



## 2. Valutazione della Performance

### 1) L'Ateneo ha aggiornato il SMVP per il ciclo 2025?

- Sì (in tal caso specificare in nota quali sono state le principali modifiche)
- No
- Altro (specificare)

#### Nota

Le principali modifiche riguardano:

- Nel SMVP 2025-2027 vengono recepite le nuove disposizioni previste dal CCNL per il triennio 2019-2021, firmato in data 18 gennaio, in materia di nuovo sistema di classificazione del personale, di trattamento economiche, di incarichi e di regolamentazione del lavoro a distanza. Il nuovo sistema di classificazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario è articolato in quattro Aree professionali: Area Operatori, Area Collaboratori, Area Funzionari e Area Elevate Professionalità, che corrispondono a diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, e che sostituiscono le precedenti categorie: B, C, D e EP;
- Organigramma aggiornato al 01/04/2024;
- Aggiornamento della tabella relativa alla tipologia e al peso degli obiettivi per area professionale. In particolare, l'art. 87 del nuovo CCNL stabilisce che le amministrazioni, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, possono conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari incarichi a termine di natura organizzativo-gestionale, specialistica o professionale che richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa; un terzo del valore dell'indennità prevista è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente;
- La performance individuale dei Dirigenti è misurata considerando diverse componenti di valutazione. In particolare, con riferimento alla componente "risultati su obiettivi individuali" - peso 10% si terrà conto del rispetto delle scadenze assegnate non solo per il raggiungimento dei risultati previsti ma anche per la consegna delle informazioni richieste ai dirigenti. A tal fine, nel SMVP 2025-2027, è inoltre indicato che, quando le scadenze non verranno rispettate o se la documentazione inviata risulterà incompleta, si introdurrà un fattore correttivo che ridurrà la percentuale di raggiungimento dei risultati dall'1% al 5% in funzione del numero di scadenze non rispettate e del numero di giorni di ritardo;
- Personale EP scala di conversione del giudizio complessivo in percentuale di raggiungimenti. In particolare, sono state modificate le seguenti fasce: valutazione negativa (SMVP 2025-2027 da 0% a 49.9%), valutazione sufficiente (SMVP 2025-2027 da 50% a 65.9%), valutazione discreta (SMVP 2025-2027 da 66% a 80.9%);
- Inserimento del paragrafo 4.8 "*Il personale dell'area funzionari con incarico di natura specialistica o professionale*";
- Lavoro a distanza. Adeguamento delle procedure previste alle nuove indicazioni presenti nel CCNL.



**2) Il SMVP prevede anche la valutazione dei comportamenti organizzativi?**

- Sì (in questo caso indicare in Nota se gli stessi sono differenziati rispetto al ruolo ricoperto)  
 No  
 Altro (specificare)

Nota

La valutazione dei comportamenti organizzativi è differenziata rispetto al ruolo ricoperto. Il peso attribuito è il seguente:

- a) Direttore generale 30%;
- b) Dirigenti 20%;
- c) EP titolari di incarico di struttura di II livello 20%;
- d) EP titolari di incarico specialistico 30%;
- e) Funzionari responsabili di struttura di II livello 20%;
- f) Funzionari responsabili di struttura di III livello 30%;
- g) Funzionari con incarico di natura specialistica o professionale 30%.

**3) Nel SMVP vengono esplicitati, per la valutazione di ciascuna categoria di personale, i pesi attribuiti rispettivamente alla performance istituzionale, alla performance organizzativa, agli obiettivi individuali e ai comportamenti?**

- Sì  
 No  
 Altro (specificare)

Nel SMVP, la tabella 3 (pag.18) mostra la tipologia e il peso degli obiettivi per aree professionali.

**4) Nel SMVP è chiaramente descritta la differenza tra obiettivo – indicatore – target?**

- Sì  
 No  
 Altro (specificare)

Dalla lettura del documento emerge la differenza tra obiettivo, indicatore e target.

**5) Nel SMVP la fase della misurazione è distinta da quella di valutazione?**

- Sì (indicare in Nota la modalità con la quale si realizzano le due fasi)  
 No  
 Altro (specificare)

Nota

Nel SMVP è specificata sia la fase di misurazione che quella di valutazione.

