



2 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Scheda per l'analisi del ciclo integrato di performance

(come da allegato 3 alle LINEE GUIDA 2022 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione)

N.	PUNTO DI ATTENZIONE	RISPOSTA	EVENTUALI NOTE O COMMENTI
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE			
1.	L'Ateneo ha aggiornato il SMVP per il ciclo 2022?	1) Sì (in tal caso specificare quali sono state le principali modifiche) 2) No 3) Altro (specificare)	<p>La responsabile della Ripartizione Performance e organizzazione riferisce che l'Ateneo non ha ancora provveduto all'aggiornamento del SMVP 2022 per i seguenti motivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• detto aggiornamento è necessario per recepire quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del DL 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021 che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, tuttavia il DL 228/2021, convertito con modificazioni dalla L.15/2022 ha previsto che, in sede di prima applicazione, il PIAO venisse adottato entro il 30/04/2022, termine di nuovo rinviato al 30/06/2022 tramite l'art. 7 del DL n. 36/2022;• il medesimo DL 80/2021 ha altresì previsto che entro il 31/3/2022 con uno o più DPR venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e adottato un Piano tipo• Il DPR 81/2022 contenente il Regolamento che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO è stato approvato soltanto il 30/06/2022 ed è entrato in vigore il 15/07/2022;• il DPCM recante il Piano tipo è stato pubblicato soltanto il 7/9/2022 ed entrato in vigore il 22/9/2022• Per tale incertezza del quadro

			normativo, l'Ateneo ha deciso di rinviare al 2023 l'aggiornamento al SMVP previsto per il 2022.
2.	Nel SMVP sono esplicitate la periodicità e la modalità con le quali si procede al monitoraggio infrannuale della performance?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	<p>In occasione della validazione della relazione sulla Performance sono state segnalate le seguenti criticità relative a questo punto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● il completamento dell'assegnazione degli obiettivi, avviata a maggio 2021 e completata ad agosto, risulta eccessivamente tardivo e non compatibile con adeguati processi di monitoraggio e valutazione; ● l'assenza di tempestivi monitoraggi degli obiettivi nel corso dell'esercizio con il coinvolgimento e la comunicazione degli stessi al Nucleo di Valutazione.
3.	Nel SMVP sono chiaramente definiti i concetti di performance istituzionale (riferita all'università nel suo complesso), organizzativa (riferita alle aree dirigenziali o alle unità organizzative) e individuale?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	
4.	Nel SMVP sono indicati i ruoli e le responsabilità dei diversi organi o attori per ciascuna fase del ciclo della performance?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	
5.	Il SMVP prevede anche la valutazione dei comportamenti organizzativi?	<p>1) Si (in questo caso indicare se gli stessi sono differenziati rispetto al ruolo ricoperto) 2) No 3) Altro (specificare)</p>	I comportamenti valutati sono differenziati rispetto al ruolo ricoperto e vengono indicati annualmente del Piano Integrato evidenziando quelli eventualmente prioritari.
6.	Nel SMVP vengono esplicitati, per ogni tipologia di personale, i pesi attribuiti rispettivamente alla performance istituzionale, alla performance organizzativa, agli obiettivi individuali e ai comportamenti?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	
7.	Nel SMVP è chiaramente descritta la differenza tra obiettivo – indicatore – target?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	
8.	Nel SMVP la fase della misurazione è distinta da quella di valutazione?	<p>1) Si (indicare la modalità con la quale si realizzando le due fasi) 2) No 3) Altro (specificare)</p>	<p>Dal SMVP: Allo scopo di chiarire l'architettura del presente Sistema ed il ruolo dei soggetti che intervengono, è bene definire sin da ora due concetti su cui si fonda il sistema stesso, e cioè i concetti di misurazione e valutazione, che costituiscono attività complementari ma distinte. Con il termine misurazione s'intende</p>



