



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI BRESCIA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

2025

1. Premessa	3
2. Visione del sistema.....	4
3. Caratteristiche distintive dell'organizzazione	5
4. Caratteristiche del processo.....	6
4.1. Il processo di assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio e la rimodulazione.....	7
4.2. Misurazione e valutazione della performance.....	10
4.3. Valutazione di seconda istanza	16
4.4. Ricorso di garanzia	17
5. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti	17
6. Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economica e di bilancio.....	18

All. 1: descrizione delle competenze comportamentali

All. 2: esempi numerici di calcolo della valutazione

All. 3: griglia di valutazione obiettivi e competenze

Glossario:

ANVUR: Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca

AVA: Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento

CEV: Commissioni di Esperti della Valutazione

CPPTA: Comitato Partecipativo del Personale Tecnico Amministrativo

OIV: Organismo Indipendente di Valutazione (per gli atenei: Nucleo di Valutazione)

PIAO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione

RSU: Rappresentanza Sindacale Unitaria

SMVP: Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

UAFS: Unità Addetti Funzioni Specialistiche

UOS: Unità Operative Semplici

VQR: Valutazione della Qualità della Ricerca

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) ha lo scopo di definire le metodologie e gli strumenti per la misurazione e la valutazione annuale della performance organizzativa e individuale (art. 7 d.lgs. 150/2009 modificato dall'art.5 del D.lgs. 74/2017). Nel rispetto del SMVP, le Pubbliche Amministrazioni pianificano, misurano e valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, garantendo trasparenza del ciclo di gestione della performance verso gli stakeholder interni ed esterni.

Il presente SMVP è redatto in ottemperanza alle delibere adottate dall'ANVUR in materia e, per quanto compatibili, alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2017 e n.5/2019 e al D.L. 13/2023, convertito dalla L. 41/2023, recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune". Inoltre, è recepita la circolare N.1, prot.2449 del 03 gennaio 2024, emanata congiuntamente dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative". Infine, il documento recepisce quanto previsto dalle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 in materia di "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" e del 28/11/2023 ad oggetto "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", nonché la nota del Ministro per la pubblica Amministrazione prot.3702 del 25/01/2024 ad oggetto "Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale".

Nell'ottica di un progressivo miglioramento metodologico e in ottemperanza a quanto disposto dal D.lgs. 150/2009, che prevede un aggiornamento annuale obbligatorio del Sistema, il presente documento recepisce le considerazioni formulate dal Nucleo di Valutazione in occasione della Relazione annuale sul funzionamento del ciclo della performance.

Nel processo di aggiornamento del Sistema sono stati inoltre considerati gli indirizzi metodologici e le indicazioni di carattere generale forniti dall'ANVUR nella "Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020" pubblicata a dicembre 2017, nelle "Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" approvate a Gennaio 2019 e nelle "Linee guida 2024 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione" approvate il 4 aprile 2024.

Il documento è stato sottoposto al parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione, nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e condiviso con il Comitato Partecipativo del Personale Tecnico Amministrativo e la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU). Successivamente, il documento è stato presentato dal Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'adozione nei termini previsti dalla normativa vigente.

Il SMVP è pubblicato sul sito di Ateneo nella sezione Amministrazione Trasparente e condiviso con tutto il Personale tecnico-amministrativo.

Nota di chiarezza sul linguaggio utilizzato:

Nel rispetto dei principi di uguaglianza e inclusività, il presente documento adotta il linguaggio maschile per la formulazione dei ruoli, posizioni e funzioni in esso descritti. Tale scelta è puramente convenzionale e non intende discriminare o escludere nessun genere, ma ha esclusivamente lo scopo di semplificare la lettura e l'applicazione del testo. In ogni caso, si intende che i riferimenti a ruoli e funzioni si applicano indistintamente a persone di qualsiasi genere.

2. Visione del sistema

Ai sensi del D.Lgs 150/2009, novellato dal D.Lgs 74/2017, le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e, a tal fine, adottano il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il processo di misurazione e valutazione coinvolge diversi attori:

1. il Rettore e il Consiglio di Amministrazione, che delineano la strategia stabilendo gli obiettivi strategici da perseguire;
2. l'Organismo indipendente di valutazione: a partire dal parere vincolante sull'aggiornamento annuale del SMVP, all'OIV è stato assegnato il compito di monitoraggio, da intendersi affiancato a quello svolto dall'amministrazione, che si esplica nel verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e nel segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi (art. 6, c. 1). All'OIV è riconosciuta la possibilità di accedere a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di gestione della performance e la documentazione collegata, nonché a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni (art.14, c.4-ter);
3. il Direttore Generale, che presidia i processi operativi funzionali al raggiungimento degli obiettivi previsti nel piano della performance della struttura tecnico-amministrativa;
4. i Dirigenti e Responsabili di Struttura, che sono responsabili dell'attività amministrativa e dei relativi risultati conseguiti dai propri settori/servizi/unità organizzative, cui competono le funzioni di definizione degli obiettivi, secondo il proprio grado di responsabilità, coordinamento e valutazione del personale assegnato secondo i criteri fissati dagli articoli 8 e 9 del decreto;
5. il Personale tecnico-amministrativo, il cui contributo è essenziale per il funzionamento e il raggiungimento degli obiettivi dell'istituzione. All'interno del SMVP si definiscono criteri specifici per la valutazione del contributo individuale. Inoltre, gli organismi di rappresentanza del personale, come la Rappresentanza Sindacale Unitaria e il Comitato Partecipativo del Personale Tecnico Amministrativo rappresentano gli interessi del personale e offre feedback utili per migliorare il sistema di valutazione;
6. La UOC Controllo di Gestione e Performance, in supporto alla Direzione Generale, per la produzione dei documenti programmatici relativi alla performance e il supporto alle fasi operative del ciclo della performance (programmazione, monitoraggi, valutazioni);
7. i Cittadini destinatari delle attività e dei servizi, che partecipano, in rapporto alla qualità dei servizi, alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 19 bis del decreto.

In via preliminare, va evidenziata la specificità del Sistema universitario che vede convivere al proprio interno due anime: personale docente, in regime di diritto pubblico, titolare delle funzioni didattiche, di ricerca e di terza missione e personale dirigente e tecnico-amministrativo, appartenente alla P.A. e contrattualizzato, titolare delle funzioni amministrative e strumentali. A queste si aggiunge la componente studentesca che esercita funzioni collegate alla governance degli Atenei, in linea con gli obiettivi della dichiarazione di Bologna del 1999 e le successive dichiarazioni Ministeriali della European Higher Education Area (EHEA).

Il Sistema di qualità e il Sistema di misurazione della performance devono coinvolgere tutte le componenti di personale dell'Ateneo e pervadere le rispettive funzioni tenuto conto della normativa generale, diretta a tutte le Pubbliche amministrazioni, e di quelle speciali del Sistema universitario (AVA e VQR).

Nel ciclo della performance sono coinvolti anche gli utenti finali dei servizi, principalmente gli studenti, ma anche imprese, ordini professionali, e altri enti collegati, attraverso meccanismi di partecipazione, anche interattivi, legati alla rilevazione del loro grado di soddisfazione rispetto ai servizi erogati dall'Ateneo.

