

Prot.: [come da segnatura di protocollo]

Roma, [come da segnatura di protocollo]

A: SIGG.RI DIRETTORI

UFFICIO DEL DIRETTORE  
OPERATIVO PER IL  
COORDINAMENTO DELLE  
STRUTTURE DI VERTICE

UFFICIO AFFARI GIURIDICI E  
RAPPORTI ISTITUZIONALI

UFFICIO RELAZIONI  
INTERNAZIONALI

DIREZIONI CENTRALI

DIREZIONI TERRITORIALI

*e, p.c.* SEGRETERIA PARTICOLARE DEL  
DIRETTORE DELL'AGENZIA

OGGETTO: Linee guida per l'assegnazione degli obiettivi relativi all'anno 2024. **Direttiva.**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* dell'Agazia (SMVP)<sup>1</sup> prevede, tra l'altro, che al personale dirigenziale vengano comunicati entro il mese di gennaio gli obiettivi comportamentali e organizzativi provvisori ed entro il mese di aprile quelli definitivi.

Al fine di rispettare i predetti termini, le SS.LL. dovranno, nel proprio ambito di competenza, assegnare ai dirigenti di seconda fascia gli obiettivi comportamentali, così come individuati dal SMVP, e gli obiettivi "organizzativi" attenendosi a quanto richiamato nella Direttiva prot. 272519/RU del 23 maggio 2023 e statuito dal decreto legislativo n. 150/2009.

L'assegnazione degli obiettivi organizzativi non dovrà riguardare ordinari compiti della Struttura ovvero obiettivi già raggiunti ma dovrà tener conto del quadro organizzativo e temporale di riferimento.

Gli obiettivi dovranno essere condivisi con i dirigenti interessati e prevedere parametri misurabili e criteri di valutazione oggettivi anche quando non siano formulati attraverso rappresentazioni

---

<sup>1</sup> Il sistema di valutazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agazia ed è reperibile al seguente link: <https://www.adm.gov.it/portale/sistema-di-valutazione-del-personale-a-decorrere-dall-anno-2022>

numeriche, in modo da ridurre il margine di discrezionalità in sede di valutazione della *performance* individuale.

Gli obiettivi individuati dovranno consentire al Valutatore di esaminare le attività svolte dal Valutato tenendo conto delle capacità dimostrate dallo stesso in termini di miglioramento organizzativo e funzionale, utili a generare valore aggiunto per l'Agenzia.

Entro il mese di aprile, gli obiettivi organizzativi già assegnati potranno essere confermati<sup>2</sup> ovvero rimodulati in una nuova scheda di assegnazione.

Tale rimodulazione potrà essere effettuata anche in corso d'anno qualora subentrino mutamenti significativi a seguito della definizione degli atti di programmazione dell'Agenzia per l'anno 2024 o in ragione di rilevanti cambiamenti del quadro economico nazionale e internazionale ovvero di significative variazioni inerenti ai profili organizzativi e gestionali di una o più strutture.

In conformità a quanto previsto a pag. 18 del SMVP, nel bimestre giugno-luglio dell'anno di riferimento i Valutatori dovranno effettuare una verifica infra-annuale per appurare lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati e indirizzare le possibili azioni di miglioramento.

Durante la verifica infra-annuale i Valutati potranno richiedere al Valutatore una eventuale revisione degli obiettivi assegnati nel caso di significative modifiche del contesto di riferimento o la neutralizzazione parziale / totale in caso di sopravvenute circostanze indipendenti dalla loro volontà.

Gli obiettivi individuati non limitano gli impegni istituzionali dei responsabili di CdR di 3° livello che sono, in ogni caso, tenuti a garantire il corretto e puntuale svolgimento di tutte le funzioni assegnate alle strutture cui sono preposti. Si rammenta che il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* individuale del personale si applica a tutti i dirigenti responsabili di CdR di 3° livello che ricoprono una posizione di livello dirigenziale in virtù di formale atto di conferimento.

Qualora un dirigente assuma l'incarico in corso d'anno allo stesso dovranno essere tempestivamente assegnati, previa condivisione, gli obiettivi relativi alla *performance* individuale concernenti la nuova struttura condotta.

Nel caso in cui al momento dell'espletamento di una delle fasi dell'*iter* valutativo relativo all'anno 2024 avvenga la cessazione dal servizio, a vario titolo, del Valutatore, il medesimo avrà cura di lasciare agli atti della struttura da lui condotta elementi di valutazione riguardanti i propri Valutati. Ciò consentirà al nuovo responsabile della struttura di proseguire agevolmente l'*iter* valutativo.

---

<sup>2</sup> In tal caso le SS.LL. dovranno inviare ai dirigenti interessati e per conoscenza all'Ufficio Formazione e valutazione del personale, una nota di conferma.

In assenza degli elementi di cui sopra il Valutatore subentrato valuterà il dirigente responsabile di CdR di 3° livello prendendo a riferimento la relazione prodotta dal medesimo e ogni altra utile documentazione disponibile.

Si richiamano di seguito gli elementi essenziali del processo di valutazione della *performance* individuale dei dirigenti di II fascia contenuti nel SMVP, alla cui lettura di fa rinvio.

