

**VERBALE N° 3 DEL 27 APRILE – 9 MAGGIO – 25 MAGGIO 2023**

Il Nucleo di valutazione (di seguito: Nucleo) dell’Autorità di regolazione dei trasporti (di seguito: Autorità), nella seguente composizione: dott. Paolo Maria Ciabattoni, in qualità di Presidente, dott.ssa Luisella Fassino e dott. Lino Pietrobono, in qualità di Componenti, si è riunito in data 27 aprile 2023, alle ore 9,30, presso la sede di Torino dell’Autorità, assistito dalla dott.ssa *OMISSIS*, dirigente dell’Ufficio Risorse umane e affari generali (di seguito: Ufficio RUA), e dalla dott.ssa *OMISSIS*, funzionario del medesimo Ufficio, con funzioni di segretario verbalizzante.

La riunione ha avuto per oggetto l’approvazione delle valutazioni delle *performance* del personale dell’Autorità relativamente all’anno 2022, ai sensi del vigente Sistema di valutazione delle *performance* del personale.

Prima di iniziare la riunione il Nucleo ha esaminato, validato e sottoscritto il verbale relativo alla riunione del 21 marzo 2023.

Il dott. Ciabattoni ha poi chiesto alla dott.ssa *OMISSIS* se le proposte di miglioramento del vigente Sistema di valutazione, articolate in quattro punti e presentate dal Nucleo al Consiglio dell’Autorità in occasione dell’audizione del 1° dicembre 2022, sono state recepite dall’Amministrazione ai fini delle valutazioni della *performance* 2022, oggetto della presente riunione. La dott.ssa *OMISSIS* ha confermato quanto già rappresentato in occasione della riunione dello scorso febbraio, ovvero che, tenuto conto dell’articolato *iter* necessario per una eventuale modifica del Sistema - che prevede, fra l’altro, una informativa alle Organizzazioni Sindacali dell’Autorità, secondo il Protocollo per le relazioni sindacali attualmente vigente – si era ipotizzato di predisporre delle specifiche linee guida a corredo del medesimo Sistema, indirizzate ai soggetti valutatori, anche in considerazione del fatto che nei mesi scorsi era già in corso una trattativa sindacale su altre tematiche. Avendo appreso dalla dott.ssa *OMISSIS* che la citata trattativa sindacale si è positivamente conclusa il 20 aprile u.s., il Nucleo ha invitato l’Autorità ad avviare l’*iter* di revisione del vigente Sistema di valutazione delle *performance* del personale, chiedendo la disponibilità del Segretario generale, dott. *OMISSIS*, a partecipare a una riunione appositamente dedicata, da svolgersi nei prossimi mesi.

Successivamente il Nucleo ha visionato i prospetti riepilogativi delle valutazioni 2022 del personale elaborati dall’Ufficio RUA sulla base delle schede di valutazione dei singoli dipendenti pervenute dai Dirigenti responsabili, ovvero:

- un prospetto recante i punteggi di valutazione complessiva conseguiti per l’anno 2022 dal personale non dirigenziale (Funzionari e Operativi), contenente i nominativi dei dipendenti, suddivisi per Uffici di appartenenza, comprensivo della valutazione conseguita nell’anno 2021;
- un prospetto recante i punteggi di valutazione conseguiti dal personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale, contenente i nominativi di tutti i dipendenti, in ordine alfabetico, comprensivo della valutazione conseguita nell’anno 2021;
- una tabella riepilogativa delle valutazioni conseguite dai soli Dirigenti, comprensiva della valutazione conseguita nell’anno 2021.

Al riguardo, la dott.ssa *OMISSIS* ha precisato che nei suddetti prospetti non sono stati indicati i punteggi delle valutazioni dei quattro dipendenti assegnati nell'anno 2022 all'Ufficio *OMISSIS* e all'Ufficio *OMISSIS*, in quanto dette valutazioni *OMISSIS*. Per tali valutazioni sarà, pertanto, necessario, programmare una ulteriore riunione, che potrà svolgersi anche a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, non appena la dott.ssa *OMISSIS* fornirà la relativa documentazione.

