

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 01826(32) l.l. 29.05.15

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

VISTO lo Statuto di IMT Alti Studi Lucca, emanato con Decreto n. 02715(206).I.2.20.09.11, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 233 del 6 ottobre 2011;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto del Direttore amministrativo n. 01520(22).04.05.15 con cui sono state enunciate le premesse della nuova organizzazione amministrativa;

VISTA la Direttiva n. 2 (prot 01570.1.9.07.05.15) avente ad oggetto l'introduzione dei criteri, delle tipologie e dei modelli della nuova organizzazione dei servizi amministrativi e tecnici di IMT nonché dei criteri di conferimento delle posizioni organizzative degli incarichi di responsabilità e la loro valutazione;

RILEVATA l'esigenza di ripensare, in tale nuova configurazione che verrà ad assumere l'ateneo, l'assetto organizzativo interno delle nuove strutture amministrative e tecniche sia dei servizi centrali di ateneo;

CONSIDERATO che nella Direttiva n.2 è indicato sia il modello generale dell'organizzazione sia le modalità con cui si possono sviluppare le articolazioni del modello mediante l'attivazione di uffici di staff e di linea a seconda se prevale il sistema per funzioni o il sistema per prodotti processi;

VALUTATI gli esiti degli incontri tra il personale tecnico amministrativo in servizio e il Direttore amministrativo;

VISTE le comunicazioni effettuate dal Direttore amministrativo al Consiglio Accademico, Nucleo di Valutazione, e al Consiglio Direttivo nelle sedute rispettivamente del 13, 15 e 28 aprile 2015 con cui si sono comunicati gli indirizzi generali della direzione amministrativa per la definizione del nuovo modello organizzativo e evidenziato la criticità del sistema di valutazione delle posizioni e del personale;

VISTO che nella seduta del Consiglio Direttivo del 15 maggio 2015 il Direttore amministrativo ha comunicato che intende valutare nuovi sviluppi e integrazioni con riferimento ai servizi informatici, prediligendo soluzioni già pronte e/o open source, che consentano un diretto aggiornamento dei dati viste anche le implicazioni imposte dal decreto legislativo 33/2013 in tema di trasparenza ed evitino duplicazioni sempre nell'ottica della semplificazione amministrativa e all'interno del nuovo modello organizzativo;

VISTA anche l'informativa data ai rappresentanti delle Rsu del personale dell'Istituto in data 21 maggio 2015 sull'impianto del nuovo modello, sui criteri generali per la definizione degli incarichi e sulla tempistica delle attività connesse nell'ottica della semplificazione delle risorse;

VISTI gli artt. 12 e 20 dello Statuto di IMT con cui, tra l'altro, il Direttore amministrativo è responsabile della complessiva organizzazione dell'amministrazione e che tra l'altro l'amministrazione di IMT si basa sul principio della responsabilità personale di ciascun incaricato per le mansioni svolte, fermo restando il dovere di vigilanza che spetta al responsabile del procedimento, ai responsabili delle unità organizzative e al Direttore amministrativo.

CONSIDERATO che lo stesso statuto prevede che i procedimenti amministrativi sono organizzati secondo i principi di tracciabilità e di trasparenza e che IMT adotta un ciclo di gestione della performance volto a incentivare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, quale attività di supporto alle attività istituzionali;

VISTA anche l'urgenza di definire il modello anche per la necessità di recepire le linee guida dell'Anvur pubblicate il 16 maggio 2015 per la definizione di un sistema integrato delle performance;

CONSIDERATO che l'attività di valutazione si esplica nei confronti dell'amministrazione non ancora essendo stato definito il modello per la valutazione delle attività della docenza universitaria ai sensi delle integrazioni previste dalla legge 240/2010;

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 01826(38) l. 11. 28.05. 15

RAVVISATA la necessità e l'urgenza di definire per il corrente anno 2015 il meccanismo e i criteri per la valutazione del personale dirigenziale, di cat. EP, D, C con qualificati incarichi oltre al restante personale di categoria c e d anche a tempo determinato in relazione all'approvazione del nuovo modello organizzativo;