### **OBIETTIVI COMPORTAMENTALI**

Nella valutazione della *performance* individuale dei responsabili di CdR di 3° livello gli obiettivi comportamentali hanno un peso complessivo pari al 40%. Sono declinati in quattro parametri, tre dei quali sono comuni a tutti (*visione strategica; motivazione e sviluppo risorse; pianificazione e organizzazione*) mentre il quarto (*orientamento all'utenza<sup>3</sup> o orientamento al cambiamento<sup>4</sup>*) varia in funzione della tipologia di attività svolta.

### **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI**

Nella valutazione della *performance* individuale dei responsabili di CdR di 3° livello gli obiettivi organizzativi sono di tipo quantitativo e non quantitativo e hanno un peso complessivo pari al 60%.

- **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI QUANTITATIVI**

Il peso relativo di tali obiettivi varia a seconda della tipologia di struttura individuata in funzione del Piano dell'Agenzia: 30% per le strutture locali – Uffici delle dogane e Uffici dei monopoli - (tipologia "A"<sup>5</sup>) e 15% per le altre strutture (tipologia "B"<sup>6</sup> e tipologia "C"<sup>7</sup>).

Sulla base della bozza del Piano dell'Agenzia da ultimo trasmesso dall'Ufficio del Direttore Operativo e Coordinamento delle Strutture di vertice - Ufficio Strategie con nota n. 25177/RI del 13 novembre 2023, nella tipologia "B" rientrano gli Uffici incardinati nelle Direzioni Territoriali (ad eccezione degli Uffici delle dogane e degli Uffici dei monopoli), nella Direzione Accise, nella Direzione Dogane, nella Direzione Giochi, nella Direzione Organizzazione e digital transformation, nella Direzione Antifrode, nella Direzione Personale, nella Direzione Amministrazione e finanza mentre nella tipologia "C" rientrano gli Uffici incardinati nella Direzione Generale, nella Direzione Legale e contenzioso e nella Direzione Internal audit.

---

<sup>3</sup> Direttori di strutture ad attività diretta e di coordinamento tecnico: Uffici delle dogane, Uffici dei monopoli e Uffici Antifrode / Laboratori delle Direzioni territoriali; Direzione Accise, Direzione Dogane, Direzione Giochi, Direzione Antifrode, Direzione Organizzazione e digital transformation.

<sup>4</sup> Direttori di strutture a prevalente attività indiretta e di coordinamento: non rientranti nelle tipologie individuate nella nota precedente.

<sup>5</sup> Indicatori strategici previsti dal Piano dell'Agenzia alla cui realizzazione l'Ufficio contribuisce in via diretta (15%) e indicatori strategici previsti dal Piano dell'Agenzia alla cui la realizzazione la struttura di vertice contribuisce in via diretta (15%).

<sup>6</sup> Indicatori strategici previsti dal Piano dell'Agenzia alla cui la realizzazione la struttura di vertice contribuisce in via diretta (15%).

<sup>7</sup> Indicatori strategici previsti dal Piano dell'Agenzia attribuiti all'Agenzia nel suo complesso (15%).

La classificazione degli Uffici fra le tipologie “B” e “C” potrà essere oggetto di revisione a seguito della definizione del Piano dell’Agenzia per l’anno 2024.

• **OBIETTIVI ORGANIZZATIVI NON QUANTITATIVI**

Gli obiettivi organizzativi non quantitativi sono tre e rappresentano le finalità e le attività distintive della struttura di diretta responsabilità.

Il peso relativo di tali obiettivi è pari al 45% per tutte le strutture ad eccezione di quelle locali rientranti nella tipologia “A”, per le quali il peso è pari al 30%.

Ciascun Valutatore dovrà definire il peso dei singoli obiettivi organizzativi non quantitativi nella fase di assegnazione.

In relazione ai pesi percentuali attribuiti a ciascun obiettivo organizzativo non quantitativo il punteggio corrispondente<sup>8</sup> ai diversi livelli di conseguimento sarà determinato applicando la seguente proporzione:

**Tipologia A:** 10: peso concretamente definito = punteggio di conversione singolo obiettivo: X

**Tipologie B e C** 15: peso concretamente definito = punteggio di conversione singolo obiettivo: X

Qualora il **punteggio totale** degli obiettivi organizzativi non quantitativi sia espresso da un numero decimale, lo stesso dovrà essere arrotondato all’unità intera più prossima<sup>9</sup>.

\*\*\*\*\*

In allegato si trasmette un modello di scheda di assegnazione per ciascuna tipologia di Ufficio.

Una copia delle predette schede, dopo la notifica, dovrà essere trasmessa all’Ufficio Formazione e valutazione del personale di questa Direzione.

Le strutture in indirizzo vorranno dare capillare e tempestiva comunicazione del contenuto della presente nota a tutto il personale con incarico dirigenziale.

IL DIRETTORE CENTRALE

Rocco Fiore



<sup>8</sup> Il punteggio corrispondente ai vari livelli di conseguimento dei singoli obiettivi organizzativi non quantitativi dovrà essere arrotondato per eccesso o per difetto alla prima cifra decimale.

<sup>9</sup> Es. il punteggio 6,5 viene arrotondato a 6.