Per quanto riguarda l'attività di misurazione e monitoraggio in itinere viene effettuata nel corso dell'anno X procedendo ad una verifica in merito allo stato di avanzamento delle azioni identificate per il raggiungimento degli e relativi target, rilevando eventuali scostamenti al fine di identificare quali possano essere gli interventi correttivi da intraprendere. Il monitoraggio e la revisione degli



obiettivi della Direzione Generale e delle Aree dirigenziali vengono formalizzate, di norma, entro il mese di luglio con delibera di approvazione del CdA previo parere positivo vincolante del NUV. Per le altre strutture organizzative, il processo di revisione degli obiettivi organizzativi termina invece entro il 30 settembre.

Il processo di valutazione si avvia con la rendicontazione finale degli obiettivi attribuiti nel mese di marzo dell'anno X+1 e termina entro il mese di maggio dell'anno X+1. La rendicontazione dei risultati viene effettuata dal Dirigente con il monitoraggio delle attività realizzate e collegati agli indicatori. La documentazione a supporto deve essere costituita da documenti ufficializzati all'interno di comunicazioni e/o delibere di organi interni, Commissioni, ecc.

Il processo si conclude con l'elaborazione della Relazione sulla Performance da sottoporre alla validazione del NUV e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno dell'anno X+1. Una volta intervenuta tale approvazione, si avvia il processo di corresponsione della premialità individuale.

**6) 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) se variata rispetto all'anno precedente**

La struttura del sistema di valutazione del Direttore Generale non è variata rispetto all'anno precedente.

La valutazione del Direttore Generale avviene in base ai risultati ottenuti al termine del periodo considerato, risultati contenuti e illustrati nella Relazione della Performance che deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione su proposta del Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno dell'anno successivo (x+1).

La valutazione complessiva del Direttore Generale si compone dei seguenti elementi:

a. Risultati su obiettivi organizzativi – peso 70% - così suddivisa:

- 50% in relazione all'andamento degli indicatori di performance organizzativa di Ateneo derivata da finalità strategiche, così come identificati annualmente nella relazione programmatica del Direttore Generale;

- 20% in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi organizzativi di Ateneo assegnati dal Consiglio di Amministrazione alla Direzione Generale sotto forma di progetti o attività specifiche;

b. Comportamenti organizzativi agiti - peso 30% - valutati in relazione all'osservazione dei seguenti elementi:

- Gestione delle relazioni interne ed esterne;

- Sviluppo e gestione dell'innovazione;

- Gestione delle situazioni critiche.

Il Nucleo si esprime in relazione alla componente degli obiettivi organizzativi analizzando i risultati raggiunti nella Relazione della Performance e relativi allegati. In relazione ai comportamenti organizzativi agiti, il Nucleo prende in esame la valutazione che viene espressa dal Rettore.

**7) 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) se variata rispetto all'anno precedente**



La performance individuale dei Dirigenti è misurata considerando le seguenti componenti di valutazione:

a. Risultati su obiettivi organizzativi dell'Amministrazione o Unità organizzativa – peso 60% - così articolati:

- 30% in relazione alla performance organizzativa di Ateneo misurata attraverso indicatori istituzionali con metrica e target definiti;

- 30% in relazione alla performance organizzativa dell'area misurata attraverso l'assegnazione di obiettivi gestionali complessi e strutturati (massimo quattro obiettivi per Area dirigenziale) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b. Risultati su obiettivi individuali – peso 10% - valutazione dei risultati conseguiti rispetto specifici obiettivi individuali assegnati al Dirigente dal Direttore Generale e, più in generale, rispetto alla gestione del piano di lavoro di area secondo le scadenze e le attività pianificate. **Nella valutazione si terrà conto del rispetto delle scadenze assegnate non solo per il raggiungimento dei risultati previsti ma anche per la consegna delle informazioni richieste ai dirigenti. A tal fine, quando le scadenze non verranno rispettate o se la documentazione inviata risulterà incompleta, si introdurrà un fattore correttivo che ridurrà la percentuale di raggiungimento dei risultati dall'1% al 5% in funzione del numero di scadenze non rispettate e del numero di giorni di ritardo.** Qui vengono anche valorizzati i risultati sulle iniziative del piano triennale anticorruzione e trasparenza.