		<p>l'attività con cui, una volta fissati gli obiettivi attraverso grandezze stabilite ed indicatori idonei a misurarne il grado di raggiungimento, ne viene rilevato sistematicamente (ad intervalli di tempo stabiliti) il valore raggiunto.</p> <p>Con il termine valutazione, invece, ci si riferisce al momento in cui le attività ed i relativi risultati ottenuti vengono analizzati ed interpretati anche alla luce dei fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ai valori programmati, per stabilire l'incidenza di tali risultati sul livello di raggiungimento delle finalità dell'organizzazione. La valutazione deve basarsi su elementi fattuali e circostanziati.”</p> <p>La misurazione delle performance istituzionali e organizzative finalizzata al monitoraggio è svolta dal Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio del suo potere di indirizzo, e dal Direttore Generale, tramite l'acquisizione delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione. Tali Organi procedono inoltre al monitoraggio del Piano Integrato verificando l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati ed apportando, se necessario o opportuno, interventi correttivi a tali previsioni.</p> <p>La valutazione degli obiettivi strategici viene effettuata dal Rettore, dai suoi Delegati di riferimento, dagli incaricati e dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, tramite incontri di condivisione, e dal Consiglio di Amministrazione.</p> <p>La misurazione della performance di risultato legata agli obiettivi organizzativi viene svolta dal diretto Responsabile con il supporto e secondo le risultanze rilevate dall'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo, sulla base degli indicatori definiti nel Piano Integrato. La valutazione della performance organizzativa è di responsabilità del Direttore Generale e, laddove presente, dal Dirigente dell'Area o dal Direttore di Dipartimento.</p>
--	--	--

