

# **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

## PREMESSA

Nel presente documento è definito il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (nel seguito, anche "SMVP" o "Sistema") del Gran Sasso Science Institute (GSSI), ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il Sistema è stato stilato alla luce delle Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, pubblicate dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del sistema Universitario e della Ricerca nel mese di luglio 2015 (nel seguito, "Linee guida ANVUR 2015"); il documento sarà interamente rielaborato non appena il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (DFP) renderà disponibili le annunciate relative indicazioni metodologiche conseguenti all'emanazione del DPR n. 105/2016.

In conformità con quanto disciplinato dall'art. 3, c. 2 del D. Lgs. 150/2009, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la "performance organizzativa" (riferita all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o alle aree di responsabilità in cui si articola) e "individuale" (con riferimento ai singoli dipendenti) in base alle linee guida definite dalla CIVIT ed ai successivi provvedimenti intervenuti.

La Commissione, con la delibera n. 9/2010 e, successivamente, anche in risposta ad un quesito sullo stesso oggetto, ha precisato che:

- le Università sono destinatarie della disciplina dettata dal D. Lgs. 150/2009, anche se possono svolgere le procedure di valutazione delle strutture e del personale in piena autonomia e con modalità organizzative proprie;
- il Nucleo di Valutazione assorbe le funzioni che il decreto sopra citato attribuisce agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV);
- la valutazione di cui si parla in questa sede riguarda unicamente le attività svolte dal personale tecnico-amministrativo, restando pertanto escluse quelle svolte dal personale docente e ricercatore affidata all'ANVUR.

L'art. 7 del D. Lgs. 150/09, in particolare, dispone che le amministrazioni pubbliche adottino in via formale, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". Le Linee guida ANVUR 2015 stabiliscono che il Consiglio di Amministrazione abbia la responsabilità della definizione di tale sistema.

Il presente SMVP ha, dunque, ad oggetto la definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico amministrativo.

Secondo le indicazioni emanate dalle delibere CIVIT (in particolare, delibera n. 89/2010 e delibera n. 104/2010), tale SMVP includerà almeno i seguenti contenuti basilari:

- fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- modalità di raccordo e integrazione con il sistema per il controllo di gestione;
- modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente SMVP, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31/01/2017, si applica a decorrere dall'anno 2017.

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	<b>PAG. 02</b>
<b>INDICE</b>	<b>PAG. 03</b>
<b>2. DESCRIZIONE DEL SISTEMA</b>	<b>PAG. 04</b>
<b>2.1</b> Caratteristiche distintive dell'Organizzazione	<b>PAG. 04</b>
<b>2.2</b> Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa	<b>PAG. 07</b>
<b>2.3</b> Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale	<b>PAG. 08</b>
<b>2.4</b> Performance del Direttore Generale	<b>PAG. 08</b>
<b>2.5</b> Performance del personale dirigente	<b>PAG. 09</b>
<b>2.6</b> Performance del personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità	<b>PAG. 09</b>
<b>2.7</b> Performance del personale tecnico amministrativo senza incarichi di responsabilità	<b>PAG. 10</b>
<b>2.8</b> Modalità con cui garantire la trasparenza del Sistema	<b>PAG. 10</b>
<b>2.9</b> Modalità con cui realizzare indagini sul personale dipendente	<b>PAG. 10</b>
<b>2.10</b> Modalità con cui realizzare il collegamento tra la valutazione della performance e gli altri processi di gestione delle risorse umane	<b>PAG. 10</b>
<b>2.11</b> Modalità con cui l'amministrazione intende promuovere progressivamente il miglioramento del Sistema	<b>PAG. 11</b>
<b>3. PROCESSO</b>	<b>PAG. 12</b>
<b>3.1</b> Fasi, soggetti e responsabilità	<b>PAG. 12</b>
<b>4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE</b>	<b>PAG. 14</b>
<b>5. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI</b>	<b>PAG. 14</b>
<b>6. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO</b>	<b>PAG. 14</b>
<b>ALLEGATO 1: SCHEDA DI CONFERIMENTO E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI</b>	<b>PAG. 15</b>
<b>ALLEGATO 2: SCHEDA DI CONFERIMENTO E VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI</b>	<b>PAG. 16</b>

## 2. DESCRIZIONE DEL SISTEMA

### 2.1 Caratteristiche distintive dell'organizzazione

Il Gran Sasso Science Institute (GSSI) è un Istituto Universitario Superiore ad Ordinamento Speciale con sede a L'Aquila. L'istituto nasce in seguito al terremoto dell'Aquila del 2009, da un progetto sostenuto dall'OCSE (Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico), presentato per la prima volta nel luglio 2009 a Roma all'incontro organizzato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze. Nel 2012 il Governo Italiano, sulla base della Legge Nazionale 35/2012, ha istituito il GSSI ed ha dato all'INFN (Istituto Nazionale di Fisica Nucleare) il ruolo di soggetto attivatore.