c. Comportamenti organizzativi agiti – peso 20%

**8) Quale giudizio complessivo è ritenuto più aderente a qualificare il SMVP adottato dall'ateneo? (scegliere una sola opzione)**

- Strumento che stimola lo sviluppo organizzativo e risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Strumento che risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Strumento che risponde solo parzialmente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Altro (specificare)

**9) Quali delle seguenti novità introdotte dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 è stata adottata dall'ateneo? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Valutazione dal basso dei Dirigenti
- Valutazione tra pari del personale
- Valutazione collegiale
- Valutazione da parte di stakeholder esterni (in riferimento alla performance organizzativa)
- Valutazione del personale dirigenziale in relazione alla capacità di esercitare la propria leadership
- Assegnazione al personale dirigenziale di obiettivi finalizzati alla definizione di piani formativi individuali
- Altre forme di premialità (aggiuntive rispetto a quelle economiche)
- Altro (specificare)



## 2. Valutazione della Performance

### 1) L'Ateneo ha aggiornato il SMVP per il ciclo 2025?

- Sì (in tal caso specificare in nota quali sono state le principali modifiche)
- No
- Altro (specificare)

#### Nota

Le principali modifiche riguardano:

- Nel SMVP 2025-2027 vengono recepite le nuove disposizioni previste dal CCNL per il triennio 2019-2021, firmato in data 18 gennaio, in materia di nuovo sistema di classificazione del personale, di trattamento economiche, di incarichi e di regolamentazione del lavoro a distanza. Il nuovo sistema di classificazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario è articolato in quattro Aree professionali: Area Operatori, Area Collaboratori, Area Funzionari e Area Elevate Professionalità, che corrispondono a diversi livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali, e che sostituiscono le precedenti categorie: B, C, D e EP;
- Organigramma aggiornato al 01/04/2024;
- Aggiornamento della tabella relativa alla tipologia e al peso degli obiettivi per area professionale. In particolare, l'art. 87 del nuovo CCNL stabilisce che le amministrazioni, sulla base dei propri ordinamenti ed in relazione alle esigenze organizzative e di servizio, possono conferire ai dipendenti dell'Area dei Funzionari incarichi a termine di natura organizzativo-gestionale, specialistica o professionale che richiedano lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità e professionalità, per i quali è attribuita una specifica indennità di posizione organizzativa; un terzo del valore dell'indennità prevista è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente;
- La performance individuale dei Dirigenti è misurata considerando diverse componenti di valutazione. In particolare, con riferimento alla componente "risultati su obiettivi individuali" - peso 10% si terrà conto del rispetto delle scadenze assegnate non solo per il raggiungimento dei risultati previsti ma anche per la consegna delle informazioni richieste ai dirigenti. A tal fine, nel SMVP 2025-2027, è inoltre indicato che, quando le scadenze non verranno rispettate o se la documentazione inviata risulterà incompleta, si introdurrà un fattore correttivo che ridurrà la percentuale di raggiungimento dei risultati dall'1% al 5% in funzione del numero di scadenze non rispettate e del numero di giorni di ritardo;
- Personale EP scala di conversione del giudizio complessivo in percentuale di raggiungimenti. In particolare, sono state modificate le seguenti fasce: valutazione negativa (SMVP 2025-2027 da 0% a 49.9%), valutazione sufficiente (SMVP 2025-2027 da 50% a 65.9%), valutazione discreta (SMVP 2025-2027 da 66% a 80.9%);
- Inserimento del paragrafo 4.8 "*Il personale dell'area funzionari con incarico di natura specialistica o professionale*";
- Lavoro a distanza. Adeguamento delle procedure previste alle nuove indicazioni presenti nel CCNL.



**2) Il SMVP prevede anche la valutazione dei comportamenti organizzativi?**

- Sì (in questo caso indicare in Nota se gli stessi sono differenziati rispetto al ruolo ricoperto)  
 No  
 Altro (specificare)

**Nota**

La valutazione dei comportamenti organizzativi è differenziata rispetto al ruolo ricoperto. Il peso attribuito è il seguente:

- a) Direttore generale 30%;
- b) Dirigenti 20%;
- c) EP titolari di incarico di struttura di II livello 20%;
- d) EP titolari di incarico specialistico 30%;
- e) Funzionari responsabili di struttura di II livello 20%;
- f) Funzionari responsabili di struttura di III livello 30%;
- g) Funzionari con incarico di natura specialistica o professionale 30%.