VISTI i provvedimenti direttoriali con i quali è stato definito l'assetto organizzativo dell'amministrazione centrale e attribuiti gli incarichi al personale di cat. EP, D e C e l'incarico dirigenziale in staff alla direzione amministrativa;

CONSIDERATO che al Direttore amministrativo è attribuita la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi generali dell'amministrazione in accordo con il nuovo modello organizzativo;

CONSIDERATO che il raggiungimento degli obiettivi è attuato tramite progetti attraverso i quali le attività necessarie sono raggruppate in "fasi di lavoro", la cui responsabilità è attribuita a persone, di qualsiasi categoria, tenendo conto della congruenza fra attività richiesta e categoria posseduta e in possesso delle competenze e capacità richieste per l'espletamento della fase;

CONSIDERATO che i Dirigenti e i vari responsabili di progetto, come individuato nella delibera 89/2010 della CIVIT devono specificare gli obiettivi tramite indicatori;

VISTE le nuove funzioni in tema di valutazione delle performance degli atenei assegnate all'ANVUR;

RITENUTO necessario, nelle more della definizione del "Sistema integrato della performance" in via di definizione dall'Anvur e del coinvolgimento da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di valutazione interna per le università) per gli aspetti di competenza, definire, per l'anno 2015, un sistema per la valutazione della performance individuale, per il personale dirigenziale, di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi oltre che sul resto del personale all'interno di una visione sistemica modificando di fatto il meccanismo in essere;

RITENUTO utile confermare che l'oggetto della valutazione sia costituito dai risultati, ovvero dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla direzione amministrativa e dall'insieme dei comportamenti organizzativi derivanti dalle competenze richieste e concretamente attivate dal valutato nel periodo di riferimento;

VISTO il C.C.N.L. dei dirigenti universitari e il C.C.N.L. del personale del comparto Università;

INFORMATO il Nucleo di Valutazione Interna (NVI) nella seduta dell'15 aprile 2015 della necessità di intervenire in modo sistematico sul sistema almeno per eliminare le criticità derivante dalla valutazione;

CONSIDERATO che il sistema di valutazione delle Università e in particolare il sistema integrato delle performance proposto dall'Anvur contiene indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, in particolare evidenziando la logica tecnico-amministrativa, basata su principi di organizzazione gerarchica e orientamento agli obiettivi.

VISTO la nota con cui il Direttore amministrativo ha trasmesso al Presidente del Nucleo di Valutazione Interna in data 26 maggio 2015 la bozza con cui si anticipa il Provvedimento di valutazione delle posizioni organizzative e del personale;

PRESO ATTO della risposta positiva del Presidente del Nucleo di Valutazione Interna espressa in data 28 maggio 2015 che sottolinea l'apprezzamento per lo sforzo di modifica dell'attuale sistema di valutazione dell'Istituto;

INFORMATO il Direttore;

DECRETA

Art.1 Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano alcune linee generali del sistema integrato della performance definito dall'Anvur in attesa dell'approvazione definitiva del sistema e in attesa delle specifiche ulteriori che verranno fornite in sede di approvazione definitiva.

Art.2 Finalità della valutazione

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 21826(38)1.11.23.05.15

1. Migliorare le prestazioni orientandole verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
2. Rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione informale presente in ogni organizzazione superando i difetti di genericità e ambiguità dei sistemi informali di valutazione;
3. Valorizzare al meglio le risorse umane dell'ente facendo emergere sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione;
4. Orientare i comportamenti organizzativi verso obiettivi prevalenti o modalità nuove di lavoro;
5. Definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione.