		<p>I comportamenti saranno misurati e valutati sulla base delle schede allegate al presente SMVP, che dalla sua entrata in vigore rappresenteranno l'unica scheda di valutazione dei comportamenti e i cui risultati saranno regolarmente rilevati ed utilizzati per qualsiasi procedura di valutazione, anche per quelle finalizzate all'erogazione del salario accessorio e alle progressioni economiche orizzontali.</p>
9.	<p>Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione del Direttore Generale (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)</p>	<p>La procedura di valutazione del Direttore Generale prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione (CdA) entro il 31/01/n; gli obiettivi saranno inseriti nell'allegato al Piano Integrato relativo agli obiettivi individuali. È fatta salva la possibilità di variare gli obiettivi assegnati secondo quanto indicato nella sezione "Variazione della programmazione delle performance individuali in corso d'anno". 2. Automisurazione e rendicontazione da parte del Direttore Generale al CdA di luglio/n sullo stato di avanzamento degli obiettivi al 30/06/n. 3. Automisurazione e rendicontazione degli obiettivi al 31/12/n attraverso la redazione da parte del Direttore Generale di una relazione completa e dettagliata e, laddove necessario, documentata, relativamente alla realizzazione degli obiettivi assegnati entro il periodo previsto ed invio della stessa al Nucleo di Valutazione entro il 28/02/n+1. 4. Proposta di valutazione del Direttore Generale, ai sensi della normativa vigente, relativa all'anno n da parte del Nucleo di Valutazione; il Nucleo potrà eventualmente chiedere al Direttore Generale di essere presente in audizione per fornire ulteriori elementi utili alla valutazione; la proposta di valutazione sarà in ogni caso inviata al Direttore Generale, che avrà dieci giorni lavorativi per presentare eventuali controdeduzioni documentate. Successivamente il Nucleo trasmetterà la suddetta proposta, unitamente a tutta la documentazione acquisita a tal fine, all'Ufficio competente per la trattazione in Consiglio di Amministrazione. 5. Liquidazione del compenso spettante legato al conseguimento degli obiettivi: solo dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno n (entro 30/06/n+1), come previsto dalla normativa vigente, e previa delibera del CdA in merito al conseguimento degli obiettivi stessi. <p>I pesi delle diverse componenti della performance sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Performance organizzativa: Risultato Performance intero Ateneo 35%, Risultati di Customer Satisfaction 5% ● Performance individuale: 60% Risultati obiettivi individuali
10.	<p>Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione dei Dirigenti (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)</p>	<p>La procedura di valutazione dei Dirigenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31/01/n assegnazione ai Dirigenti degli obiettivi operativi e dei livelli attesi di performance. Gli obiettivi operativi di sviluppo, funzionali a quelli strategici e concordati con i Delegati di riferimento, salvo casi eccezionali, sono assegnati tramite l'inserimento nel relativo allegato al Piano Integrato, adottato dal Consiglio di Amministrazione. È fatta salva la possibilità di variare gli obiettivi assegnati secondo quanto indicato nella sezione "Variazione della programmazione delle performance individuali in corso d'anno". 2. Entro il 15/10/n i Dirigenti rendicontano al Direttore Generale lo stato di avanzamento degli obiettivi al 30/09/n; in tale occasione il Direttore Generale evidenzia eventuali criticità relative ai comportamenti attesi.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Entro il 28/02/n+1 rendicontazione degli obiettivi al 31/12/n attraverso la redazione da parte dei Dirigenti di una relazione completa e dettagliata e, laddove necessario, documentata, relativamente alla realizzazione degli obiettivi assegnati entro il periodo previsto ed invio della stessa al Direttore Generale che si avvarrà del supporto da parte degli uffici preposti alla misurazione degli aspetti oggettivi. 4. Entro il 28/02/n+1 il Direttore Generale compila la scheda relativa ai comportamenti agiti nell'anno in esame e la condivide personalmente con i Dirigenti, discutendo anche le relazioni relative al raggiungimento degli obiettivi. 6. Dalla condivisione scaturisce la proposta di valutazione che il Direttore Generale comunica ai Dirigenti, che avranno dieci giorni lavorativi per presentare eventuali controdeduzioni documentate. In caso di contenzioso si rinvia alla procedura di conciliazione/riesame. 5. I dati relativi al raggiungimento degli obiettivi e ai comportamenti agiti vengono raccolti dall'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo per la valutazione complessiva del personale, che deve essere terminata entro il 31/03/n+1 per poter confluire all'interno della Relazione sulla Performance relativa all'anno in esame n. 7. La liquidazione del compenso spettante legato al conseguimento degli obiettivi, avverrà solo dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno di riferimento, come previsto dalla normativa vigente. <p>I pesi delle diverse componenti della performance sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Performance organizzativa: Risultato obiettivi di Area 45%, Risultati di Customer Satisfaction 5% ● Performance individuale: 25% Risultati obiettivi individuali, 25% Comportamenti
11.	<p>Illustrare sinteticamente la struttura del sistema di valutazione dei Responsabili di UO (tipologia di obiettivi assegnati e pesi, organi coinvolti nell'assegnazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati)</p>	<p>La procedura di valutazione del personale non dirigenziale titolare di posizione organizzativa prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31/01/n assegnazione ai titolari di posizione organizzativa degli obiettivi operativi e dei livelli attesi di performance. Gli obiettivi operativi di sviluppo, funzionali a quelli strategici e concordati con i Delegati di riferimento, salvo casi eccezionali, sono assegnati tramite l'inserimento nel relativo allegato al Piano Integrato, adottato dal Consiglio di Amministrazione. 2. A seguito dell'approvazione del Piano Integrato, comunicazione a inizio anno degli obiettivi organizzativi e dei livelli attesi di performance (compresa quella comportamentale) a tutti i Responsabili i quali dovranno informare tempestivamente e in modo documentabile i propri collaboratori. È fatta salva la possibilità di variare gli obiettivi assegnati secondo quanto indicato nella sezione "Variazione della programmazione delle performance individuali in corso d'anno". 3. Entro il 15/10/n+1 monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi al 30/09/n, coordinato dall'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo. 4. Entro il 15/10/n+1 segnalazione, da parte dei responsabili della misurazione dei comportamenti (diretti responsabili in veste di Misuratori), di eventuali criticità relative ai comportamenti attesi dei propri collaboratori; durante la fase di confronto dovranno essere concordate le azioni correttive tese a risolvere le criticità evidenziate. Fase coordinata dall'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo. 5. Misurazione degli obiettivi al 31/12/n: su richiesta dell'Ufficio preposto all'attività di misurazione, i titolari di posizione organizzativa misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi; la rendicontazione dovrà concludersi entro il 31/03/n+1.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Misurazione dei comportamenti agiti nell'anno di riferimento : su indicazione dell'Ufficio che si occupa di sviluppo organizzativo, i Misuratori compilano la scheda relativa ai comportamenti dei propri collaboratori i cui risultati saranno trasmessi ai Valutatori (Dirigenti o Direttore Generale); 7. Valutazione delle schede da parte dei Valutatori che procedono alla loro analisi e omogeneizzazione metodologica; 8. Comunicazione degli esiti da parte dei Misuratori ai propri collaboratori secondo quanto definito nella procedura "Misurazione e valutazione della performance individuale" entro il 28/02/n+1. 9. Condivisione dei risultati della valutazione con i Valutatori, nei casi previsti dalla procedura "Misurazione e valutazione della performance individuale"; 10. Svolgimento dell'eventuale procedura di conciliazione/riesame, secondo quanto previsto nell'apposita sezione. L'interessato potrà dare avvio alla procedura di conciliazione/riesame entro 10 giorni lavorativi dalla condivisione della scheda, che dovrà concludersi entro il 30 gg dal suo avvio. 11. I dati relativi al raggiungimento degli obiettivi e al risultato della misurazione dei comportamenti agiti vengono inviati all'Ufficio preposto per la valutazione complessiva del personale, che deve essere conclusa entro il 30/04/n+1 per poter confluire all'interno della Relazione sulla Performance relativa all'anno in esame . 12. I risultati della valutazione vengono inviati all'Ufficio PTA e Relazioni sindacali per la liquidazione dei compensi spettanti, la quale potrà comunque avvenire solo dopo la validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione. <p>I pesi delle diverse componenti della performance sono le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Performance organizzativa: Risultato obiettivi di Struttura 35%, Risultati di Customer Satisfaction 5% ● Performance individuale: 30% Risultati obiettivi individuali, 30% Comportamenti
11 bis	Si illustra sinteticamente la struttura del sistema di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa	<p>La procedura di valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31/01/n, a seguito dell'approvazione del Piano Integrato, comunicazione da parte del diretto Responsabile degli obiettivi di struttura e dei livelli attesi di performance (comportamentale e organizzativa) ai propri collaboratori. È fatta salva la possibilità di variare gli obiettivi assegnati secondo quanto indicato nella sezione "Variazione della programmazione delle performance individuali in corso d'anno". 2. Entro il 31/07/n+1 segnalazione, da parte dei responsabili della misurazione dei comportamenti (diretti responsabili in veste di Misuratori), di eventuali criticità relative ai comportamenti attesi dei propri collaboratori; durante la fase di confronto dovranno essere concordate le azioni correttive tese a risolvere le criticità evidenziate. Fase coordinata dall'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo. 3. Misurazione degli obiettivi organizzativi al 31/12/n: su richiesta dell'Ufficio preposto alla misurazione, i titolari di posizione organizzativa misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi; la rendicontazione dovrà concludersi entro il 31/03/n+1. 4. Misurazione dei comportamenti agiti nell'anno di riferimento : su indicazione dell'Ufficio Performance e sviluppo organizzativo, i Misuratori compilano la scheda relativa ai comportamenti dei propri collaboratori i cui risultati saranno trasmessi ai Valutatori (Dirigenti o Direttore Generale).