**3) Nel SMVP vengono esplicitati, per la valutazione di ciascuna categoria di personale, i pesi attribuiti rispettivamente alla performance istituzionale, alla performance organizzativa, agli obiettivi individuali e ai comportamenti?**

- Sì  
 No  
 Altro (specificare)

Nel SMVP, la tabella 3 (pag.18) mostra la tipologia e il peso degli obiettivi per aree professionali.

**4) Nel SMVP è chiaramente descritta la differenza tra obiettivo – indicatore – target?**

- Sì  
 No  
 Altro (specificare)

Dalla lettura del documento emerge la differenza tra obiettivo, indicatore e target.

**5) Nel SMVP la fase della misurazione è distinta da quella di valutazione?**

- Sì (indicare in Nota la modalità con la quale si realizzano le due fasi)  
 No  
 Altro (specificare)

**Nota**

Nel SMVP è specificata sia la fase di misurazione che quella di valutazione.

Per quanto riguarda l'attività di misurazione e monitoraggio in itinere viene effettuata nel corso dell'anno X procedendo ad una verifica in merito allo stato di avanzamento delle azioni identificate per il raggiungimento degli e relativi target, rilevando eventuali scostamenti al fine di identificare quali possano essere gli interventi correttivi da intraprendere. Il monitoraggio e la revisione degli



obiettivi della Direzione Generale e delle Aree dirigenziali vengono formalizzate, di norma, entro il mese di luglio con delibera di approvazione del CdA previo parere positivo vincolante del NUV. Per le altre strutture organizzative, il processo di revisione degli obiettivi organizzativi termina invece entro il 30 settembre.

Il processo di valutazione si avvia con la rendicontazione finale degli obiettivi attribuiti nel mese di marzo dell'anno X+1 e termina entro il mese di maggio dell'anno X+1. La rendicontazione dei risultati viene effettuata dal Dirigente con il monitoraggio delle attività realizzate e collegati agli indicatori. La documentazione a supporto deve essere costituita da documenti ufficializzati all'interno di comunicazioni e/o delibere di organi interni, Commissioni, ecc.

Il processo si conclude con l'elaborazione della Relazione sulla Performance da sottoporre alla validazione del NUV e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno dell'anno X+1. Una volta intervenuta tale approvazione, si avvia il processo di corresponsione della premialità individuale.

**6) 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) se variata rispetto all'anno precedente**

La struttura del sistema di valutazione del Direttore Generale non è variata rispetto all'anno precedente.

La valutazione del Direttore Generale avviene in base ai risultati ottenuti al termine del periodo considerato, risultati contenuti e illustrati nella Relazione della Performance che deve essere approvata dal Consiglio di amministrazione su proposta del Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno dell'anno successivo (x+1).

La valutazione complessiva del Direttore Generale si compone dei seguenti elementi:

a. Risultati su obiettivi organizzativi – peso 70% - così suddivisa:

- 50% in relazione all'andamento degli indicatori di performance organizzativa di Ateneo derivata da finalità strategiche, così come identificati annualmente nella relazione programmatica del Direttore Generale;

- 20% in relazione al grado di realizzazione degli obiettivi organizzativi di Ateneo assegnati dal Consiglio di Amministrazione alla Direzione Generale sotto forma di progetti o attività specifiche;

b. Comportamenti organizzativi agiti - peso 30% - valutati in relazione all'osservazione dei seguenti elementi:

- Gestione delle relazioni interne ed esterne;

- Sviluppo e gestione dell'innovazione;

- Gestione delle situazioni critiche.

Il Nucleo si esprime in relazione alla componente degli obiettivi organizzativi analizzando i risultati raggiunti nella Relazione della Performance e relativi allegati. In relazione ai comportamenti organizzativi agiti, il Nucleo prende in esame la valutazione che viene espressa dal Rettore.