Si ritiene che questa stretta integrazione tra il Sistema AVA e quello del ciclo della Performance sia stata funzionale anche a migliorare e consolidare il percorso di qualità dell'Ateneo per mantenere i requisiti necessari per l'accreditamento della Sede e dei Corsi di studi, ottenuto dal MUR a seguito della visita delle CEV (Commissioni di Esperti della Valutazione nominate da ANVUR), svoltasi nel mese di dicembre 2018.

In merito alla attuale governance dell'Ateneo, si rammenta che il mandato dell'attuale Rettore è iniziato il 1° novembre 2022 con scadenza 31 ottobre 2028.

Nei documenti strategici (Piano strategico 2023/2028) e programmatici (PIAO 2025-2027 e Relazione di accompagnamento al bilancio di previsione 2025-2027), l'Ateneo ha inteso rafforzare il collegamento tra le dimensioni legate alle aree strategiche istituzionali (Didattica, Ricerca, Impegno per il Territorio, Internazionalizzazione, Persone e Luoghi) e quelle strumentali di supporto alle predette attività, prevedendo una integrazione con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

Per tutto quanto sopra esposto, la visione della governance ricomprende all'interno di un unico concetto semantico di 'Qualità' le dimensioni della legalità, dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance garantendo la massima integrazione possibile anche con il ciclo del bilancio.

3. Caratteristiche distintive dell'organizzazione

L'Ateneo bresciano, collocato in un contesto regionale particolarmente ricco di iniziative universitarie e connotato da forti elementi di dinamismo culturale, è nato nel 1982 sulla spinta dei fabbisogni di alta formazione e ricerca espressi dalla realtà locale. Il contesto principale di riferimento dell'Università degli Studi di Brescia è storicamente costituito dal capoluogo di provincia e dalle aree limitrofe, ancorché una parte degli studenti provenga da altre province della Regione Lombardia, dalle altre regioni italiane e dall'estero. Si sta consolidando e rafforzando la dimensione internazionale, attraverso l'attrazione di capitale umano d'eccellenza, la promozione della mobilità di studenti e ricercatori, stimolando sinergie con partner di Atenei stranieri. Nell'Ateneo 8 Dipartimenti, istituiti in data 1° novembre 2012 ex lege n. 240/2010, esplicano le funzioni didattiche e di ricerca nelle aree economico-giuridica, medica e ingegneristica, mediante i docenti afferenti alle medesime strutture.

MACRO-AREA	DIPARTIMENTO
Scienze economiche	Economia e Management
Scienze giuridiche	Giurisprudenza
Scienze ingegneristiche	Ingegneria Civile, Architettura, Territorio, Ambiente e di Matematica
	Ingegneria dell'Informazione
	Ingegneria Meccanica e Industriale
Scienze mediche e biologiche	Medicina Molecolare e Traslazionale
	Scienze Cliniche e Sperimentali
	Specialità Medico-Chirurgiche, Scienze Radiologiche e Sanità Pubblica

L'offerta formativa è rivolta a oltre 16.000 studenti con corsi di laurea di primo livello, corsi di laurea magistrale, corsi di laurea magistrale a ciclo unico, master di I e II livello, scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento e corsi di dottorato di ricerca. In risposta alla propria proiezione internazionale, va segnalato anche il progressivo incremento di percorsi didattici in lingua inglese.

La componente del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Brescia, dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate, svolge un ruolo fondamentale nell'erogazione di servizi di

supporto alla didattica, alla ricerca e all'impegno nel territorio. L'Ateneo eroga servizi mediante una molteplicità di processi, ciascuno dei quali rappresenta un insieme di attività volte a trasformare le risorse (input) in prodotti finali - risultati (output), generando valore. Le attività sono relazionate una all'altra e convergono verso uno scopo comune.

Gli output sono i risultati attesi dagli utenti in funzione delle aspettative di tutti i portatori di interesse (interni ed esterni). I processi sono interdipendenti, trasversali e interfunzionali rispetto alla struttura organizzativa. Le funzioni essenziali fanno invece riferimento alle singole unità organizzative.

Di seguito si riassumono sinteticamente i macro-processi:

1. Gestione giuridica ed economica personale (personale Docente, Dirigenti e Personale tecnico-amministrativo)
2. Contabilità e bilancio (programmazione economico finanziaria, bilancio e contabilità)
3. Offerta Formativa (programmazione offerta formativa, orientamento e attività di supporto alla didattica)
4. Ricerca (spin off, brevetti, supporto alla ricerca)
5. Placement
6. Affari legali
7. Supporto agli Organi collegiali
8. Logistica e Patrimonio
9. Servizi agli studenti
10. Information and Communication Technologies (ICT)

4. Caratteristiche del processo

Il processo di misurazione e valutazione della performance si snoda, a partire dal Piano strategico di Ateneo, in una serie di fasi inquadrata nell'ambito più generale del ciclo di gestione della performance, in conformità con quanto previsto dall'art. 4, comma 2 del D. Lgs. 150/2009, e secondo il noto schema del Ciclo di Deming (PDCA: Plan, do, check, act):

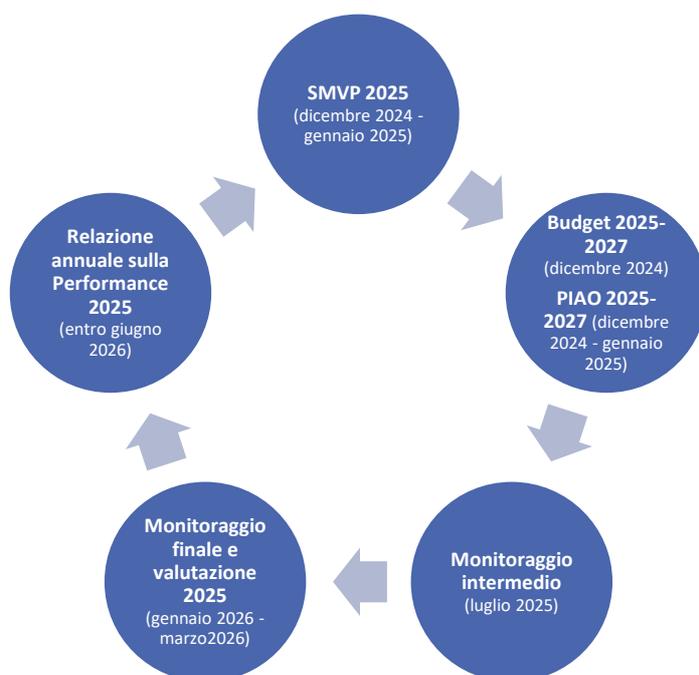
– aggiornamento del SMVP: analisi ed eventuale revisione propedeutica all'avvio di un nuovo ciclo di performance nell'anno successivo;

- adozione del Bilancio unico di Ateneo di previsione per gli anni 2025-2027 (Budget) e del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in coerenza con il Piano strategico pluriennale;

– monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi: alla scadenza del primo semestre si controlla l'andamento delle azioni operative e il raggiungimento degli obiettivi, attraverso la misurazione degli indicatori di riferimento, per avviare eventuali azioni correttive, in caso di rilevanti discordanze tra target e risultato semestrale;

– misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: alla chiusura del periodo di osservazione, si valuta il raggiungimento degli obiettivi, attraverso la misura finale degli indicatori e l'analisi delle relazioni di monitoraggio elaborate dagli assegnatari degli obiettivi stessi; successivamente avviene la valutazione della performance e delle competenze individuali;

- redazione della relazione annuale sulla performance, che il CDA adotta entro il 30 giugno dell'anno successivo: la relazione accoglie la rendicontazione del ciclo della performance dell'anno di osservazione; i risultati vengono così condivisi con gli organi di indirizzo politico-amministrativo e con i competenti organi esterni, oltre che con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi. La relazione è pubblicata sul sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente".