Nell'ambito dell'esame dei citati prospetti, la dott.ssa *OMISSIS* ha, altresì, evidenziato il caso di una dipendente, *OMISSIS*.

Nell'esame dei risultati conseguiti dal personale indicati nella documentazione fornita dall'Ufficio RUA, il Nucleo ha deciso di focalizzarsi, in particolare, sulle valutazioni dei dipendenti che sono rientrate nei seguenti criteri, considerati potenzialmente suscettibili di possibili istanze di riesame da parte dei soggetti valutati: i) le valutazioni che hanno riportato un decremento (anche lieve) rispetto all'anno 2021; ii) le valutazioni il cui punteggio complessivo è risultato uguale o inferiore al valore pari a 90/100, o comunque con un punteggio più basso rispetto alla media dei punteggi conseguiti dagli altri dipendenti appartenenti alla medesima unità organizzativa.

A seguito di specifica richiesta del Nucleo, la dott.ssa *OMISSIS* ha confermato che il personale dell'Autorità in comando presso altre pubbliche amministrazioni nell'anno 2022 non ha diritto al premio di risultato, ad eccezione di *OMISSIS*.

Ciò premesso, il Nucleo ha quindi esaminato le schede di valutazione dei Funzionari e degli Operativi – per i quali l'Ufficio RUA ha messo a disposizione del Nucleo anche la documentazione in formato elettronico, comprovante il raggiungimento degli Obiettivi dell'anno 2022 - assegnati alle seguenti unità organizzative:

- Ufficio *OMISSIS*, nell'ambito del quale il Nucleo ha ritenuto opportuno, sulla base dei criteri sopra decisi, svolgere un approfondimento sulle posizioni del dipendente *OMISSIS* e del dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, nell'ambito del quale il Nucleo si è soffermato ad esaminare la posizione della dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, relativamente al quale il Nucleo ha esaminato, in particolare, la posizione della dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, con riferimento al quale il Nucleo ha svolto un approfondimento sulla posizione del dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, nell'ambito del quale il Nucleo si è soffermato sulla valutazione conseguita dalla dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, relativamente al quale il Nucleo si è soffermato sulla valutazione del dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, con riferimento al quale il Nucleo si è focalizzato sulle posizioni della dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, nell'ambito del quale il Nucleo ha esaminato, in particolare, la posizione del dipendente *OMISSIS*;
- Ufficio *OMISSIS*, relativamente al quale il Nucleo ha deciso di approfondire la posizione del dipendente *OMISSIS*;

- Ufficio *OMISSIS*, nell'ambito del quale il Nucleo si è soffermato sulla valutazione conseguita dal dipendente *OMISSIS*.

Per quanto riguarda le valutazioni dei dipendenti assegnati *OMISSIS*, non ha ritenuto necessario effettuare specifiche verifiche, in quanto essi hanno conseguito una valutazione con il punteggio massimo di 100/100, in analogia all'anno precedente.

Con riferimento alle schede di valutazione della performance dei Dirigenti, predisposte dal Segretario generale e dal Capo di gabinetto per gli uffici di rispettiva competenza, il Nucleo non ha ritenuto necessario svolgere specifici approfondimenti, tenuto anche conto della documentazione resa disponibile sugli obiettivi raggiunti.