Art.3 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale interessato e punteggio attribuito

1. La misurazione e la valutazione della performance del personale di categoria dirigenziale, di categoria Ep di qualsiasi area, di categoria D con qualificati incarichi (art.91 commi 2 e 3) dell'Istituto sarà effettuata sulla base del raggiungimento di obiettivi (per un punteggio massimo pari a 80 punti) e sui comportamenti organizzativi (per un punteggio massimo pari a 20 punti);
2. Il punteggio da assegnare agli obiettivi (massimo 80 punti) sarà calcolato facendo la media aritmetica delle percentuali di realizzazione degli obiettivi (fasi assegnate) e calcolando la proporzione con il massimo punteggio attribuibile;
3. La valutazione di ogni obiettivo sarà ritenuta sufficiente se verrà raggiunto l'80% di realizzazione (corrispondente a 64 punti);
4. Per il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi si intende raggiunta la sufficienza attraverso l'assegnazione di 10 punti;
5. Il raggiungimento massimo di 100 punti corrisponderà al pagamento del 100% della retribuzione di risultato/indennità di responsabilità complessiva e quindi un punto corrisponde a 1% per il pagamento della retribuzione di risultato/indennità di responsabilità.
6. Per il restante personale di categoria D e C con incarichi di cui all'art.91 comma 1 e 2 e del personale senza incarico compreso il personale a tempo determinato, la valutazione avverrà attribuendo il punteggio di 60 agli obiettivi e il punteggio di 40 ai comportamenti organizzativi. Per il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi si intende raggiunta la sufficienza mediante l'assegnazione di 20 punti.

Art.4 Definizione di "obiettivi" e norme di carattere generale - responsabilità

1. Gli obiettivi sono:
 - 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 amministrazione 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.
2. Il Direttore amministrativo è responsabile delle attività di avvio, definizione, monitoraggio, rendicontazione secondo quanto previsto dalla legislazione vigente tenendo presente nell'assegnazione degli

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 01826(38) L. 11. 29. 05. 15

obiettivi e nell'attribuzione dei risultati le diverse unità operative (uffici). Inoltre devono essere tenute presenti le implicazioni in materia di trasparenza e anticorruzione ai sensi della normativa vigente.

Art.5 Mancata assegnazione obiettivi

1. Nel caso in cui una persona di categoria dirigenziale, Ep o D con qualificati incarichi non risulti che abbia portato a compimento neppure una fase di un obiettivo la retribuzione di risultato potrà essere ridotta fino ad un massimo del 80% della valutazione di risultato complessiva.

Art.6 Avvio obiettivi e scadenze

1. Il direttore amministrativo con riferimento all'anno 2015 può avviare obiettivi anche per portare a compimento attività ordinaria, attività previste da legge e/o regolamenti, attuazione di obiettivi che hanno impatto nello svolgimento dell'attività quotidiana, nel rispetto dei vincoli di bilancio, attività iniziate negli anni precedenti.

2. Il direttore amministrativo per la realizzazione di quanto previsto dal primo comma può indicare alcune scadenze. Il mancato rispetto delle scadenze e delle altre scadenze che saranno comunicate all'interno del meccanismo di valutazione, potrà comportare la decurtazione della percentuale di valutazione complessiva attribuita fino ad un massimo del 5%..

Art. 7 Monitoraggio della performance

1- Per obiettivi di particolare interesse, il Direttore amministrativo, avvierà un'attività di monitoraggio e di audit, basata sul raffronto tra quanto previsto e quanto effettivamente realizzato, da effettuarsi attraverso interviste al personale e al responsabile dell'obiettivo anche allo scopo di incentivare l'applicazione delle delibere CIVIT/ANAC/ANVUR, relative alle misure e agli indicatori;

2- L'attività di monitoraggio di cui al comma 1 svolge anche la finalità di individuare eventuali azioni ed attività utili a migliorare e/o integrare il programma triennale anticorruzione;

3- Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto della Direzione amministrativa, verificano l'andamento della performance, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo 150/2009, anche sulla base dei rapporti di audit di cui al punto 1 del presente articolo.