		<ol style="list-style-type: none"> 5. Valutazione delle schede da parte dei Valutatori che procedono alla loro analisi e omogeneizzazione metodologica. 6. Comunicazione degli esiti da parte dei Misuratori ai propri collaboratori secondo quanto definito nella procedura "Misurazione e valutazione della performance individuale" entro il 28/02/n+1. 7. Condivisione dei risultati della valutazione con i Valutatori, nei casi previsti dalla procedura "Misurazione e valutazione della performance individuale". 8. Svolgimento dell'eventuale procedura di conciliazione/riesame, secondo quanto previsto nell'apposita sezione. L'interessato potrà dare avvio alla procedura di conciliazione/riesame entro 10 giorni lavorativi dalla condivisione della scheda, che dovrà concludersi entro il 30 gg dal suo avvio. 9. I dati relativi al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e al risultato della misurazione dei comportamenti agiti vengono inviati all'Ufficio alla valutazione complessiva del personale, che deve essere conclusa entro il 30/04/n+1 per poter confluire all'interno della Relazione sulla Performance relativa all'anno di riferimento . 10. I risultati della valutazione vengono inviati all'Ufficio PTA e Relazioni sindacali per la liquidazione dei compensi spettanti, la quale potrà comunque avvenire solo dopo la validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione 	
12.	<p>Quale giudizio complessivo è ritenuto più aderente a qualificare il SMVP adottato dall'ateneo? (scegliere una sola opzione)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Strumento che stimola lo sviluppo organizzativo e risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee Guida di riferimento 2) Strumento che risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee Guida di riferimento 3) Strumento che risponde solo parzialmente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee Guida di riferimento 4) Altro (specificare) 	<p>Le carenze sono ascrivibili più a un difetto di applicazione che a un difetto di disegno del SMVP con particolare riferimento alle tempistiche di assegnazione e di monitoraggio degli obiettivi.</p>
PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE			
13.	<p>Rispetto al quadro normativo in fase di definizione e tenuto conto delle disposizioni introdotte dal Decreto Legge 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 (PIAO), quali elementi sono presenti nel Piano Integrato dell'ateneo? (è possibile scegliere più opzioni)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) obiettivi di performance 2) piano del lavoro agile 3) obiettivi di trasparenza e di contrasto alla corruzione 4) elenco delle procedure da semplificare 5) azioni finalizzate favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere 6) azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione 7) la strategia di gestione e sviluppo del personale e gli obiettivi formativi 	<p>Con riferimento al punto 7, il relativo allegato al PIAO presenta ambiti di miglioramento..</p>