L'Istituto opera nel primo triennio in via sperimentale come centro nazionale di studi avanzati dell'INFN ed è sostenuto dall'Università degli studi dell'Aquila, dall'IMT di Lucca, dalla Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati di Trieste e dalla Scuola Superiore Sant'Anna di Pisa.

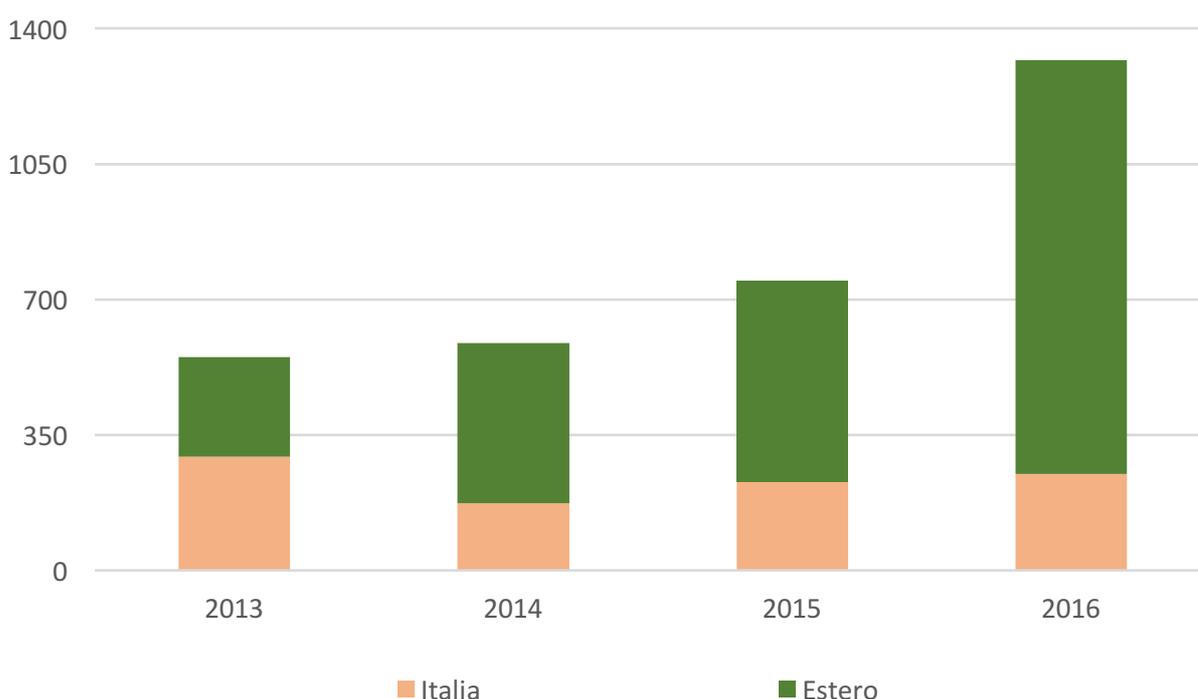
Nel mese di novembre 2015 l'attività del GSSI viene analizzata dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), ricevendo validazione positiva e, successivamente, il D.M. del Miur del 31 marzo 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 144 del 22/06/2016, istituisce il GSSI quale Istituto di Istruzione universitaria ad ordinamento speciale. In seguito, il D.M. del Miur del 15 luglio 2016 pubblicato in gazzetta ufficiale n. 173 del 26/07/2016, inserisce il GSSI nel sistema universitario italiano pubblico dotandolo di personalità giuridica e di autonomia scientifica, didattica, amministrativa e contabile.

La sede principale del GSSI ospita gli uffici del Rettore e del Direttore Generale, dello staff e Segreteria studenti, dell'amministrazione e degli uffici tecnici. Gli spazi dedicati alla didattica e allo studio sono divisi tra la sede principale e le due sedi limitrofe.