Il SMVP, il PIAO e il Bilancio unico di Ateneo di previsione sono strumenti di supporto alla pianificazione e alla programmazione dell'Ateneo.

4.1. Il processo di assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio e la rimodulazione

La mission dell'Università ruota intorno a tre grandi aree strategiche, indirettamente interessate dall'applicazione del decreto 150/2009, quali la Didattica, la Ricerca e l'Impegno sociale per il territorio, per le quali si applicano le specifiche procedure di misurazione e valutazione dettate da disposizioni ministeriali (Sistema AVA e VQR). Ad esse il nostro ateneo affianca l'area strategica dell'internazionalizzazione e l'area strategica delle Persone e dei luoghi.

Gli **obiettivi strategici** rappresentano ambiti di grande rilievo per la nostra organizzazione, sui quali orientare l'azione amministrativa, strumentale rispetto agli obiettivi stessi. Si tratta in genere di obiettivi con un elevato impatto sulla società e sulle aspettative dei portatori di interesse destinati a creare **valore pubblico**.

Il cruscotto di indicatori forniti annualmente dall'ANVUR per la didattica, la ricerca, la terza missione e la sostenibilità economica rappresenta uno strumento valido per le predette finalità. Per l'individuazione degli indicatori degli obiettivi strategici si è tenuto conto degli indicatori previsti dall'Allegato E del DM 1154/2021 e dal sistema Autovalutazione, valutazione e Accreditamento previsto da ANVUR.

Gli obiettivi strategici sono definiti dal Rettore e dai Prorettori nel Piano Strategico sessennale, approvato dal Consiglio di Amministrazione¹. Dagli obiettivi strategici discendono, a cascata, gli obiettivi di performance del Direttore Generale,

¹ Dagli obiettivi del Piano Strategico di Ateneo discendono inoltre gli obiettivi dei Piani Strategici dei Dipartimenti, anch'essi pluriennali, secondo le proprie peculiarità.

dei Dirigenti e del Personale tecnico amministrativo. Gli obiettivi sono individuati tenuto conto degli indirizzi contenuti nella Programmazione triennale di cui alla Legge 43/2005.

Gli obiettivi di performance delle strutture sono definiti secondo una logica di *cascading*. Questo meccanismo favorisce il coinvolgimento di tutti i dipendenti nella *mission* e nel mandato dell'Ateneo e contribuisce a responsabilizzare il personale, a consolidare il senso di appartenenza e a promuovere un clima organizzativo favorevole.

Gli obiettivi, ai sensi dell'art. 5, c. 2 del D.Lgs. 150/2009, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

A ciascun obiettivo è associato uno o più indicatori di performance (KPI) o uno o più indicatori di Attività (TSK). Ogni indicatore dev'essere comprensibile, rilevante e confrontabile. L'indicatore è riferibile direttamente all'obiettivo ed è, preferibilmente, quantitativo e in taluni casi qualitativo o dicotomico. Ad ogni indicatore è assegnato un target di valore fissato. Tale valore è misurabile, a incremento o decremento, raggiungibile ed espresso in termini quantitativi o qualitativi. Il target, se possibile, è definito considerando sia il livello di performance complessivo negli anni precedenti sia le reali potenzialità di miglioramento. Ove possibile, il target può essere ricavato anche a seguito di un confronto con altre realtà universitarie regionali o nazionali.

L'art. 8, c.1 bis, del D.Lgs. 150/2009 richiama appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica utili per la valutazione della performance organizzativa, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto-legge n. 90 del 2014, con particolare riguardo all'ambito di cui alla lettera g) del comma 1 del medesimo articolo.

Il Dipartimento della Funzione pubblica ha fornito al riguardo, nel mese di dicembre 2019, un documento "Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle amministrazioni pubbliche" da cui si è preso spunto per la performance organizzativa delle strutture, per quanto applicabili al Sistema universitario. Nello stesso mese è stato diramato dal citato Dipartimento anche il documento n. 5 "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" da cui si prende spunto nel presente documento. Come anticipato, si rammenta che la misurazione e valutazione delle attività connesse alle funzioni didattiche, di ricerca e di terza missione, di cui sono titolari la sede nel suo complesso e i Dipartimenti, sono disciplinate dalle regole del Sistema AVA e della VQR, disposizioni speciali del Sistema universitario. Sono di particolare rilevanza, per quanto riguarda la valutazione della didattica e dei relativi servizi di supporto, il contenuto delle Relazioni delle Commissioni paritetiche; i questionari sulla rilevazione delle opinioni degli studenti sulle singole attività didattiche; il questionario sull'organizzazione dei corsi di studio; le indagini svolte dal consorzio Almalaurea sul Profilo dei laureati e sulla Condizione occupazionale dei laureati.

Altro strumento fondamentale per rilevare la *customer satisfaction* degli utenti sono gli esiti della rilevazione dell'opinione degli studenti, del personale accademico e del Personale tecnico-amministrativo, utenti a cui attualmente

è somministrato un questionario sulla soddisfazione sui servizi amministrativi. Le risultanze, in forma aggregata, sono pubblicate sul sito di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente", dandone avviso agli utenti e rese disponibili al Nucleo di Valutazione.

Dal 2021 l'Ateneo è rientrato a far parte del progetto Good Practice coordinato dal Politecnico di Milano. A partire dal 2021 l'adesione ha riguardato la *customer satisfaction* sui servizi amministrativi per gli studenti relativa all'anno accademico precedente e a partire dal 2022 anche quella indirizzata al personale accademico e al personale tecnico amministrativo, relativa all'anno solare precedente.

Gli ambiti di misurazione previsti nell'art. 8 e 9 del D.Lgs. 150/2009 rappresentano il riferimento per la scelta degli obiettivi e degli indicatori per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Gli obiettivi del Direttore Generale sono assegnati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, sentito lo stesso Direttore Generale. Al Direttore Generale sono affidati gli obiettivi pluriennali unitamente al conferimento dell'incarico e, annualmente, questi possono subire alcune modifiche, o integrazioni in sostituzione di obiettivi già raggiunti.

Il Direttore Generale trasmette una nota ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi invitandoli a proporre obiettivi (con indicatori e target) per le rispettive strutture, in coerenza con la normativa di riferimento e con gli obiettivi del Piano strategico.

I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi trasmettono le proposte di obiettivi al Direttore Generale entro il termine stabilito.