**7) 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) se variata rispetto all'anno precedente**



La performance individuale dei Dirigenti è misurata considerando le seguenti componenti di valutazione:

a. Risultati su obiettivi organizzativi dell'Amministrazione o Unità organizzativa – peso 60% - così articolati:

- 30% in relazione alla performance organizzativa di Ateneo misurata attraverso indicatori istituzionali con metrica e target definiti;

- 30% in relazione alla performance organizzativa dell'area misurata attraverso l'assegnazione di obiettivi gestionali complessi e strutturati (massimo quattro obiettivi per Area dirigenziale) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b. Risultati su obiettivi individuali – peso 10% - valutazione dei risultati conseguiti rispetto specifici obiettivi individuali assegnati al Dirigente dal Direttore Generale e, più in generale, rispetto alla gestione del piano di lavoro di area secondo le scadenze e le attività pianificate. **Nella valutazione si terrà conto del rispetto delle scadenze assegnate non solo per il raggiungimento dei risultati previsti ma anche per la consegna delle informazioni richieste ai dirigenti. A tal fine, quando le scadenze non verranno rispettate o se la documentazione inviata risulterà incompleta, si introdurrà un fattore correttivo che ridurrà la percentuale di raggiungimento dei risultati dall'1% al 5% in funzione del numero di scadenze non rispettate e del numero di giorni di ritardo.** Qui vengono anche valorizzati i risultati sulle iniziative del piano triennale anticorruzione e trasparenza.

c. Comportamenti organizzativi agiti – peso 20%

**8) Quale giudizio complessivo è ritenuto più aderente a qualificare il SMVP adottato dall'ateneo? (scegliere una sola opzione)**

- Strumento che stimola lo sviluppo organizzativo e risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Strumento che risponde pienamente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Strumento che risponde solo parzialmente ai requisiti richiesti dalla normativa e dalle Linee guida di riferimento
- Altro (specificare)

**9) Quali delle seguenti novità introdotte dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 è stata adottata dall'ateneo? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Valutazione dal basso dei Dirigenti
- Valutazione tra pari del personale
- Valutazione collegiale
- Valutazione da parte di stakeholder esterni (in riferimento alla performance organizzativa)
- Valutazione del personale dirigenziale in relazione alla capacità di esercitare la propria leadership
- Assegnazione al personale dirigenziale di obiettivi finalizzati alla definizione di piani formativi individuali
- Altre forme di premialità (aggiuntive rispetto a quelle economiche)
- Altro (specificare)



**10) Sono stati previsti obiettivi funzionali al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali come previsto dall'art. 4-bis del D.L. n.13/2023? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Sì, per i Dirigenti delle aree bilancio e contabilità
- Sì, per il Direttore Generale
- Sì, anche per altri Dirigenti
- No
- Altro (specificare)

All'interno della priorità strategica "Sostenibilità e azioni positive" è previsto l'indicatore ritardo pagamenti con target  $\leq 0$

## **2.1 Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2026 – Valore Pubblico**

**1) Il PIAO dell'Ateneo risulta un concreto strumento di integrazione tra pianificazione strategica e programmazione operativa funzionale allo sviluppo e al governo dell'organizzazione?**

- Sì
- In parte
- No

Il PIAO risulta uno strumento di integrazione tra pianificazione strategica e programmazione operativa.

**2) Nel Piano sono chiaramente definiti gli obiettivi di Valore Pubblico che l'Ateneo intende perseguire e Strategie coerenti per la sua realizzazione?**

- Sì (Valore pubblico e Strategie)
- Sì (solo Valore Pubblico)
- No

**Nota**

Nel PIAO sono esplicitati gli obiettivi strategici del quadriennio 2022/2025 che discendono dal programma strategico 2022/25 approvato dagli Organi di Governo nel mese di dicembre 2022. Tali obiettivi sono coerenti con i documenti di programmazione finanziaria adottati (si veda in particolare il budget per il triennio 2025-2027). In relazione alla specificità della missione dell'Ateneo, per ogni obiettivo strategico sono stati individuati alcuni indicatori di output/outcome che si ritengono adeguati alla misurazione del Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). In sostanza, vengono descritte le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.