14.	Nel Piano 2022-2024 sono indicati obiettivi con valenza pluriennale?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Si 2) No 3) Altro (specificare) 	<p>Nell'allegato al PIAO relative al piano della performance gli obiettivi non hanno valenza pluriennale, ma solo per il 2022, negli altri allegati la valenza pluriennale è presente con diversi gradi di completezza.</p>
15.	Nel Piano 2022 -2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati agli obiettivi strategici contenuti nei documenti di pianificazione strategica ed economico-finanziaria dell'ateneo? (scegliere una sola opzione)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Si e con riferimento a tutti gli obiettivi strategici 2) Si ma con riferimento ai soli obiettivi strategici di natura amministrativa o gestionale 3) Si ma in modo casuale e poco coordinato col piano strategico dell'ateneo 4) No 	
16.	Nel piano 2022 – 2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati al PNRR?	<ol style="list-style-type: none"> 1) Si (indicare quali) 2) No 3) Altro (specificare) 	<p>Sono inseriti nel Piano Strategico 2023/25 approvato il 27 luglio 2022</p> <p>Missione Ricerca</p> <p>Obiettivo strategico 4.7. Presentare direttamente presso l'Unione Europea, anche utilizzando la struttura della regione Emilia Romagna, i risultati della ricerca, in maniera coordinata con gli altri Atenei della Regione e ART-ER. Un obiettivo specifico è l'upscale delle progettualità UNIFE e regionali del PNRR al livello europeo. Strutturare a tal fine un sistema di incentivazione e gestione delle partecipazioni agli eventi a Bruxelles coordinato dal centro</p> <p>Obiettivo strategico 4.8. Strutturare un sistema di gestione integrata e monitoraggio dei progetti PNRR a cui l'Ateneo partecipa, per garantire il rispetto dei modi e dei tempi di realizzazione dei progetti, integrare le progettualità in ottica inter/multi disciplinare, realizzare economi e di gestione per i predetti progetti</p>
17.	Nel piano 2022 – 2024 sono presenti obiettivi istituzionali e/o organizzativi collegati agli obiettivi e alle azioni che l'ateneo ha scelto nell'ambito della programmazione triennale del MUR (PRO 3)? (scegliere una sola opzione)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Si e con riferimento a tutti gli obiettivi e le azioni scelti dall'ateneo in PRO 3. 2) Si ma con riferimento ad un sottoinsieme degli obiettivi e delle azioni scelti dall'ateneo in PRO 3. 3) No. 	<p>Nel Piano (sezione 2) sono indicati gli obiettivi Pro3 ma non sono riportati i target. In sede di Relazione sulla performance dovranno comunque essere monitorati questi obiettivi.</p>