Il Direttore Generale valuta gli obiettivi proposti al fine del loro inserimento nel PIAO, in modo da garantire la coerenza con gli obiettivi strategici. I Responsabili delle strutture in line e in staff ai Settori e ai Servizi prendono visione dei propri obiettivi. Il PIAO 2025-2027, in approvazione entro il 31 gennaio 2025, accoglie sia obiettivi discendenti dalla strategia, che obiettivi di funzionamento e di miglioramento dei servizi e dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il Direttore Generale sottopone all'OIV i contenuti del PIAO da sottoporre poi al Consiglio di Amministrazione. Il Piano, una volta approvato dal CdA, è pubblicato sulla sezione dedicata alla Performance dell'Amministrazione Trasparente.

È prevista una misurazione intermedia (monitoraggio) che consente di adottare eventuali azioni correttive (modifiche obiettivi e/o indicatori) al fine di mettere a punto obiettivi e indicatori rendendoli maggiormente coerenti con la mission dell'Organizzazione, anche in presenza di fattori esogeni imprevisti (es. sopravvenire di norme), e con il più generale obiettivo di miglioramento complessivo della performance organizzativa. Più precisamente, gli obiettivi possono essere rimodulati (modifica degli obiettivi e/o dell'orizzonte temporale) oppure congelati/sterilizzati. La relazione di monitoraggio intermedio viene inviata al Nucleo di Valutazione.

In particolare, il monitoraggio in itinere della performance ai sensi dell'art. 6 del decreto 150/2009 spetta all'OIV, che può segnalare in corso d'anno al CdA correttivi da adottare anche in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse disponibili. Dette variazioni sono inserite nella Relazione della performance e valutate dall'OIV in fase di validazione di cui all'art. 14, c. 4, lett. c), entro il 30 giugno dell'anno successivo.

In occasione dell'approvazione della Relazione della performance è sottoposta al Consiglio di Amministrazione una ricognizione sul grado di raggiungimento degli obiettivi organizzativi e individuali nonché degli esiti della valutazione anche al fine di avere elementi utili per la successiva programmazione.

Se il Responsabile chiamato al monitoraggio degli obiettivi non adempiesse al proprio compito, potrebbero verificarsi diverse conseguenze, a seconda delle politiche e delle normative interne dell'Ateneo. Tra le possibili implicazioni ci sono:

- ritardi nella valutazione: il mancato monitoraggio degli obiettivi può comportare ritardi nella valutazione dei risultati e nella misurazione delle performance, influenzando sull'efficacia complessiva dei processi di gestione e rendicontazione;

- mancata revisione degli obiettivi: il monitoraggio consente di fare aggiustamenti durante il percorso. Senza un monitoraggio adeguato, gli obiettivi potrebbero non essere allineati con le necessità in evoluzione, portando a inefficienze o mancato raggiungimento dei target prefissati;
- impatto sulle performance del personale: se gli obiettivi non venissero monitorati correttamente, potrebbe risultare difficile valutare e riconoscere il contributo del personale, con potenziali ripercussioni sulla motivazione e sulle azioni correttive necessarie;
- responsabilità e sanzioni: il Responsabile potrebbe essere soggetto a conseguenze disciplinari per il mancato adempimento dei propri compiti;
- perdita di trasparenza: un monitoraggio insufficiente riduce la trasparenza nei processi di gestione e valutazione, minando la fiducia nel sistema di gestione e nelle decisioni dell'Ateneo.

In ogni caso, è fondamentale che il mancato adempimento venga identificato tempestivamente e che vengano adottate misure correttive, come una riassegnazione delle responsabilità o una formazione aggiuntiva, per evitare ripercussioni più gravi.

In relazione al monitoraggio del Piano strategico di Ateneo per il sessennio 2023-2028, le fasi, i tempi e le responsabilità sono illustrati nel Documento di Monitoraggio, adottato in data 17 settembre 2024 dal Consiglio di Amministrazione.

4.2. Misurazione e valutazione della performance

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la successiva valutazione è effettuata mediante piattaforme digitali. Gli applicativi consentono da un lato di gestire tutti gli aspetti riguardanti gli obiettivi (anagrafe, pesi, indicatori e target, strutture assegnatarie e responsabili dei monitoraggi, relazioni di monitoraggio, analisi degli scostamenti ed eventuali evidenze documentali a supporto dei risultati rendicontati), dall'altro lato, la gestione della valutazione individuale che integra la componente di performance con la componente comportamentale, applicando i pesi in relazione alla tipologia di inquadramento del personale, così come disciplinato dal SMVP.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 la funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta dagli OIV per la performance organizzativa di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso nonché per la proposta di valutazione annuale dei Dirigenti di vertice.

Per la valutazione del personale nei prossimi paragrafi sono indicate le procedure distinte in base ai soggetti valutati: Direttore Generale, Dirigenti e Personale tecnico-amministrativo a seconda dell'inquadramento e della titolarità e non titolarità di responsabilità organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance è funzionale all'erogazione:

- della retribuzione di risultato del Direttore Generale;
- della retribuzione di risultato dei Dirigenti;
- secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa e in relazione alle risorse accessorie disponibili:
 - della retribuzione di risultato del personale della categoria delle Elevate Professionalità
 - della quota dell'indennità di responsabilità per il personale delle categorie dei Collaboratori e dei Funzionari titolari di responsabilità organizzativa;
 - del trattamento accessorio per il personale delle categorie degli Operatori, dei Collaboratori e dei Funzionari;

La valutazione individuale può costituire uno dei titoli considerati nelle procedure di selezione per le progressioni economiche tra le aree (c.d. PEV) e per le progressioni economiche orizzontali (c.d. PEO)

La valutazione, inoltre, può essere utilizzata per individuare gap di competenza e definire percorsi formativi specifici. Un'eccellente valutazione può essere presa in considerazione anche per l'attribuzione di posizioni organizzative.

Lo sviluppo di una cultura della valutazione in Ateneo favorisce l'arricchimento personale di tutti gli attori coinvolti e si manifesta:

- nella promozione dell'attività proattiva, sia sotto l'aspetto organizzativo che individuale;
- nell'analisi dei punti di forza e delle criticità emerse;
- nell'individuazione di azioni migliorative, sia in relazione al raggiungimento degli obiettivi, sia nell'ambito comportamentale.

Nel processo di programmazione, monitoraggio e valutazione della performance l'Ateneo garantisce un confronto sistematico tra valutato e valutatore. In particolare, il confronto e la condivisione devono avvenire attraverso colloqui dedicati, nei seguenti momenti:

- **programmazione**: questo momento, precedente o contestuale alla fase di assegnazione degli obiettivi, prevede un colloquio che funge da strumento di motivazione e responsabilizzazione per i collaboratori, affrontando anche i comportamenti attesi e cercando di valorizzare le loro potenzialità e risorse. L'esito di questa fase si concretizza attraverso l'accettazione degli obiettivi assegnati. L'accettazione può anche eventualmente essere formalizzata all'interno dell'applicativo dedicato.
- **monitoraggio intermedio**: in prossimità della misurazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi, o in altri momenti nell'anno qualora se ne riscontrasse la necessità, il colloquio serve a evidenziare eventuali criticità o problematiche individuate dal valutatore, dando al collaboratore l'opportunità di intraprendere azioni correttive per risolvere le difficoltà riscontrate;
- **monitoraggio finale**: in sede di valutazione finale, questo colloquio permette di condividere con il collaboratore le osservazioni e le motivazioni che giustificano la valutazione.