**3) Quanti obiettivi di Valore Pubblico sono presenti nel PIAO**

- Meno di 5
- Tra 5 e 10
- Tra 11 e 15
- più di 15

**4) Nella individuazione degli obiettivi di Valore Pubblico sono stati coinvolti gli Stakeholder interni e esterni?**

- Sì interni ed esterni
- Sì esterni
- Sì interni
- No

Nota

Oltre agli Stakeholder interni sono stati coinvolti Stakeholder esterni, quali: Edisu, Collegi, IRCCS

**5) Tra gli obiettivi di Valore Pubblico sono presenti aspetti riconducibili al Benessere Equo e Sostenibile o ai Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030?**

- Sì
- No

Sì, ad esempio l'obiettivo strategico 20 "Aumentare la sostenibilità e migliorare la gestione qualità" prevede di consolidare e incrementare le iniziative di sostenibilità ambientale ed economica e le azioni positive per l'inclusione, l'equilibrio di genere, potenziare i processi di gestione qualità.

**6) Nel PIAO, a livello di Valore Pubblico o di Performance, sono presenti obiettivi riconducibili agli indirizzi del MUR o alle valutazioni dell'ANVUR (es. PNRR, Programmazione triennale di sistema (PRO3), VQR, AVA, ecc....)?**

- Sì, sia a livello di Valore Pubblico che di obiettivi di Performance
- Sì, solo a livello di Valore Pubblico
- Sì, solo a livello di obiettivi di performance
- No

**7) Rispetto ad ogni obiettivo di Valore Pubblico sono stati individuati gli stakeholder sui quali impatta l'obiettivo?**

- Sì per tutti gli obiettivi
- Sì solo per alcuni
- No

Sì per ogni obiettivo di valore pubblico sono stati individuati gli stakeholder sui quali impatta l'obiettivo, si vedano le tabelle di sintesi relative agli obiettivi strategici 2025-2027 riportate a pagina 11-19 del PIAO

**8) Agli obiettivi di valore pubblico sono associati indicatori, fonte dei dati e target?**

- Sì (indicatori, fonte dei dati e target)
- Sì (indicatori e fonte dei dati)
- Sì (indicatori e target)
- No

Sì per ogni obiettivo di valore pubblico sono associati indicatori, baseline/trend dell'ultimo triennio disponibile, target, fonte dati/Referente. Si vedano le tabelle riportate a pagina 11-19 del PIAO

**9) In che misura il PIAO 2025-2027 dell'ateneo ha recepito le indicazioni della Direttiva del Ministro della P.A. del 14 gennaio 2025 in merito alle cinque aree strategiche di sviluppo delle competenze (leadership e soft skills, transizione amministrativa, transizione digitale, transizione ecologica, valori e principi)?**

- Recepimento completo: tutte le cinque aree strategiche sono state declinate nel PIAO con specifici obiettivi formativi, target e indicatori;
- Recepimento ampio: Sono state accolte almeno quattro delle cinque aree strategiche con la definizione di interventi formativi, con priorità assegnate in base alla specifica missione dell'ateneo;
- Recepimento parziale: sono state accolte alcune delle aree strategiche (2-3) con una programmazione formativa ancora in fase di sviluppo;
- Recepimento minimo: È stata avviata solo la fase di analisi dei fabbisogni formativi, ma non sono ancora stati definiti interventi specifici;
- Nessun recepimento: Il PIAO 2025-2027 non ha ancora accolto le indicazioni della Direttiva ministeriale
- Altro (specificare)

Nel PIAO 2025-2027 viene riportato quanto segue: [...] *la seconda recentissima direttiva a firma del Ministro di Funzione Pubblica (Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti del gennaio 2025) richiede alle organizzazioni un salto qualitativo per inserire la formazione in un quadro valoriale, ovvero essere formati non è solo un diritto soggettivo, ma deve avere un impatto positivo per l'organizzazione stessa e per gli utenti finali del servizio. A tal fine la verifica del raggiungimento dei piani formativi deve rientrare nel processo di monitoraggio del SMVP in quanto strettamente legato alla creazione del valore pubblico dell'organizzazione stessa; anche ai dirigenti devono essere attribuiti obiettivi in termini di upskilling o reskilling del personale da loro coordinato per poter affrontare adeguatamente le nuove sfide di innovazione tecnologica e, più in generale, contemporanee. Nel PIAO 2025-2027 tutti i dirigenti hanno l'obiettivo formativo di accrescere le competenze in un ambito cruciale e ad alto tasso di regolamentazione quale l'approvvigionamento e la stipula dei contratti pubblici. Ugualmente tra gli indicatori di Valore Pubblico rientra il numero dei Responsabili coinvolti nei percorsi di sviluppo delle competenze nell'ambito del progetto di Sviluppo del Capitale umano.*

