritta dal Direttore generale, dalla PO e, per presa visione, dal valutato. Tale sottoscrizione non preclude alcuna forma successiva di tutela del valutato.