Inoltre, per evitare o, comunque, mitigare la disomogenea applicazione della metodologia di valutazione del personale, da parte dei diversi valutatori, sono adottate apposite misure con l'obiettivo di calibrare non solo il contenuto/peso degli obiettivi, ma anche il metro di valutazione e i giudizi espressi al fine di allineare il metodo di valutazione. Per quest'ultima finalità il Direttore Generale, con il supporto dei Responsabili interessati, deve effettuare, prima di comunicare gli esiti della valutazione, una calibrazione e ponderazione delle valutazioni finali all'interno dell'Amministrazione controllandone l'allineamento sia in termini di differenziazione tra valutati che sul metro di valutazione.

Il Personale Dirigente e Tecnico amministrativo è chiamato a visionare i risultati della valutazione (obiettivi organizzativi e competenze comportamentali), lasciando traccia formale di presa visione e approvazione. L'applicativo da utilizzare è U-Web Valutazione Prestazioni, raggiungibile tra i servizi di MyPortal. Il termine per l'accettazione o il rifiuto della valutazione sarà di 10 giorni a decorrere dalla data che verrà comunicata dal competente ufficio del Settore Risorse Umane a valle del completamento della valutazione. Allo scadere del termine di cui sopra, la valutazione ricevuta si intenderà accettata.

Accanto all'approccio alla valutazione del personale di tipo *top-down*, l'Ateneo sta valutando l'introduzione della valutazione *bottom-up*, secondo la quale il Direttore generale, i Dirigenti e i superiori gerarchici sono sottoposti alla valutazione dei propri collaboratori. Tale approccio, peraltro auspicato dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del novembre 2023, unitamente ad altre modalità, come la valutazione tra pari o la valutazione da parte degli *stakeholder*, orientate a costruire una valutazione a 360°, si fonda sulla convinzione che i collaboratori possano fornire informazioni qualitativamente significative riguardo al comportamento organizzativo del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili, beneficiando di un punto di vista ravvicinato sul loro operato. Sebbene i vantaggi della valutazione *bottom-up* siano evidenti (miglioramento individuale del dirigente o responsabile valutato, maggior motivazione per i collaboratori nel supporto alla crescita professionale del proprio superiore, miglioramento del clima organizzativo), è importante considerare il rischio di distorsioni nei giudizi legate a fattori soggettivi o a una percepita influenza, negativa o positiva, da parte del destinatario della valutazione. L'introduzione, anche in via sperimentale, della nuova modalità richiede:

- una opportuna pesatura dei rischi e dei benefici;

- una valutazione preliminare delle *best-practice*, raccogliendo anche i risultati di altri Atenei che hanno già introdotto la valutazione bottom-up;
- la definizione dell'incidenza della valutazione dal basso all'interno della performance individuale del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei Responsabili;
- la definizione di opportune modalità di rilevazione che garantiscano i valutatori e i valutati (ad esempio la diffusione della cultura della valutazione di qualità, l'anonimato, la condivisione dei risultati in forma aggregata)

L'introduzione della modalità di valutazione *bottom-up* sarà attuata a partire dal 2026, come parte di un processo volto a migliorare la gestione delle risorse umane all'interno dell'Ateneo. L'obiettivo è garantire che i benefici di questa valutazione, come una maggiore partecipazione e una visione più completa della performance individuale, possano essere realizzati nel modo più efficace possibile.

Direttore Generale

La valutazione dell'attività svolta dal Direttore Generale avviene annualmente all'interno di un processo così articolato:

- il Direttore Generale entro i primi mesi dell'anno elabora una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente e la trasmette al Rettore;
- il Rettore elabora una proposta di valutazione dei risultati inerenti all'attività svolta dal Direttore Generale (art. 5 dello Statuto) e la trasmette al Nucleo di Valutazione (che esercita le funzioni di OIV);
- il Nucleo di Valutazione esamina la relazione del Direttore Generale, la proposta di valutazione del Rettore e le eventuali informazioni aggiuntive di interesse. Formula un proprio parere che trasmette al Rettore;
- il Rettore trasmette al Consiglio di Amministrazione la propria proposta di valutazione e il parere espresso dal Nucleo di Valutazione;
- il Consiglio di Amministrazione, vista la proposta del Rettore e il parere espresso dal Nucleo di Valutazione, determina la valutazione del Direttore Generale, anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. In tale contesto si inserisce l'articolo 4-bis del DL 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni", che stabilisce per il personale dirigente l'assegnazione di specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.

La valutazione del Direttore Generale è espressa in termini percentuali e si basa sui seguenti pesi:

Grado di raggiungimento obiettivo rispetto dei tempi di pagamento	Grado di raggiungimento degli obiettivi	Valutazione delle competenze comportamentali
30%	50%	20%

Le competenze comportamentali oggetto di valutazione sono cinque, con i seguenti pesi:

Orientamento al risultato	40%
Innovazione e miglioramento	20%
Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori	15%
Capacità relazionali (interne ed esterne)	15%
Assunzione del rischio	10%

Ciascuna competenza comportamentale è valutata tramite una scala di frequenza a cinque livelli, a ogni livello è associato un valore percentuale:

Mai	0%
Raramente	50%
Qualche volta	75%
Spesso	95%
Sempre	100%

Dirigenti

Annualmente i Dirigenti trasmettono al Direttore Generale una relazione sull'attività svolta e sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione è effettuata dal Direttore Generale, è espressa in termini percentuali e si basa sui seguenti pesi:

Grado di raggiungimento obiettivo rispetto dei tempi di pagamento	Grado di raggiungimento degli obiettivi	Valutazione delle competenze comportamentali
30%	50%	20%

Le competenze comportamentali oggetto di valutazione sono cinque, con i seguenti pesi:

Orientamento al risultato	40%
Innovazione e miglioramento	20%
Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori	15%
Capacità relazionali (interne ed esterne)	15%
Assunzione del rischio	10%

Ciascuna competenza comportamentale è valutata tramite una scala di frequenza a cinque livelli, a ogni livello è associato un valore percentuale:

Mai	0%
Raramente	50%
Qualche volta	75%
Spesso	95%
Sempre	100%

La procedura di valutazione prevede una fase di contraddittorio con l'interessato.

Correlata all'esito della valutazione è la misura dell'indennità di risultato, in maniera strettamente proporzionale al punteggio conseguito.

Al fine di garantire una effettiva e sostanziale differenziazione degli importi in corrispondenza ai livelli di valutazione, la retribuzione di risultato dei Dirigenti dell'Università degli studi di Brescia è attribuita nel rispetto dell'art. 50 del CCNL dell'8 luglio 2019 e della delibera del consiglio di amministrazione del 18 settembre 2019, n. 181.