**10) Il PIAO 2025-2027 ha recepito l'indicazione di assegnare ai dirigenti l'obiettivo di garantire la partecipazione del personale a iniziative formative per almeno 40 ore annue pro-capite?**

- Sì, completamente: L'obiettivo delle 40 ore annue pro-capite è stato formalmente assegnato a tutti i dirigenti come obiettivo di performance individuale;
- Sì, con adattamenti: L'obiettivo è stato recepito ma adattato alle specificità dell'ateneo (es.: monte ore differenziato, applicazione selettiva a specifiche categorie di personale, ecc.);
- Recepito solo parzialmente: L'obiettivo delle 40 ore formative è stato incluso nel PIAO come indirizzo generale, ma non è stato ancora formalizzato come obiettivo di performance per i dirigenti;
- In fase di implementazione: L'obiettivo è stato incluso nel PIAO ma la sua operatività è programmata per una fase successiva;
- Non recepito: L'obiettivo non è stato incluso nel PIAO 2025-2027 dell'ateneo;
- Altro (specificare)

*Nel PIAO 2025-2027 tutti i dirigenti hanno l'obiettivo formativo di accrescere le competenze in un ambito cruciale e ad alto tasso di regolamentazione quale l'approvvigionamento e la stipula dei contratti pubblici. Ugualmente tra gli indicatori di Valore Pubblico rientra il numero dei Responsabili coinvolti nei percorsi di sviluppo delle competenze nell'ambito del progetto di Sviluppo del Capitale umano.*

## 2.2 Performance

**1) Gli obiettivi e gli indicatori di performance sono coerenti rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico?**

- Sì
- In parte
- No

Sì, gli obiettivi e gli indicatori di performance sono coerenti rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

**2) Analizzando la filiera VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE, il PIAO 2025-2027 come si può qualificare rispetto al PIAO 2024-2026?**

- Complessivamente coerente e in sostanziale continuità
- Caratterizzato da alcune modifiche
- Caratterizzato da significative modifiche

Nel PIAO 2025-2027 sono stati inseriti gli indicatori PRO3 2024-2026 con riferimento ai seguenti obiettivi: Spazi per la didattica, Reti per la ricerca. Con riferimento all'obiettivo 3 – Innovazione modalità didattica sono presenti due indicatori, nello specifico: proporzione di corsi di studio (L, LMCU, LM) offerti in modalità mista o prevalentemente o integralmente a distanza nelle università non telematiche (PRO3 2024-2026 OBIETTIVO A - "Innovare la didattica universitaria") e numero tutor/Numero studenti iscritti al primo anno a corsi di studio (L, LMCU, LM) offerti in modalità



prevalentemente o integralmente a distanza nelle università non telematiche (PRO3 2024-2026 OBIETTIVO A -"Innovare la didattica universitaria").

Obiettivo 10 – Servizi bibliotecari vengono considerati i seguenti indicatori:

1. Numero prestiti locali
2. Numero prestiti interbibliotecari
3. Numero document delivery
4. Numero transazioni di quick reference
5. Numero transazioni di reference specialistico
6. Numero corsi di formazione all'utenza
7. Numero ore di formazione erogate.

Obiettivo 11 - Indicatore di Formazione in materia di approvvigionamento, indicatore: acquisire un livello di crediti sufficienti a mantenere la qualifica di stazione appaltante per l'Ateneo.