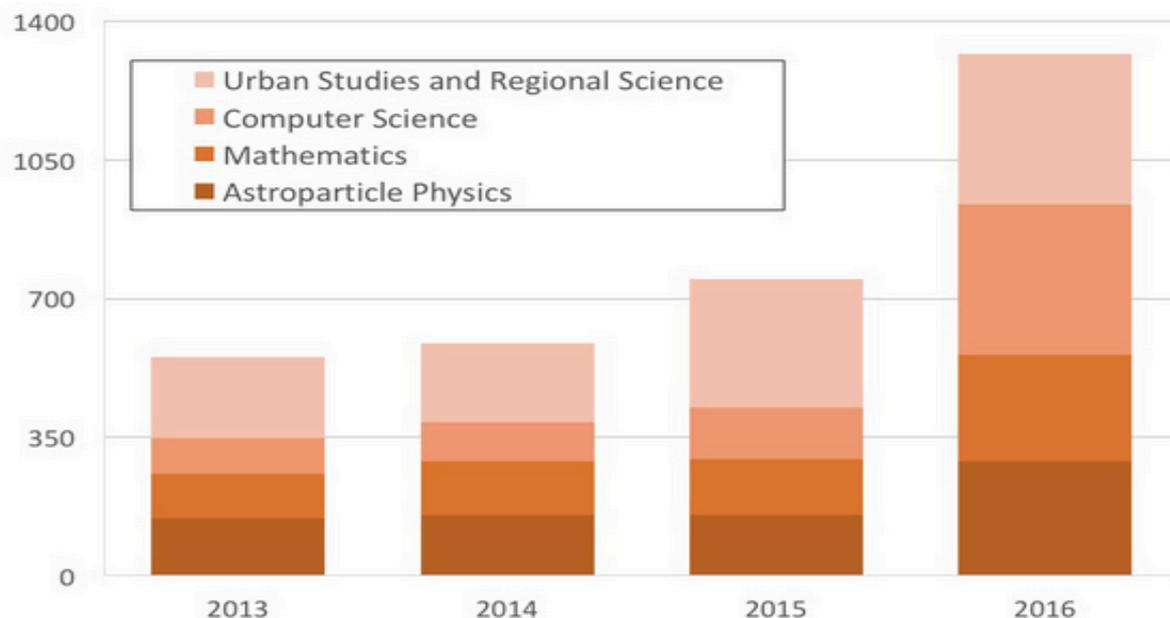
La scuola si propone di contribuire al progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani e sviluppando programmi di ricerca scientifica. Il GSSI conta un numero medio di 120 dottorandi per anno accademico, divisi tra le diverse aree di dottorato. Le aree di dottorato del GSSI sono Fisica (Physics), Matematica (Mathematics), Informatica (Computer Science) e Scienze sociali (Urban Studies and Regional Science).

Di seguito sono riportati in forma grafica e tabellare, alcuni elementi di maggior dettaglio relativi all'organizzazione ed alle attività del GSSI.

#### Candidature da studenti italiani e stranieri per i bandi dei cicli di dottorato dal 2013 al 2016



## Candidature pervenute per i bandi di dottorato suddivise per le diverse aree



Sono oltre 1300 i laureati da tutto il mondo che si sono candidati per i 42 posti di dottorato disponibili al GSSI per il bando di dottorato del XXXII ciclo (a.a. 2016-2017). La Scuola Universitaria Superiore da poco istituita all'Aquila si impone così come una delle più attrattive in Europa e la più internazionalizzata in Italia, con l'80% delle domande provenienti dall'estero.