Sulle valutazioni dei dipendenti degli uffici di cui sopra, il Nucleo ha invece deciso di interpellare i Dirigenti valutatori, al fine di svolgere i conseguenti approfondimenti e, pertanto, alle ore 12,10, è intervenuto alla riunione il dott. *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita alla dipendente *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - il dott. *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Alle ore 12,25 è quindi intervenuta alla riunione, a mezzo di collegamento telefonico, la dott.ssa *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita alla dipendente *OMISSIS*. La Dirigente ha altresì precisato che tali osservazioni sono state già rappresentate alla dipendente. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - la dott.ssa *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Alle ore 12,35 è intervenuto alla riunione il dott. *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita al dipendente *OMISSIS*. Al riguardo, il Dirigente ha rappresentato che *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - il dott. *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Alle ore 12,45 è poi intervenuto alla riunione il dott. *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita al dipendente *OMISSIS*. Al riguardo, il Dirigente ha rappresentato che *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - il dott. *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Successivamente la dott.ssa *OMISSIS*, in quanto Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita al dipendente *OMISSIS*. Al riguardo, dopo aver premesso che l'Ufficio *OMISSIS* è composto dall'ufficio che si occupa della gestione del personale e degli affari generali da un lato, e dal *pool* di segreteria agli organi di vertice dall'altro, la Dirigente ha rappresentato che *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato la dott.ssa *OMISSIS* per i chiarimenti forniti.

Alle ore 13,10 è intervenuta alla riunione la dott.ssa *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita al dipendente *OMISSIS*. Al riguardo, la Dirigente ha rappresentato che *OMISSIS*. Dopo aver suggerito alla Dirigente di prevedere specifici percorsi di formazione volti al miglioramento della *performance* del dipendente, il Nucleo ha ringraziato la dott.ssa *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

A seguito di una pausa, la riunione del Nucleo è ripresa alle ore 14,50 con l'intervento, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, della dott.ssa *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alla valutazione attribuita al dipendente *OMISSIS*. Al riguardo, la Dirigente ha rappresentato che *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - la dott.ssa *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Alle ore 15,10 è poi intervenuto alla riunione, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, l'ing. *OMISSIS*, Dirigente responsabile dell'Ufficio *OMISSIS*, che ha relazionato al Nucleo in merito alle valutazioni attribuite ai dipendenti *OMISSIS*. Per quanto riguarda la posizione del dipendente *OMISSIS*, l'ing. *OMISSIS* ha rappresentato che *OMISSIS*. Con riferimento alla posizione del dipendente *OMISSIS*, il Dirigente ha specificato che lo stesso *OMISSIS*. Il Nucleo ha quindi ringraziato - per i chiarimenti forniti - l'ing. *OMISSIS*, che ha lasciato la riunione.

Per quanto riguarda l'approfondimento delle posizioni dei dipendenti dell'Ufficio *OMISSIS* il Nucleo ha preso atto che l'ing. *OMISSIS*, Dirigente responsabile del medesimo Ufficio, era assente *OMISSIS* mentre, relativamente alla posizione della dipendente dell'Ufficio *OMISSIS*, non è stato possibile interloquire con la dott.ssa *OMISSIS*, Dirigente responsabile del citato Ufficio, in quanto la stessa era impegnata in altre riunioni istituzionali.

A seguito degli approfondimenti effettuati, il Nucleo ha esaminato e approvato, a mezzo di specifica sottoscrizione, le schede di valutazione della *performance* 2022 dei Dirigenti, dei Funzionari e degli Operativi, ad eccezione dei dipendenti degli Uffici *OMISSIS*.

Al termine della riunione il dott. Ciabattoni ha contattato telefonicamente il Segretario generale, dott. *OMISSIS*, al fine di illustrare sinteticamente le attività svolte dal Nucleo, e, infine, è stato concordato, insieme alla dott.ssa *OMISSIS*, il calendario delle prossime riunioni:

- martedì 9 maggio 2023, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, per l'esame e l'approvazione delle valutazioni 2022 dei dipendenti degli Uffici *OMISSIS*;
- martedì 13 giugno 2023 (data da confermare con il Segretario generale) presso la sede di Torino dell'Autorità, per l'esame e l'attribuzione delle proposte di progressione di carriera del personale per l'anno 2022, secondo le modalità e i vincoli previsti dal vigente Regolamento in materia.