**3) Fino a che livello sono indicati gli obiettivi nel PIAO (è possibile scegliere più opzioni)?**

- Obiettivi istituzionali (a livello di Ateneo)
- Obiettivi organizzativi (a livello di Aree dirigenziali)
- Obiettivi organizzativi (a livello di Unità organizzative interne alle Aree dirigenziali)
- Obiettivi individuali (a livello di Direttore Generale e Dirigenti)

**4) Nella sezione Performance del PIAO, agli obiettivi sono associati più indicatori in modo da includere più dimensioni? (scegliere una sola opzione)**

- Sì, sempre
- Nella maggior parte dei casi
- Solo in alcuni casi
- No, mai

**5) Quali delle seguenti tipologie di indicatori viene maggiormente utilizzata per misurare il raggiungimento degli obiettivi di performance (sezione 2.2)? (è possibile scegliere fino a due opzioni)**

- Efficacia
- Efficienza
- Qualità percepita (customer satisfaction)
- Sì/No (realizzazione o meno dell'obiettivo)
- Tempistiche/scadenze
- Altro (specificare)

**6) Per la definizione dei target di performance quali elementi si tiene conto? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Si tiene conto delle serie storiche
- Si fa riferimento a benchmark interni
- Si fa riferimento a benchmark esterni (specificare in Nota)



- Si tiene conto delle indicazioni degli stakeholder
- Nessun criterio, si recepiscono le indicazioni degli uffici e dei relativi responsabili
- Altro (specificare)

**7) In corrispondenza degli obiettivi di performance (sezione 2.2) sono indicate le risorse finanziarie destinate alla loro realizzazione**

- Sì
- No
- Altro (specificare)

**8) Nella sezione performance (2.2) sono indicati obiettivi assegnati ai Dipartimenti (o altre strutture, es. Scuole/Facoltà)?**

- Sì
- No
- Altro (specificare)

**9) Nella sezione performance (2.2) sono presenti obiettivi correlati alla soddisfazione dell'utenza e/o che prevedono la valutazione esterna all'ateneo?**

- Sì (specificare quale utenza è coinvolta)
- No
- Altro (specificare)

Utenti dei servizi bibliotecari

**10) Se SI, quali strumenti sono stati o si prevede di utilizzare? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Questionari (specificare quali nei commenti, es.: Good Practice, Almalaurea, ANVUR, di ateneo, ecc.)
- Altri strumenti (specificare quali nei commenti, es.: focus group, interviste, audit, ecc.)

Questionario realizzato internamente somministrato agli utenti dei servizi bibliotecari

**11) Quali fonti di dati sono utilizzate per la misurazione finale dei risultati? (è possibile scegliere più opzioni)**

- Dati certificati e pubblicati
- Autodichiarazione del personale responsabile dell'obiettivo
- Anche dati dell'ateneo
- Anche dati esterne
- nessuna fonte specifica
- Altro (specificare)

**12) Descrivere brevemente con quali modalità e tempistiche l'Ateneo svolge il monitoraggio degli obiettivi di Performance**

Nel corso dell'anno X vengono effettuate specifiche attività di monitoraggio in itinere. In sintesi, si procede a una verifica in merito allo stato di avanzamento delle azioni identificate per il raggiungimento degli obiettivi definiti per il suddetto anno X effettuando le valutazioni dei connessi indicatori, rilevando eventuali scostamenti al fine di identificare quali possano essere i correttivi da intraprendere. In relazione a quanto previsto dall'art.6 del D.lgs 150/09, come modificato dal D.lgs. 74/2017, il monitoraggio prevede l'invio al NUV delle relative schede estratte dal gestionale Cineca per la gestione degli obiettivi (Sprint) e si conclude con la pubblicazione delle schede revisionate sul sito istituzionale. Se ritenuto necessario, in relazione a cause endogene e/o esogene non prevedibili, si procede a una revisione delle azioni e, se necessario, dei target da formalizzarsi, di norma, entro il mese di luglio per la Direzione Generale e per le Aree dirigenziali, per le altre strutture entro il mese di settembre. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e devono essere preventivamente valutate dall'OIV. La rendicontazione finale degli obiettivi attribuiti per l'anno avviene con la Relazione sulla Performance da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e alla validazione del Nucleo di Valutazione entro il 30 giugno dell'anno successivo. (anno x+1)

**13) L'OIV svolge un'attività di verifica a campione delle misurazioni relative ai risultati?**

- Sì (specificare con quale modalità)
- No
- Altro (specificare)

L'OIV svolge un'attività di verifica a campione delle misurazioni relative ai risultati. Laddove sono utilizzate tipologie di indicatori relativi a tempistiche/scadenze per misurare il raggiungimento degli obiettivi di performance, l'OIV esamina la documentazione a supporto al fine di verificare il rispetto del cronoprogramma.