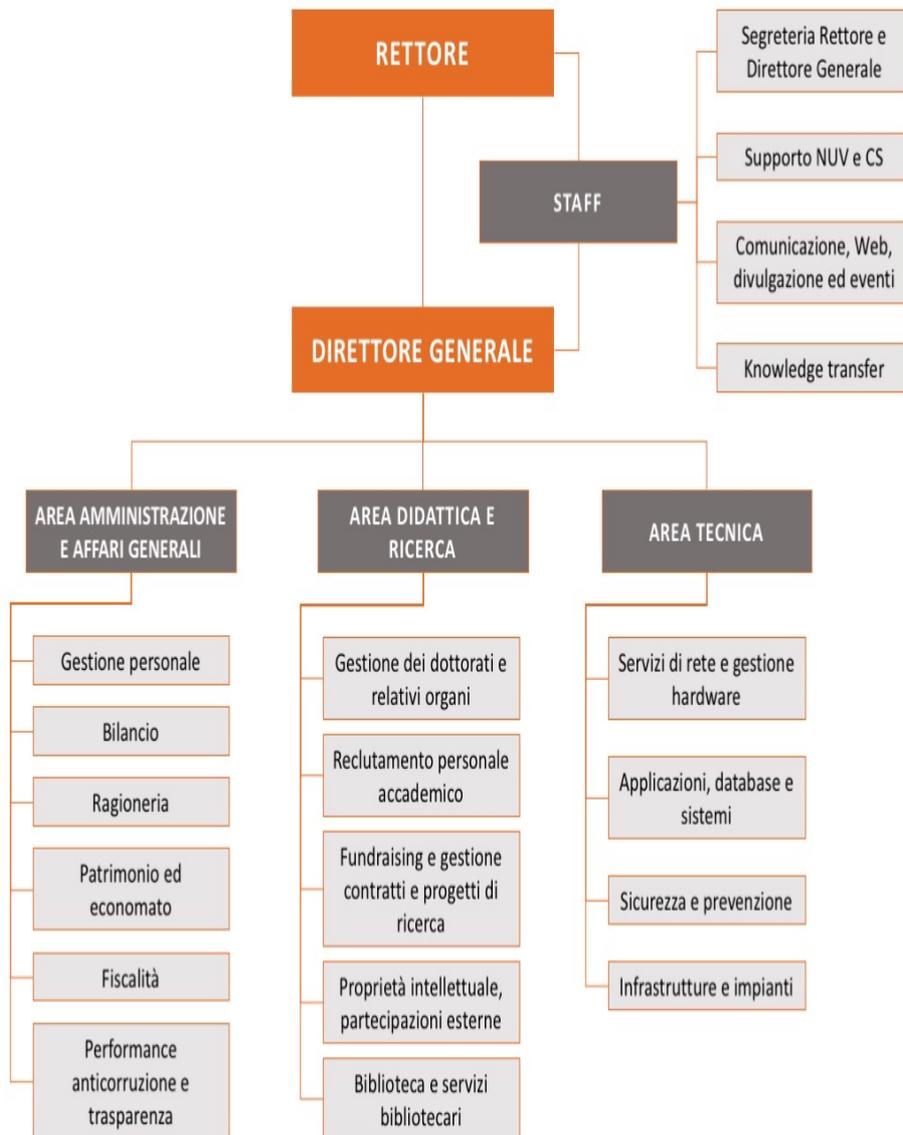
Un risultato che conferma e migliora il trend crescente già registrato nei primi tre anni sperimentali dell'Istituto, quando il GSSI era un centro dell'INFN, affiancato nella didattica da altre istituzioni universitarie partner. Dopo le 552 domande del 2013, le 588 del 2014 e le 750 del 2015, nel primo anno da soggetto autonomo il GSSI vede quasi raddoppiato il numero di candidature.

## Anno accademico 2016-2017

CICLI DOTTORATO	XXX	XXXI	XXXII	ASSEGNISTI	BORSISTI UNIVAQ
PHD					
Urban Studies	10	10	12	7	0
Mathematics in Natural, Social and Life Sciences	10	10	10	3	4
Astroparticle Physics	10	9	10	10	10
Computer Science	9	9	10	5	4
<b>TOTALE BORSE</b>	<b>39</b>	<b>38</b>	<b>42</b>	<b>25</b>	<b>18</b>

\* XXXII ciclo Phd Urban Studies, una borsa è finanziata dall' IIT (Istituto Italiano di Tecnologia) e un'altra da DOT-The European House of Ambrosetti.

**Organigramma Amministrazione (al 31.01.2017)**



## 2.2 Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il concetto di “performance organizzativa” si applica sia all’istituzione nel suo complesso che alle singole unità organizzative in cui la stessa si articola.

L’art. 8 del D. Lgs. 150/09 fissa gli otto ambiti di riferimento nella misurazione e valutazione della performance organizzativa:

- a) attuazione dell’impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell’effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) modernizzazione e miglioramento qualitativo dell’organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) efficienza nell’impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all’ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa applica un modello “top-down”, partendo dalla definizione di obiettivi in linea con le strategie dell’ente.