Personale tecnico-amministrativo

Tutto il Personale tecnico-amministrativo è annualmente soggetto al processo di valutazione. Tale processo avviene secondo una logica a cascata: ciascun dipendente all'interno di ogni tipologia di unità organizzativa (incluse le UOS) è valutato dal Responsabile gerarchicamente superiore, sentito il Responsabile funzionale laddove esistente.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

Le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- i risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
- i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione².

Per il **personale appartenente alle Aree dei Funzionari e dei Collaboratori con responsabilità di posizione organizzativa e all'Area delle Elevate Professionalità, con o senza responsabilità di posizione organizzativa**, la valutazione è espressa in termini percentuali e si basa sui seguenti pesi:

Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura	Valutazione delle competenze comportamentali
70%	30%

Per il **personale appartenente all'Area dei Funzionari privo di responsabilità di posizione organizzativa** la valutazione è espressa in termini percentuali e si basa sui seguenti pesi:

Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura	Valutazione delle competenze comportamentali
50%	50%

Per il **personale appartenente all'Area dei Collaboratori privo di responsabilità di posizione organizzativa e all'Area degli Operatori** la valutazione è espressa in termini percentuali e si basa sui seguenti pesi:

Grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura	Valutazione delle competenze comportamentali
30%	70%

² Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance – dicembre 2017 – Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, pag. 24.

La ricaduta del grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura sulla valutazione del personale privo di responsabilità organizzativa è l'inserimento di una tecnicità volta a sviluppare il senso di appartenenza e rafforzare lo spirito di squadra di tutta l'organizzazione.

Il singolo concorre così al raggiungimento dell'obiettivo della struttura di appartenenza attraverso la partecipazione attiva allo stesso, direttamente o indirettamente, sentendosi parte di un gruppo coeso.

Per il PTA appartenente alle Aree delle Elevate Professionalità, dei Funzionari e dei Collaboratori titolare di responsabilità di posizione organizzativa vi è corrispondenza tra obiettivi di struttura e individuali: gli obiettivi della struttura di appartenenza coincidono con gli obiettivi individuali e viceversa.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di struttura è effettuata dal superiore gerarchico del Responsabile della struttura valutata, sentito il Responsabile funzionale laddove esistente; tale valutazione vale, a cascata, sia per il responsabile della struttura valutata che per il PTA afferente alla stessa.

Nel caso di PTA afferente ai servizi dipartimentali, alla dipendenza gerarchica amministrativa dal Dirigente del Settore o Responsabile del Servizio e con rapporto funzionale al Direttore di Dipartimento o ad altro Responsabile di struttura, la valutazione è sottoposta preventivamente a tale Responsabile per acquisirne il parere. Analoga procedura di valutazione si applica anche al personale tecnico di laboratorio. In relazione a quest'ultimo profilo, per il quale le competenze tecniche sono prevalenti rispetto a quelle amministrative, sono assegnati obiettivi specifici, indipendenti dagli obiettivi della struttura di appartenenza. Tale accorgimento può essere applicato anche al personale afferente alle strutture di tipo UAFS, all'interno delle quali non è presente il responsabile diretto.

Le competenze comportamentali oggetto di valutazione per tutto il Personale Tecnico e Amministrativo non dirigenziale sono cinque, con i seguenti pesi:

Contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura	40%
Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori (per i Responsabili con personale sottoposto) o Capacità relazionali interne ed esterne (per il restante personale),	20%
Orientamento al risultato	15%
Capacità di adattamento	15%
Orientamento all'utenza	10%

Ciascuna competenza comportamentale è valutata tramite una scala di frequenza a cinque livelli, a ogni livello è associato un valore percentuale:

Mai	0%
Raramente	50%
Qualche volta	75%
Spesso	95%
Sempre	100%

La performance dei tecnici e degli amministrativi che prestano la loro attività per il Servizio Sanitario Nazionale presso Aziende Ospedaliere in convenzione è misurata direttamente dall'Ente convenzionato attraverso la valutazione delle

competenze comportamentali e degli obiettivi individuali (ove previsti in relazione al tipo di inquadramento) e la relativa premialità è a carico dell'Ente stesso.

La valutazione si intende 'negativa' ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3, c. 5 bis del D.Lgs. 150/2009 qualora il punteggio sia inferiore a 50/100.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati avvengono in percentuale, con il raggiungimento completo che corrisponde al 100%. In tale processo, si considera non solo il grado di completamento dei target, basato sugli indicatori e le attività, ma anche la qualità dei risultati ottenuti e le eventuali interferenze esterne non governabili. Pertanto, il risultato finale della valutazione potrebbe differire da quello della misurazione. Qualsiasi scostamento dovrà essere giustificato e condiviso con la Direzione Generale. Per ciascun obiettivo, la percentuale di raggiungimento e la relativa valutazione è valida per tutto il personale della struttura in modo uniforme, senza distinzioni.

La valutazione dell'attività svolta dal Direttore Generale e dai Dirigenti terrà conto non solo del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma anche delle attività complessive che il Direttore Generale o i Dirigenti hanno implementato per gestire e coordinare tutti i soggetti coinvolti, considerato il maggior livello di responsabilità richiesto ai Dirigenti rispetto ai restanti Responsabili di struttura.

4.3. Valutazione di seconda istanza

Le procedure di conciliazione, ispirate ai principi di equità, promozione della fiducia, celerità e miglioramento continuo, sono strumento fondamentale per garantire trasparenza e correttezza nel processo di valutazione delle performance. Qualora il valutato non condivida la valutazione ricevuta, è prevista la possibilità, prima della chiusura del processo valutativo, di chiedere una valutazione di seconda istanza al superiore gerarchico del proprio valutatore e con la presenza di quest'ultimo. Qualora il valutatore di prima istanza sia il Direttore Generale, la valutazione di seconda istanza è in carico al/alla Delegato/a del Rettore ai Rapporti per il Personale.

La valutazione di seconda istanza avviene attraverso un processo così articolato:

- come previsto al paragrafo 4.2, il Personale Dirigente e Tecnico amministrativo è chiamato a visionare i risultati della valutazione (obiettivi organizzativi e competenze comportamentali), lasciando, facoltativamente, traccia formale di presa visione e accettazione. L'applicativo da utilizzare è U-Web Valutazione Prestazioni, raggiungibile tra i servizi di MyPortal. Il termine per l'accettazione o il rifiuto della valutazione è di 10 giorni a decorrere dalla data che verrà comunicata dal competente ufficio del Settore Risorse Umane a valle del completamento della valutazione;

- il valutato può richiedere l'avvio della procedura entro i 10 giorni successivi alla data di presa visione della scheda di valutazione. Si suggerisce al valutato di indicare tale richiesta all'interno della scheda dell'applicativo gestionale usato per le valutazioni nel campo "note del valutato" e di inviare via e-mail la richiesta al superiore gerarchico del proprio valutatore motivando la richiesta;

- entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta, il superiore gerarchico del valutatore programma un incontro congiunto con il valutato e il valutatore diretto. L'obiettivo è favorire un confronto diretto e trasparente tra le parti, chiarendo eventuali incomprensioni o divergenze. Si suggerisce al superiore gerarchico di verbalizzare l'incontro e dare modo ai soggetti coinvolti (valutato e valutatore) di prendere visione del relativo verbale;

- durante l'incontro, il valutato espone le proprie ragioni e presenta eventuali documenti o prove a sostegno del ricorso; il valutatore diretto illustra i criteri e gli elementi che hanno portato alla formulazione del giudizio contestato; il superiore gerarchico modera la discussione e raccoglie ulteriori elementi utili per formulare una decisione equa e motivata;

- il superiore gerarchico del valutatore potrà confermare la valutazione del valutatore di prima istanza oppure potrà formulare una nuova valutazione, in una prospettiva di conciliazione tra le parti.