18.	Al netto del PNRR e della PRO 3, nel piano 2022 – 2024 sono presenti obiettivi e indicatori mutuati da quelli utilizzati dal MUR (es. FFO, PROPER, ecc) e/o dall'ANVUR (es. AVA) per la valutazione dell'ateneo?	1) Sì (indicare quali) 2) No 3) Altro (specificare)	
19.	La filiera obiettivi, indicatori e target risulta logica e coerente? (scegliere una sola opzione)	1) Sempre 2) Nella maggior parte dei casi 3) Nella minor parte dei casi 4) In nessun caso o raramente	
20.	Agli obiettivi sono associati più indicatori in modo da includere più dimensioni? (scegliere una sola opzione)	1) Sì, sempre 2) Nella maggior parte dei casi 3) Solo in alcuni casi 4) No, mai	
21.	Quali delle seguenti tipologie di indicatori viene utilizzata per misurare il raggiungimento degli obiettivi? (è possibile scegliere più opzioni)	1) Efficacia 2) Efficienza 3) Qualità erogata (standard di servizio) 4) Qualità percepita (customer satisfaction) 5) Sì/No (realizzazione o meno dell'obiettivo) 6) Tempistiche/scadenze 7) Impatto 8) Altro (specificare)	Punto 4 solo per performance organizzativa
22.	Per la definizione dei target di quali elementi si tiene conto? (è possibile scegliere più opzioni)	1) Si tiene conto delle serie storiche 2) Si fa riferimento a benchmark (specificare nei commenti) 3) Si tiene conto delle indicazioni degli stakeholder 4) Si tiene conto dei target dell'anno precedente e si opera in maniera incrementale 5) Nessun criterio, si recepiscono le indicazioni degli uffici e dei relativi responsabili 6) altro (specificare)	
23.	In corrispondenza degli obiettivi sono indicate le risorse finanziarie destinate per la loro realizzazione?	1) Sì 2) No 3) Altro (specificare)	Solo per i costi diretti
24.	Nel Piano sono indicati obiettivi assegnati ai Dipartimenti (o altre strutture, es. Scuole/Facoltà)?	1) Sì 2) No 3) Altro (specificare)	Vengono assegnati alcuni obiettivi al solo personale amministrativo di dipartimento e alle strutture amministrative dipartimentali. Non vi è legame con i piani dipartimentali.