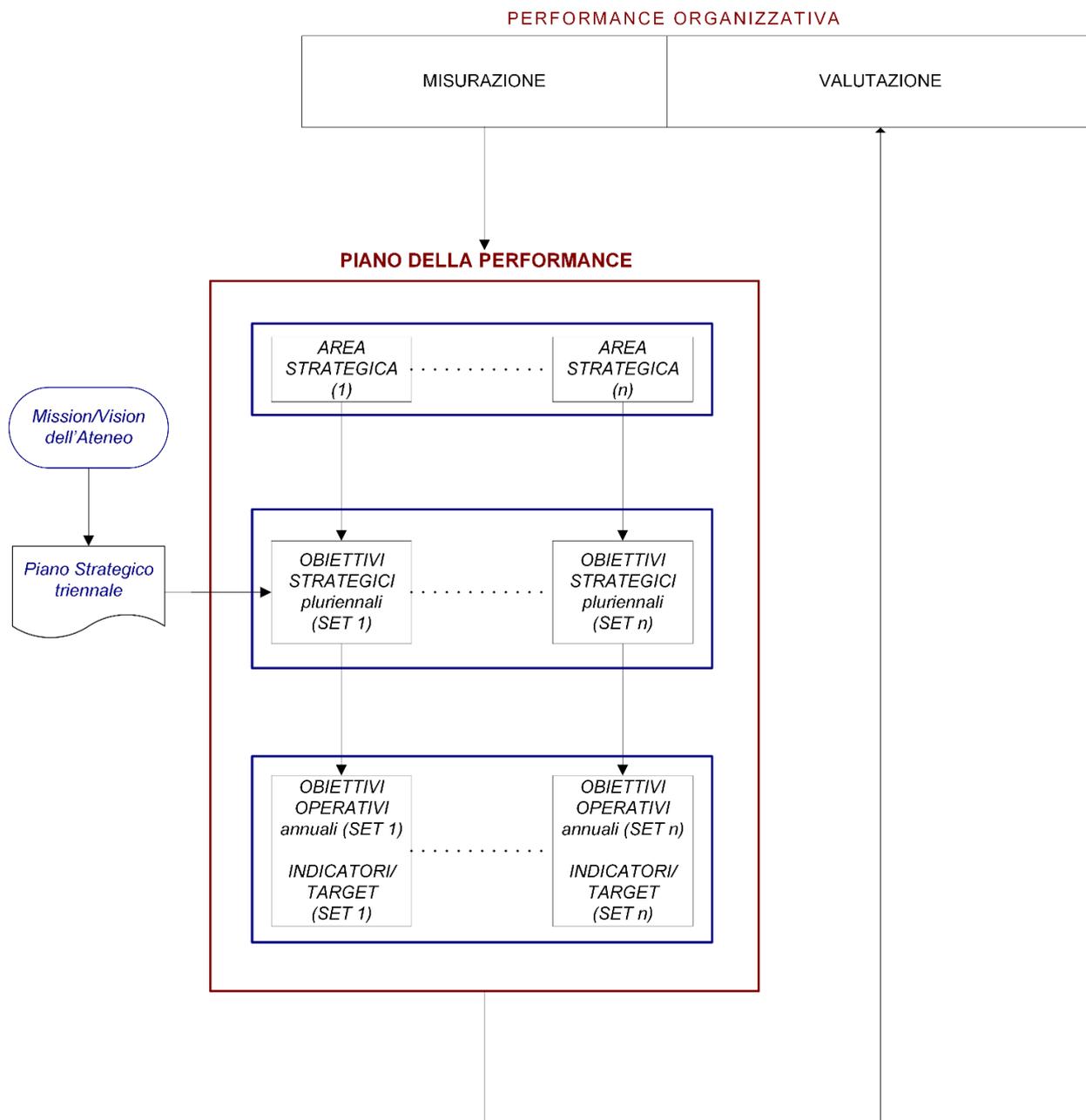
A seguito dell’individuazione nel Piano strategico degli obiettivi strategici e della loro declinazione in strategie e linee di azione triennali, vengono definiti nel Piano della performance uno o più obiettivi operativi annuali, correlati ad indicatori e *target* finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento.

**Si assume che il grado di conseguimento di questi obiettivi operativi coincida con il livello di performance organizzativa della pertinente struttura.** Tale livello di performance andrà poi ribaltato sul personale ad essa afferente adottando modalità che consentano la misurazione esplicita del relativo coefficiente di responsabilità, nel rispetto della categoria di appartenenza.