Solo per supposti difetti procedurali, entro i 5 giorni successivi al colloquio di cui sopra, il valutato può inoltrare richiesta di attivazione del ricorso di garanzia.

Il ricorso alla valutazione di seconda istanza è escluso per il Direttore Generale.

4.4. Ricorso di garanzia

In ultima istanza, solo per supposti difetti procedurali, il valutato può rivolgersi all'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale potrà avvalersi anche del supporto del/della Delegato/a del Rettore ai Rapporti per il Personale. Tale richiesta, formalizzata entro 5 giorni successivi al colloquio di seconda istanza, deve contenere gli elementi giustificativi a sostegno dei fatti contestati e deve essere inviata per iscritto alla PEC di Ateneo indicando espressamente nell'oggetto "ricorso di garanzia".

Il reclamo viene trasmesso all'OIV che è chiamato a valutare la sussistenza dei presupposti del ricorso, verificando unicamente la regolarità formale del processo valutativo.

L'OIV è chiamato a pronunciarsi entro i 30 giorni successivi alla presentazione della richiesta di rivalutazione da parte dell'interessato.

5. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti

Gli obiettivi strategici da cui discendono gli obiettivi di struttura sono monitorati dall'Ateneo, con il supporto metodologico del Presidio della Qualità di Ateneo, che sovrintende al corretto funzionamento del Sistema di assicurazione della qualità, e del Nucleo di Valutazione.

Il documento della Politica per la Qualità, approvato nella seduta del Senato accademico del 22 aprile 2024, individua un Sistema integrato di qualità che unisce al proprio interno la gestione del Sistema AVA, e l'esperienza maturata nell'ambito del Sistema di assicurazione della qualità legato alla Certificazione ISO 9001-2015. La struttura deputata a queste funzioni, in staff al Dirigente del Settore Didattica, Ricerca e Impegno nel territorio, svolge anche funzioni di Struttura di supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio della Qualità di Ateneo.

6. Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economica e di bilancio

Il D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017, ha disposto che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance debba contenere le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio (art. 5, c. 1, lett. c). Le predette disposizioni prevedono l'obbligo di definire gli obiettivi della gestione annuale in modo coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio per garantire una stretta correlazione tra gli obiettivi delle strutture e l'allocazione delle risorse disponibili. Sul punto sono state adottate dall'ANVUR anche specifiche Linee Guida.

Come anticipato, ai fini del raccordo con il ciclo della programmazione economico finanziaria, in fase istruttoria di redazione del bilancio unico d'Ateneo di previsione si tiene conto del processo parallelo, sotto il profilo temporale, di definizione degli obiettivi del ciclo della performance, in modo da garantire la coerenza tra le risorse allocate nelle diverse voci di costo del budget dei centri di responsabilità e le attività da svolgere per il conseguimento degli obiettivi.

In particolare, la redazione del bilancio unico di previsione secondo logiche presenti nella contabilità economico-patrimoniale, declinato analiticamente in centri di responsabilità, consente di disporre di un quadro informativo ampio sull'andamento dei costi e dei ricavi, nonché sulla sostenibilità delle scelte gestionali.

Attraverso l'uso di strumenti del controllo di gestione e degli strumenti direzionali, durante l'esercizio si monitorano costantemente i fatti gestionali, al fine di mantenere l'equilibrio economico-finanziario e patrimoniale e di garantire il conseguimento degli obiettivi strategici individuati, anche adottando misure correttive in caso di scostamenti significativi rispetto alle linee di indirizzo.

Il bilancio unico di previsione 2025 scaturisce da un processo che si sviluppa nella piena condivisione degli obiettivi e della accountability di tutti gli attori del nostro Ateneo.

Dal coinvolgimento delle Strutture dirigenziali, dei Servizi e dei Dipartimenti nel processo di costruzione del bilancio deriva, infatti, sia una responsabilizzazione degli stessi verso il raggiungimento dei target assegnati per ciascun obiettivo strategici, sia una garanzia del corretto funzionamento della gestione amministrativa.

La responsabilizzazione degli attori consente altresì di migliorare dapprima le performance individuali e poi anche quella organizzativa, innescando processi di analisi e superamento delle criticità.

Parlando di integrazione, merita di essere citato anche il tema del conseguimento degli obiettivi strategici istituzionali di miglioramento che sono selezionati e assegnati dal MUR agli atenei e collegati con i parametri di ripartizione della quota premiale del Fondo di Finanziamento Ordinario. Nello specifico, il MUR, al fine di conseguire gli obiettivi di miglioramento delle qualità del sistema universitario, assegna la percentuale del 60% della quota premiale sulla base dei risultati della VQR, la percentuale del 20% sulla base dell'indicatore relativo alla qualità delle politiche di reclutamento e la percentuale del 20% tenendo conto dei risultati conseguiti rispetto all'anno precedente con riferimento agli indicatori ritenuti prioritari per ciascuna delle azioni individuate dalla programmazione triennale.

A queste risorse "libere", vale a dire non destinate a specifiche finalità di legge, si aggiunge lo stanziamento dedicato alle finalità della Programmazione Triennale (PRO3), che si configurano nelle Azioni e negli obiettivi sui quali il nostro Ateneo ha scelto di orientare i propri sforzi gestionali e organizzativi per il triennio 2024-2026.

Allegato 1 - Descrizione delle competenze comportamentali

Capacità di adattamento: capacità di muoversi all'interno di relazioni e contesti differenti; flessibilità ai cambiamenti esogeni ed endogeni; saper rispondere alla richiesta di intervenire in caso di emergenza in una funzione diversa dalla propria.

Capacità relazionali (interne ed esterne), capacità di instaurare proficui rapporti di collaborazione sia all'interno che all'esterno della struttura organizzativa di appartenenza, per contribuire al raggiungimento degli obiettivi comuni, favorendo un clima di lavoro sereno e dinamico; saper valorizzare lo spirito di squadra.

Contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura: capacità propria del singolo di contribuire direttamente al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza o di facilitarne indirettamente il raggiungimento, alla luce delle proprie competenze e attitudini.

Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori: capacità di riconoscere e valorizzare le competenze dei propri collaboratori; capacità di cogliere le esigenze di crescita professionale, curandone lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze; capacità differenziazione dei giudizi emessi nei confronti del personale.

Innovazione e miglioramento: capacità di interessarsi alle innovazioni, studiandone la portata e l'eventuale impatto sul proprio lavoro. Capacità di proporre nuove soluzioni alternative a modus operandi conservativi ormai superati.

Orientamento all'utenza: comprensione delle istanze dei propri utenti (interni ed esterni), fornendo con chiarezza a quanti ne facciano richiesta le indicazioni operative e gli eventuali chiarimenti al fine di contribuire alla soluzione dei loro problemi.