25.	Nel SMVP e/o nel Piano ci sono obiettivi correlati alla soddisfazione dell'utenza e che prevedono la valutazione esterna all'ateneo?	<p>1) Si (specificare quale utenza è coinvolta) 2) No 3) Altro (specificare)</p>	<p>Nel SMVP è indicato che per la definizione degli obiettivi organizzativi potranno essere utilizzate indagini di Customer Satisfaction, secondo quanto definito annualmente nel Piano Integrato. Nel Piano della Performance 2022, allegato al PIAO, si legge in merito: Indicatore: risultati indagini efficacia Progetto Good Practice Valore atteso 2022: miglioramento rispetto ai risultati 2021</p>
26.	Se Si (al punto 25), quali strumenti sono stati o si prevede di utilizzare? (è possibile scegliere più opzioni)	<p>1) Questionari (specificare quali nei commenti, es.: Good Practice, AlmaLaurea; ANVUR, di ateneo, ecc.) 2) Altri strumenti (specificare quali nei commenti, es.: focus group, interviste, audit, ecc.)</p>	
27.	L'eventuale rilevazione della soddisfazione dell'utenza degli anni precedenti ha influenzato la programmazione del ciclo corrente?	<p>1) Si 2) No 3) Altro (specificare)</p>	Non è esplicitato e non sono riportati elementi da cui ciò sia desumibile.
28.	Nel SMVP e nella gestione operativa del Piano, sono previste e attuate azioni specifiche se dal monitoraggio si rileva uno scostamento rispetto a quanto programmato? (è possibile scegliere più opzioni). Se Si, quali?	<p>1) si approfondiscono le ragioni dello scostamento 2) è previsto un colloquio con il responsabile dell'obiettivo 3) si rimodula l'obiettivo 4) non sono previste azioni specifiche 5) altro (specificare)</p>	<p>Nel SMVP è previsto quanto segue. Per le strutture e per tutto il personale a cui sono assegnati obiettivi, ove nel corso dell'esercizio si registrino accadimenti che vadano ad impedire o modificare il raggiungimento degli obiettivi preventivamente assegnati, gli stessi saranno tempestivamente rinegoziati, su richiesta dell'interessato o dell'Ateneo. In tali casi, in forma scritta, dovrà essere esplicitata compiutamente la motivazione, che dovrà essere basata su elementi fattuali e gli obiettivi da raggiungere entro l'anno n potranno essere riassegnati di norma entro il 30/09 dell'anno n, fatta eccezione per il verificarsi di accadimenti successivi straordinari. Nei casi di variazione della struttura di afferenza organizzativa, il personale potrà decidere, concordando con la Direzione Generale, di portare a termine l'obiettivo assegnato a inizio periodo, oppure optare per l'assegnazione di un nuovo obiettivo, presentando comunque, una relazione sullo stato d'avanzamento lavori dell'obiettivo originario. Di tutte le variazioni degli obiettivi dovrà essere data tempestiva</p>

			comunicazione al Nucleo di Valutazione e delle stesse dovrà essere esplicitamente riferito nella Relazione sulla performance, anche ai fini della relativa validazione.
29	Quali fonti di dati sono utilizzate per la misurazione finale dei risultati? (è possibile scegliere più opzioni)	1) dati certificati e pubblicati 2) autodichiarazione del personale responsabile dell'obiettivo 3) banche dati dell'ateneo 4) banche dati esterne 5) nessuna fonte specifica 6) altro (specificare)	
30	L'OIV svolge un'attività di verifica a campione delle misurazioni relative ai risultati?	1) Sì (specificare con quale modalità) 2) No 3) Altro (specificare)	

Considerazioni finali

Il Nucleo di valutazione rileva la presenza del SMVP, aggiornato da ultimo a gennaio 2021 e l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione entro il termine previsto. A fronte di una consolidata tradizione in termini di valutazione delle performance, l'analisi documentale mette in evidenza aree di miglioramento, molte delle quali già oggetto di segnalazione:

1. con riferimento al PIAO, apprezzando lo sforzo di integrazione, si rileva quanto segue, relativamente agli allegati del piano
 - allegato 1 – Piano della Performance organizzativa e individuale 2022 - Il numero di obiettivi continua ad essere molto elevato e la descrizione degli obiettivi stessi il più delle volte coincide con le azioni che saranno messe in campo
 - allegato 2 – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 - Il numero di obiettivi continua ad essere molto elevato e la descrizione degli obiettivi stessi il più delle volte coincide con azioni che saranno messe in campo o con ambiti
 - allegato 3 – Piano triennale della formazione – È assente qualsiasi tipo di considerazione che illustri su quali basi sono stati pianificati gli interventi formativi indicati, per i quali, peraltro, nella maggioranza dei casi, la durata non è stata definita, a conferma della necessità di maggiore accuratezza nel dimensionamento delle necessità e delle correlate azioni
 - allegato 4 – Piano di semplificazione e digitalizzazione – Si suggerisce maggiore uniformità metodologica, in particolare in tale piano l'obiettivo viene identificato con il vantaggio atteso e sono presenti informazioni tecniche, utili a chi dovrà curarne l'attuazione piuttosto che agli stakeholders, con riduzione della leggibilità del documento

- allegato 5 – Piano di uguaglianza di genere (GEP) – Si segnala l’accuratezza metodologica nella definizione di obiettivi, azioni, indicatori e target (aspetto migliorabile la diffusa presenza di indicatori dicotomici e target corrispondenti a scadenze temporali);
- 2. con riferimento al ciclo della Performance, l’assenza di una rendicontazione puntuale nella relazione sulla Performance, di tutti gli obiettivi inseriti nel Piano Integrato, con particolare riferimento alla performance istituzionale e la mancata puntuale motivazione degli scostamenti tra risultati programmati e risultati conseguiti;
- 3. l’assenza di tempestivi di monitoraggio degli obiettivi nel corso dell’esercizio con il coinvolgimento e la comunicazione degli stessi al Nucleo di Valutazione;
- 4. il completamento dell’assegnazione degli obiettivi individuali risulta in ritardo rispetto al periodo di riferimento del Piano, con ricadute negative sui tempi della fase di monitoraggio, sull’eventuale rimodulazione di obiettivi e/o target e sulla fase di valutazione. Per quanto questo sia nel caso degli ultimi anni giustificato da motivi esterni (COVID, nota funzione pubblica) il Nucleo di Valutazione sottolinea che assegnare obiettivi a valere sull’esercizio a oltre 6 mesi dal suo inizio espone tutto il sistema a perdere di rilevanza;
- 5. malgrado il personale tecnico-amministrativo di dipartimento sia valutato in termini di performance, si riscontra l’assenza di una relazione tra il ciclo delle performance e le attività dipartimentali, a differenza di quanto peraltro affermato nel SMVP. Il Nucleo raccomanda nuovamente, per i cicli della performance futuri, il coinvolgimento dei dipartimenti nella performance organizzativa, in linea con quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Questo ambito permetterebbe peraltro una maggiore integrazione del ciclo della performance con il sistema AVA.

Il Nucleo raccomanda che qualora elementi fondamentali del PIAO (es. organigramma) che influiscono sul piano medesimo vengano modificati, si proceda tempestivamente con un adeguamento del documento.

Inoltre, a fronte degli tali aspetti metodologici ricorrenti indicati al punto 1, il Nucleo ribadisce l’importanza di una costante tensione verso la chiara identificazione del livello di risultato atteso e del risultato raggiunto, e della riduzione al minimo dei casi di scelta di indicatori dicotomici e target corrispondenti a scadenze temporali. Raccomanda inoltre di riflettere sull’opportunità che gli obiettivi della sezione performance, coincidano, laddove possibile, con quelli indicati negli altri piani, che attualmente costituiscono allegati al PIAO, consentendo così una razionalizzazione.

Considerata la funzione di monitoraggio attribuita al Nucleo (pag. 22 del PIAO) si chiede al Direttore Generale di trasmettere entro il 31 gennaio 2023 un monitoraggio puntuale relativo alla sezione “Organizzazione e capitale umano”. Poiché probabilmente alcuni degli indicatori non potranno essere rilevati entro tale data, si chiede che il Direttore Generale fornisca le relative stime che andranno successivamente aggiornate.