**La performance organizzativa dell’Amministrazione nel suo complesso sarà determinata dalla performance organizzativa delle strutture in cui la stessa si articola.**

La misurazione e valutazione della performance organizzativa viene effettuata con cadenza annuale ed inoltre è previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, finalizzato alla messa in opera di eventuali azioni correttive.

La metodologia utilizzata per la misurazione e valutazione della performance organizzativa è schematizzabile come da grafico in pagina seguente:



## 2.3. Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e valutazione della performance e dei risultati individuali è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dal GSSI.

Tale processo riguarda il Direttore Generale, i Dirigenti e tutto il Personale Tecnico-Amministrativo, secondo i diversi livelli di autonomia e di responsabilità previsti sia per la categoria contrattuale di appartenenza, sia per gli eventuali incarichi e funzioni strategiche attribuiti.

In questa ottica è possibile prevedere l'assegnazione di obiettivi individuali nella forma di obiettivi di gruppo e/o di struttura.

Secondo quanto disposto dall'art. 9, **comma 1** del D. Lgs. 150/09, gli ambiti a cui deve essere collegata la misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore Generale, dei Dirigenti e del Personale tecnico-amministrativo responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sono:

- a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Secondo quanto disposto dall'art. 9, **comma 2** del D. Lgs. 150/09, la misurazione e valutazione svolta dai Dirigenti sulla performance individuale del personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

**In linea con quanto chiarito dalle successive delibere Civit, in particolare la n. 23/2013 Allegato 3, il presente Sistema riferisce il Direttore e i Dirigenti al precitato comma 1 e il restante personale al comma 2.**

La valutazione del personale dirigente, del personale di categoria EP e del restante personale tecnico amministrativo si svolge secondo le modalità successivamente esplicitate, utilizzando in tutti i casi lo schema riportato in allegato 1, ove le prime quattro colonne della tabella sono utilizzate in sede di conferimento degli obiettivi, mentre le ulteriori due colonne sono riservate alla fase successiva della valutazione.

## 2.4. Performance del Direttore Generale

La valutazione della performance del Direttore Generale è proposta dal Nucleo di Valutazione, d'intesa con il Rettore, e approvata dal Consiglio di Amministrazione (D. Lgs. 150/09, art.14 comma 4e).

La valutazione consta delle seguenti tre componenti, misurate tramite specifici indicatori:

- 1) grado di conseguimento degli obiettivi di performance, riferiti all'Amministrazione nel suo complesso e alle eventuali strutture di diretta responsabilità, riportati nel Piano Integrato. Per effetto di quanto specificato nel paragrafo 2.2, il livello di performance dell'Amministrazione nel suo complesso sarà determinato dalla performance organizzativa delle unità organizzative in cui la stessa si articola, mentre il livello di performance delle predette Aree è misurato tramite il grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati al personale incardinato nelle medesime unità organizzative (peso 50%);
- 2) livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, conferiti dal Consiglio di Amministrazione e riportati nel Piano Integrato (peso 30%);

- 3) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura in termini di comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 20%).

## **2.5. Performance del personale dirigente**

La valutazione della performance del personale dirigente è svolta dal Direttore Generale sulla base delle seguenti tre componenti:

- 1) indicatori di performance riferiti alle Aree di diretta responsabilità e riportati nel Piano Integrato. Per effetto di quanto specificato nel paragrafo 2.2, il livello di performance delle predette Aree è misurato tramite il grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati al personale ad esse afferente (peso 50%);
- 2) raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali, conferiti dal Direttore generale e riportati nel Piano Integrato (peso 30%);
- 3) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura in termini di comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 20%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi individuali di cui al punto 2, il peso attribuito al punto 3 sarà costituito dalla somma dei pesi relativi alle voci 2 e 3.

In particolare, si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce, in accordo al Piano Strategico del GSSI, gli obiettivi da assegnare a ciascun dirigente, comprensivi di peso, indicatore e target temporale;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale sono conferiti a ciascun dirigente i predetti obiettivi tramite la scheda di cui all'Allegato 1 e definite le eventuali risorse associate;
- c) al termine del periodo di riferimento, viene richiesta al dirigente una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato Allegato 1;
- d) il Direttore Generale valuta la relazione del dirigente compilando le ultime due colonne ("Consuntivo" e "Piano di Miglioramento") dell'Allegato 1.