Orientamento al risultato: capacità di condurre a termine le attività di competenza, focalizzandosi sugli obiettivi, individuandone le priorità, prevenendo gli errori e, quando dovessero verificarsi, riconoscendoli in tempo utile per poterli risolvere in autonomia.

Assunzione del rischio: saper agire con decisione e tempestività in situazioni incerte e complesse, affrontando il futuro con una visione, senza garanzia di un successo immediato; sapersi assumere le proprie responsabilità, compiendo scelte efficaci, consapevoli delle incognite e delle difficoltà che tali decisioni possono comportare e motivando il proprio team attraverso situazioni difficili e ambiziose.

Allegato 2 - Esempi numerici di calcolo della valutazione

Valutazione del Direttore Generale

Grado di raggiungimento obiettivo rispetto dei tempi di pagamento (peso 30%): 90%

Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso 50%): 90%

Valutazione delle competenze comportamentali (peso 20%):

Competenze comportamentali	Orientamento al risultato	Innovazione e miglioramento	Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori	Capacità relazionali (interne ed esterne)	Assunzione del rischio
Peso	40%	20%	15%	15%	10%
Frequenza	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Qualche volta (75%)</i>

$(40\% \times 100\%) + (20\% \times 95\%) + (15\% \times 100\%) + (15\% \times 95\%) + (10\% \times 75\%) = 95,75\%$

Valutazione complessiva: $(30\% \times 90\%) + (50\% \times 90\%) + (20\% \times 95,75\%) = 91,15\%$

Valutazione dei Dirigenti

Grado di raggiungimento obiettivo rispetto dei tempi di pagamento (peso 30%): 90%

Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso 50%): 90%

Valutazione delle competenze comportamentali (peso 20%):

Competenze comportamentali	Orientamento al risultato	Innovazione e miglioramento	Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori	Capacità relazionali (interne ed esterne)	Assunzione del rischio
Peso	40%	20%	15%	15%	10%
Frequenza	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Qualche volta (75%)</i>

$(40\% \times 100\%) + (20\% \times 95\%) + (15\% \times 100\%) + (15\% \times 95\%) + (10\% \times 75\%) = 95,75\%$

Valutazione complessiva: $(30\% \times 90\%) + (50\% \times 90\%) + (20\% \times 95,75\%) = 91,15\%$

Valutazione del personale appartenente alle Aree dei Funzionari e dei Collaboratori con responsabilità di posizione organizzativa e all'Area delle Elevate Professionalità, con o senza responsabilità di posizione organizzativa

Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso 70%): 95%

Valutazione delle competenze comportamentali (peso 30%):

Competenze comportamentali	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura	Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori - Capacità relazionali interne ed esterne	Orientamento al risultato	Capacità di adattamento	Orientamento all'utenza
Peso	40%	20%	15%	15%	10%
Frequenza	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Qualche volta (75%)</i>

$(40\% \times 100\%) + (20\% \times 95\%) + (15\% \times 100\%) + (15\% \times 95\%) + (10\% \times 75\%) = 95,75\%$

Valutazione complessiva: $(70\% \times 95\%) + (30\% \times 95,75\%) = 95,225\%$

Valutazione del personale appartenente all'Area dei Funzionari privo di responsabilità di posizione organizzativa

Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso 50%): 100%

Valutazione delle competenze comportamentali (peso 50%):

Competenze comportamentali	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura	Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori - Capacità relazionali interne ed esterne	Orientamento al risultato	Capacità di adattamento	Orientamento all'utenza
Peso	40%	20%	15%	15%	10%
Frequenza	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Qualche volta (75%)</i>

$(40\% \times 100\%) + (20\% \times 95\%) + (15\% \times 100\%) + (15\% \times 95\%) + (10\% \times 75\%) = 95,75\%$

Valutazione complessiva: $(50\% \times 100\%) + (50\% \times 95,75\%) = 97,875\%$

Valutazione del personale appartenente alle Aree dei Collaboratori e degli Operatori privo di responsabilità di posizione organizzativa

Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso 30%): 95%

Valutazione delle competenze comportamentali (peso 70%):

Competenze comportamentali	Contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura	Empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori - Capacità relazionali interne ed esterne	Orientamento al risultato	Capacità di adattamento	Orientamento all'utenza
Peso	40%	20%	15%	15%	10%
Frequenza	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Sempre (100%)</i>	<i>Spesso (95%)</i>	<i>Qualche volta (75%)</i>

$(40\% \times 100\%) + (20\% \times 95\%) + (15\% \times 100\%) + (15\% \times 95\%) + (10\% \times 75\%) = 95,75\%$

Valutazione complessiva: $(30\% \times 95\%) + (70\% \times 95,75\%) = 95,525\%$

Allegato 3 - Griglia di valutazione obiettivi e competenze

	Grado di raggiungimento obiettivo rispetto tempi pagam. (peso%)	Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso%)	Valutazione delle compet. comport.li (peso%)	Competenze comportamentali (peso %)	Scala di frequenza delle competenze comportamentali a livelli
Direttore Generale	30%	50%	20%	1. orientamento al risultato, peso 40% 2. innovazione e miglioramento, peso 20% 3. empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori, peso 15% 4. capacità relazionali (interne ed esterne), peso 15% 5. assunzione del rischio, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%
Dirigenti	30%	50%	20%	1. orientamento al risultato, peso 40% 2. innovazione e miglioramento, peso 20% 3. empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori, peso 15% 4. capacità relazionali (interne ed esterne), peso 15% 5. assunzione del rischio, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%

	Grado di raggiungimento degli obiettivi (peso%)	Valutazione delle compet. comport.li (peso%)	Competenze comportamentali (peso %)	Scala di frequenza delle competenze comportamentali a livelli
Elevate Professionalità, Funzionari, Collaboratori con responsabilità di posizione organizzativa	70%	30%	1. contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura, peso 40% 2. empowerment, valutazione e sviluppo dei collaboratori, peso 20% 3. orientamento al risultato, peso 15% 4. capacità di adattamento, peso 15% 5. orientamento all'utenza, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%
Elevate Professionalità senza responsabilità di posizione organizzativa	70%	30%	1. contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura, peso 40% 2. capacità relazionali (interne ed esterne), peso 20% 3. orientamento al risultato, peso 15% 4. capacità di adattamento, peso 15% 5. orientamento all'utenza, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%
Funzionari senza responsabilità di posizione organizzativa	50%	50%	1. contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura, peso 40% 2. capacità relazionali (interne ed esterne), peso 20% 3. orientamento al risultato, peso 15% 4. capacità di adattamento, peso 15% 5. orientamento all'utenza, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%
Collaboratori ed Operatori senza responsabilità di posizione organizzativa	30%	70%	1. contributo al raggiungimento degli obiettivi di struttura, peso 40% 2. capacità relazionali (interne ed esterne), peso 20% 3. orientamento al risultato, peso 15% 4. capacità di adattamento, peso 15% 5. orientamento all'utenza, peso 10%	- Mai, 0% - Raramente, 50% - Qualche volta, 75% - Spesso, 95% - Sempre, 100%