



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari, forestali e del turismo*

DIPARTIMENTO DELLE POLITICHE COMPETITIVE, DELLA  
QUALITA' AGROALIMENTARE IPPICHE E DELLA PESCA

DIREZIONE GENERALE DEGLI AFFARI GENERALI, DELLE RISORSE  
UMANE E PER I RAPPORTI CON LE REGIONI E GLI ENTI  
TERRITORIALI

Al Gabinetto del Ministro

Al Dipartimento delle politiche europee e  
internazionali e dello sviluppo rurale

Al Dipartimento delle politiche competitive, della  
qualità agroalimentare, ippiche e della pesca

Al Dipartimento dell'Ispettorato centrale della  
tutela della qualità e della repressione frodi dei  
prodotti agroalimentari

Alla Direzione generale delle politiche  
internazionali e dell'unione europea

Alla Direzione generale dello sviluppo rurale

Alla Direzione Generale delle Foreste

Alla Direzione generale per la promozione della  
qualità agroalimentare e dell'ippica

Alla Direzione generale della pesca marittima e  
dell'acquacoltura

Alla Direzione generale per il riconoscimento  
degli organismi di controllo e certificazione e  
tutela del consumatore

Alla Direzione generale della prevenzione e del  
contrasto alle frodi agro-alimentari

Agli Uffici periferici e Laboratori dell'ICQRF

Agli Uffici della DG AGRET

e, p.c.

All'Organismo indipendente di valutazione della  
performance

Alle OO.SS.

SEDE

**OGGETTO:** Valutazione del personale di livello non dirigenziale per l'anno 2018.

Con la nota n. 631 del 21/01/2019, l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance identifica le fasi e la tempistica delle procedure per la valutazione del personale dipendente.

Nella considerazione che per l'anno 2018 continua a trovare applicazione il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con D.M. 8649 del 30 settembre 2010, ai fini delle valutazioni, analogamente allo scorso anno, è stata predisposta sul Sistema di Gestione del Personale la funzionalità per la gestione della valutazione della performance.

Tale funzionalità, che sarà disponibile a partire dal 18 marzo p.v., permetterà al direttore/dirigente responsabile di ogni struttura di compilare per ciascun dipendente la scheda di valutazione dei 'Comportamenti organizzativi' che si integrerà al 'Punteggio risultati' (coefficiente di presenza), tramite una funzione che verrà valorizzata automaticamente dal sistema, a valle di una elaborazione secondo criteri predefiniti.

Su richiesta del direttore/dirigente responsabile dell'ufficio è possibile abilitare i poli delega esclusivamente alla fase di compilazione delle schede di valutazione, ferma restando la competenza del suddetto responsabile in merito la valutazione del dipendente.

Inoltre, con presente si informa che i nuovi istituti contrattuali previsti dal nuovo CCNL 2016/2018 saranno trattati dall'applicativo come di seguito indicati:

permessi per espletamento di visite, terapie prestazioni specialistiche ed esami diagnostici art. 35 CCNL 2016/2018 (h)	presenza
congedo CCNL 2016/2018 art. 36	presenza

Ad ogni buon fine si riportano di seguito le comunicazioni che, come previsto dalle precedenti circolari, verranno computate come assenza ai fini del calcolo del coefficiente di presenza:

aspettativa	assenza	
sciopero	assenza	
distacco sindacale retribuito al 25% - art. 5 CCNQ 7/8/1998	assenza	
permesso sindacale non retribuito	assenza	
congedo art. 42 d.lgs. 151/2001	assenza	tranne primi 30 gg
malattia	assenza	tranne primi 10 gg
permesso per studio	assenza	
permesso retribuito per concorsi esami	assenza	
permesso retribuito per matrimonio	assenza	

Con riferimento al personale in regime di "part time", laddove nel corso dell'anno siano intervenute modifiche della percentuale di fruizione, ovvero di tipologia di part time (verticale od orizzontale), visto che il sistema tiene conto dell'ultima tipologia comunicata, si invita a prendere contatto con l'ufficio AGRET II per il calcolo, manuale, del corretto algoritmo di riferimento.

Si precisa che, come definito nel manuale della performance al punto 3.5.2. "Trasferimento di un'unità di personale in corso d'anno" se un'unità di personale viene assegnata, in corso d'anno, ad una diversa unità organizzativa, la valutazione è effettuata dal direttore/dirigente responsabile dell'unità organizzativa di nuova assegnazione, sentito il responsabile dell'unità organizzativa di provenienza.

Per problematiche tecniche, l'ufficio AGRET II resta a disposizione per eventuale supporto.

Il Direttore Generale  
Salvatore Pruneddu  
Firmato digitalmente ai sensi del CAD