## **2.6. Performance del personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità**

La valutazione della performance del personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità è svolta dal Direttore Generale sulla base delle seguenti tre componenti:

- 1) raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali o di gruppo, conferiti dal Direttore generale e riportati nel Piano Integrato (peso 40%);
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 60%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi di cui al punto 1, il peso attribuito al punto 2 sarà pari al 100%.

In particolare, si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce gli obiettivi da assegnare a ciascun dipendente, comprensivi di peso, indicatore e target temporale;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale sono assegnati a ciascun dipendente gli obiettivi tramite la scheda di cui all'Allegato 1 e definite le eventuali risorse associate;
- c) al termine del periodo di riferimento, viene richiesta al dipendente una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato Allegato 1;
- d) il Direttore Generale valuta la relazione del dipendente compilando le ultime due colonne ("Consuntivo" e "Piano di Miglioramento") dell'Allegato 1.

## **2.7. Performance del personale tecnico amministrativo senza incarichi di responsabilità**

La valutazione del personale tecnico-amministrativo senza incarichi di responsabilità è svolta dal Direttore Generale sulla base delle seguenti tre componenti:

- 1) raggiungimento di eventuali specifici obiettivi di gruppo, conferiti dal Direttore generale e riportati nel Piano Integrato (peso 25%);
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 75%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi di cui al punto 1, il peso attribuito al punto 2 sarà pari al 100%.

In particolare, si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce gli obiettivi da assegnare a ciascun dipendente comprensivi di peso, indicatore e target temporale;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale sono assegnati a ciascun dipendente gli obiettivi tramite la scheda di cui all'Allegato 1 e definite le eventuali risorse associate;
- c) al termine del periodo di riferimento, viene richiesta al dipendente una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato Allegato 1;
- d) il Direttore Generale valuta la relazione del dipendente compilando le ultime due colonne ("Consuntivo" e "Piano di Miglioramento") dell'Allegato 1.

## **2.8. Modalità con cui garantire la trasparenza del Sistema**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, nonché gli altri documenti relativi al Ciclo di gestione della Performance (inclusi eventuali aggiornamenti), sono resi accessibili a tutto il personale e pubblicati sul sito web del GSSI, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 11 del D.lgs n. 150/09 e s.m.i..

## **2.9. Modalità con cui realizzare indagini sul personale dipendente**

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. 150/2009, così come modificato dal DPR n. 105/2016, e dei chiarimenti forniti dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso il Portale della Performance, l'indagine volta a rilevare il livello di benessere organizzativo del personale tecnico-amministrativo è di competenza della funzione dirigenziale.

## **2.10. Modalità con cui realizzare il collegamento tra la valutazione della performance e gli altri processi di gestione delle risorse umane**

Come anticipato in premessa, il legame tra le risultanze del processo di valutazione della performance e la gestione del personale nel suo complesso, con particolare riferimento a formazione, reclutamento, carriera e sistemi premiali, costituirà oggetto di approfondimento alla luce delle indicazioni metodologiche che saranno fornite dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri conseguenti all'emanazione del DPR n. 105/2016.