\*\*\*

In data 9 maggio 2023, alle ore 11,00, il Nucleo si è nuovamente riunito, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, assistito dalla dott.ssa *OMISSIS* e dalla dott.ssa *OMISSIS*. Come concordato il giorno 27 aprile u.s., la riunione ha avuto per oggetto l'approvazione delle valutazioni della *performance* per l'anno 2022 del personale degli Uffici *OMISSIS*, valutato dalla dott.ssa *OMISSIS*.

La dott.ssa *OMISSIS* i, in data 2 maggio u.s., ha trasmesso all'Ufficio RUA le schede di valutazione della *performance* 2022 dei seguenti quattro dipendenti:

*OMISSIS*

Al riguardo la dott.ssa *OMISSIS* ha comunicato che l'unica valutazione che presenta profili di criticità è quella della dott.ssa *OMISSIS*, con un punteggio complessivo pari a *OMISSIS*. Dopo aver esaminato la scheda di valutazione predisposta dalla dott.ssa *OMISSIS*, e preso atto, come confermato anche dalla dott.ssa *OMISSIS*, che la dipendente *OMISSIS*, il Nucleo ha deciso di contattare la stessa tramite *Teams*, al fine di acquisire, sull'attività lavorativa svolta dalla dott.ssa *OMISSIS*, ulteriori informazioni e chiarimenti.

*OMISSIS*, intervenuta alla riunione, ha premesso che *OMISSIS*.

Per quanto riguarda l'obiettivo n. 2 assegnato alla dott.ssa *OMISSIS*, l'ing. *OMISSIS* ha confermato che la dipendente *OMISSIS*.

Tenuto conto di quanto rappresentato dall'ing. *OMISSIS*, il Nucleo ha deciso, pertanto, di sospendere l'esame e l'approvazione della valutazione della dipendente *OMISSIS*, al fine di chiedere al *OMISSIS* di inviare all'Ufficio RUA una nota scritta che confermi le valutazioni inerenti alle attività ricomprese negli obiettivi n.

2 e n. 3 assegnati alla funzionaria nel 2022. L'ing. *OMISSIS* ha quindi lasciato la riunione, confermando l'invio, nei giorni successivi, di una nota scritta a conferma di quanto appena rappresentato in sede di riunione.

Con riferimento agli obiettivi assegnati alla dipendente *OMISSIS*, la dott.ssa *OMISSIS* e ha, inoltre, specificato che l'obiettivo n. 2, concernente *OMISSIS*.

Riguardo alle schede di valutazione dei dipendenti *OMISSIS*, il Nucleo ha proceduto alla relativa approvazione delle stesse. Per le dipendenti *OMISSIS*, il Nucleo ha approvato anche le valutazioni espresse dalla dott.ssa *OMISSIS* (sulla sola parte delle competenze/comportamenti), *OMISSIS*.

Al termine della riunione il Nucleo ha, pertanto, deciso di aggiornare i propri lavori alla data del 25 maggio 2023, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, per l'esame e l'approvazione definitiva della valutazione 2022 della dipendente *OMISSIS*.

\*\*\*

In data 25 maggio 2023, alle ore 16,30, il Nucleo si è nuovamente riunito, a mezzo della piattaforma *Microsoft Teams*, assistito dalla dott.ssa *OMISSIS* e dalla dott.ssa *OMISSIS*. Come concordato il giorno 9 maggio u.s., la riunione ha avuto per oggetto l'esame e l'approvazione della valutazione della *performance* per l'anno 2022 della dipendente *OMISSIS*, avendo altresì acquisito *OMISSIS*.

Alla luce della *OMISSIS*, il Nucleo ha pertanto deciso *OMISSIS*.

Il presente verbale, composto di n. 7 pagine, è stato redatto in forma sintetica, sottoscritto e conservato agli atti nell'archivio documentale dell'Ufficio RUA.

Torino, 26 giugno 2023

Il Componente del Nucleo di valutazione  
dott.ssa Luisella Fassino

Il Componente del Nucleo di valutazione  
dott. Lino Pietrobono

Il Presidente del Nucleo di valutazione  
dott. Paolo Maria Ciabattoni

Il segretario verbalizzante  
dott.ssa *OMISSIS*