Art.8 Comportamenti e capacità organizzative – definizione e valutazione

1. Si definiscono "comportamenti e capacità organizzative" i fattori di valutazione che hanno natura prevalentemente qualitativa, con una parte soggettiva. Con riferimento a questi fattori è valutato l'esercizio più o meno positivo del proprio ruolo da parte del valutato;

2. Per l'anno 2015 sono individuati i seguenti quattro comportamenti e capacità per il personale dirigenziale Ep e D con qualificati incarichi (art.91 comma 3 e 4):

● **Pianificazione, organizzazione e controllo:**

a. saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto;

b. capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità, fronteggiando anche situazioni impreviste;

● **Affidabilità:**

a. Rispetto delle scadenze e degli impegni presi;

b. Capacità di regolare le azioni proprie soddisfacendo pienamente gli accordi definiti con i ruoli con cui si è in relazione, senza essere sollecitati;

c. Capacità di migliorare e consolidare la professionalità necessaria per ricoprire il proprio ruolo;

● **Collaborazione e cooperazione:**

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 01826(38) 1.11.29.05.15

a. Capacità di saper partecipare attivamente alle varie attività lavorative in cui si è coinvolti, assumendo comportamenti finalizzati a svolgere in modo efficace ed efficiente le proprie funzioni e agevolando i processi comunicativi e informativi, in ragione dei risultati che si devono conseguire nella struttura;

b. Mostrare comprensione e disponibilità verso le esigenze altrui offrendo collaborazione, mettendo a disposizione informazioni, esperienza, conoscenza, facilitando il confronto, la valorizzazione dei contributi, la costruzione di legami positivi e il lavoro di gruppo;

c. Fare proposte per promuovere innovazione nei processi e negli approcci adottati nel lavoro quotidiano;

• Flessibilità e tensione al risultato:

a. Capacità di adattarsi tempestivamente alle nuove situazioni senza opposizioni preconcepite, interagire e collaborare con persone e gruppi con punti di vista diversi;

b. Capacità di accettare i cambiamenti nel proprio ruolo utilizzando anche la precedente esperienza;

c. Capacità di far fronte a carichi di lavoro coerenti con la natura dei risultati da conseguire nell'ambito delle proprie attività di lavoro.

3. Ad ogni comportamento verrà assegnato un punteggio variabile rispetto alla frequenza del comportamento osservato ("bilancio dei comportamenti") secondo il seguente schema:

FREQUENZA DEL COMPORTAMENTO

VALUTAZIONE PUNTI

Sporadicamente → Non sufficiente **1**

Qualche volta → Appena sufficiente, migliorabile **2**

Abbastanza Positiva → Migliorabile **3**

Spesso → Positiva **4**

Sempre → Eccellente **5**

4. Il punteggio massimo da attribuire alla sezione "comportamenti e capacità organizzative" sarà quindi pari a 20 punti;

5. Il "valutatore" del dirigente e dei responsabili di Ufficio coincide con il direttore amministrativo il valutatore dei componenti il personale degli uffici coincide con il responsabile di ufficio.

6. Il "valutato" potrà richiedere una consulenza per comprendere il processo di valutazione attraverso una richiesta di colloquio all'Ufficio Segreteria generale, comunicazione e relazioni esterne .

7. Con riferimento al restante personale si con incarichi di cui all'art.91 comma 1 e 2 sia senza incarichi compreso quello a tempo determinato la valutazione sono individuati i seguenti comportamenti organizzativi.

1. Competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle attività
2. Grado di realizzazione di specifici compiti affidati
3. Contributo dato alla soluzione di problemi anche con idee innovative.
4. Flessibilità verso l'utenza esterna e interna

8. A ciascun comportamento sono associati quattro livelli di valutazione:

se il valutato è descritto dal livello "basso", ottiene un punteggio pari a 1;

se se il valutato è descritto dal livello "medio", ottiene un punteggio pari a 2;

se il valutato è descritto dal livello "alto", ottiene un punteggio pari a 3;

se il valutato è descritto dal livello "molto alto", ottiene un punteggio pari a 4;

se il valutato è descritto dal livello "eccellente", ottiene un punteggio pari a 5.

9. la valutazione del personale appartenente alle categorie B, C e D, al quale non siano stati conferiti incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91, commi 3 e 4, del CCNL 16 ottobre 2008, dovrà tener conto dei risultati conseguiti dall'unità organizzativa di appartenenza, con un peso relativo non inferiore al 40%, e sarà

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 21826(38) l. 11.29.05. 15

condotta sulla base delle prestazioni effettuate e della qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa stessa.

Art. 9 Colloqui di valutazione

1. La valutazione sarà oggetto di colloquio con l'interessato per la definitiva attribuzione del punteggio per il successivo calcolo della retribuzione di risultato/un terzo indennità di responsabilità prevista dal vigente CCNL;
2. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento;
3. Il valutatore potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante il colloquio, ovvero l'insieme dei punti principali che intende esplorare. Il valutatore deve sondare tutti gli aspetti di interesse al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore;
4. Il valutatore potrà organizzare occasioni strutturate e sistematiche per confrontarsi con i propri collaboratori;
5. Il valutatore potrà richiedere al direttore amministrativo una consulenza e/o formazione anche con riferimento ad una griglia da seguire durante il colloquio.

Art.10 Colloquio, Schede, periodo di valutazione

1. La valutazione del personale di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi (art.91 commi 3 e 4) sarà effettuata dal Direttore amministrativo.
2. La valutazione del restante personale con incarichi di cui all'art. 91 comma 1 e 2 e del personale senza incarichi sarà effettuata dal responsabile di ufficio sulla base di una proposta definita dai Responsabili e inviata al direttore amministrativo.
3. Il personale di cui al punto 2 beneficerà della parte del fondo incentivante non utilizzato per la retribuzione delle posizioni organizzative di cui al punto 1.
2. La valutazione sarà effettuata attraverso un colloquio e compilando un modulo reso disponibile anche per via telematica che potrà essere stampato in qualsiasi momento dell'anno in corrispondenza di eventi che modificano la situazione o per scadenze indicate (ad esempio per cambio categoria, modifica incarico, cambio valutatore), dopo aver effettuato la rendicontazione degli obiettivi;
4. Sul modulo di valutazione dovranno essere riportate anche le osservazioni del valutato, dirette ad accettare la proposta di valutazione o prenderne atto. Il valutato potrà inoltre indicare azioni di miglioramento che sono molto utili da fornire in tutti i casi in cui la valutazione nell'area dei comportamenti organizzativi non sia sufficiente;

Art. 11 Valutazione dirigenti

1. Il Dirigente sarà valutato dal Direttore amministrativo su obiettivi e comportamenti organizzativi, come descritto nei precedenti articoli. La valutazione terrà anche conto del grado di definizione, secondo quanto specificato all'art.4, del grado di rendicontazione e complessità degli obiettivi avviati, realizzati e rendicontati oltre che delle modalità di approccio e collaborazione con le altre unità organizzative.
2. Il Direttore amministrativo, nella valutazione del Dirigente, terrà anche conto delle osservazioni e decisioni adottate dal Organi preposti.

Art. 12 Valutazione del Direttore amministrativo

La valutazione del Direttore Generale effettuata dal Consiglio direttivo su proposta del Nucleo di Valutazione dovrà tener conto del raggiungimento degli obiettivi, sia di quelli strategici, sia di quelli legati alla performance della struttura amministrativa nel suo complesso, per una percentuale non inferiore al 90% e per il restante 10% sui comportamenti organizzativi descritti nell'art.8;

Decreto Direttore Amministrativo IMT Rep. n. 01826(38) l. l. 29.05.15

Art.13 Norme finali

1. La presente disposizione è trasmessa al Nucleo di Valutazione di IMT e sarà soggetta alla forme di pubblicità previste dalla normativa vigente.

Lucca, 29/05/2015

Vincenzo Tedesco
Direttore Amministrativo
IMT/Alti Studi Lucca