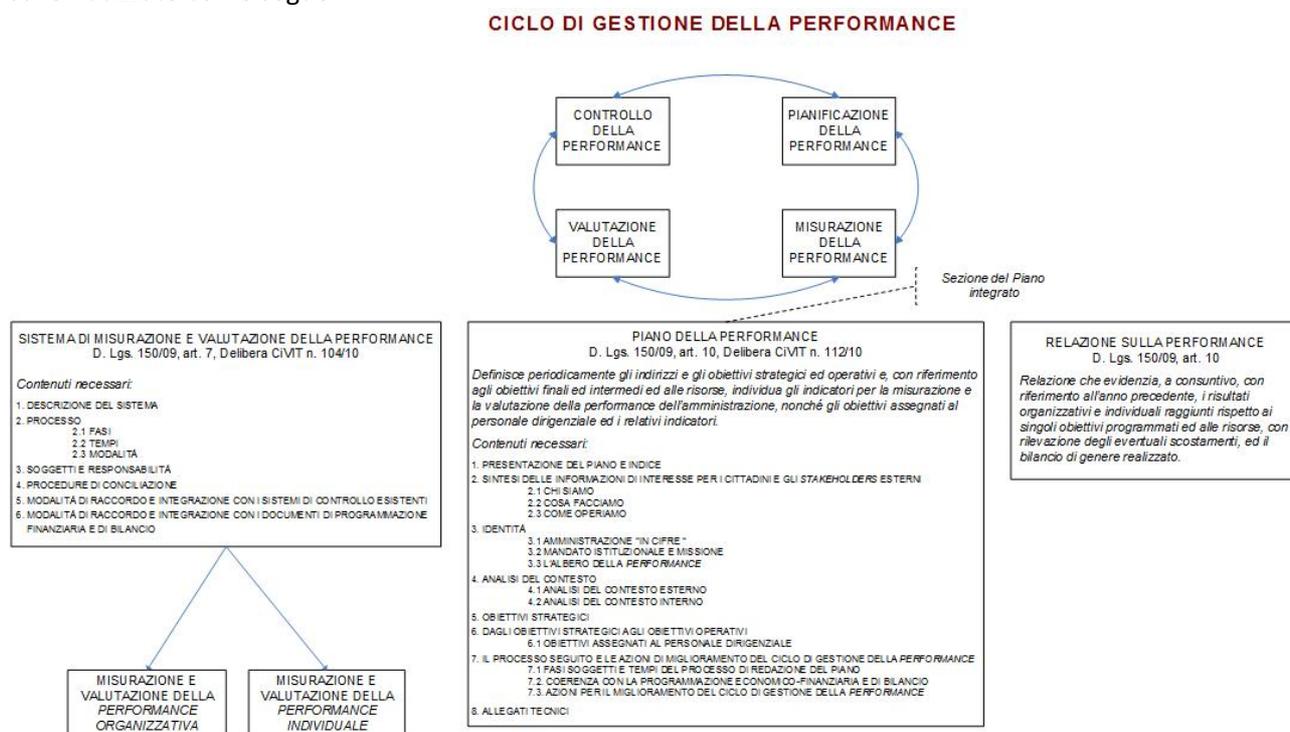
## **2.11. Modalità con cui l'amministrazione intende promuovere progressivamente il miglioramento del Sistema**

Oltre alla revisione periodica del Sistema, orientata a migliorarne la coerenza rispetto alle esigenze del GSSI nell'ottica del miglioramento continuo, verranno intraprese ulteriori iniziative di sensibilizzazione e di formazione sul ciclo di gestione della performance rivolte a tutto il personale.

### 3. PROCESSO

#### 3.1. Fasi, soggetti e responsabilità

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Decreto Legislativo 150/09, le fasi del processo di misurazione e valutazione della performance si integrano nell'ambito più generale del Ciclo di gestione della performance, schematizzato come segue:



Nello specifico, il Ciclo dovrà prevedere:

- la definizione ed adozione, da parte degli Organi di indirizzo politico-amministrativo, del Piano della Performance che, per effetto delle Linee Guida Anvur 2015, costituisce una sezione del Piano Integrato;
- la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato (*target*) e dei rispettivi indicatori, così come declinabili dal Piano della Performance;
- il collegamento tra gli obiettivi assegnati e l'allocazione delle risorse (mediante l'assegnazione del budget ai diversi obiettivi strategici e operativi);
- il monitoraggio in corso di esercizio e l'attivazione di eventuali interventi correttivi mirati al raggiungimento degli obiettivi;
- la misurazione e la valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- l'utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito. Ciò avrà luogo tramite l'assegnazione delle incentivazioni connesse alla valutazione individuale;
- la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici amministrativi, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi mediante la pubblicazione della Relazione sulla performance sul sito web del GSSI e la diffusione della stessa in occasione della giornata della trasparenza.

Il quadro riassuntivo dell'iter di predisposizione e approvazione dei principali documenti inerenti al ciclo di gestione della performance è riportato nella tabella che segue.

**Tabella 1: DOCUMENTI CONNESSI AL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Documento	Soggetto responsabile	Azione	Destinazione	Scadenza
Piano Integrato	Direttore Generale	Definizione e aggiornamento del Piano; Definizione obiettivi di performance (target)	ANVUR (performance) ANAC	31 gennaio
	C.d.A.	Approvazione del Piano	(trasparenza e anticorruzione)	
	Nucleo di Valutazione	Monitoraggio		
Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Nucleo di Valutazione	Redazione relazione	ANVUR	30 aprile (non stabilita dalla legge) integrata con la relazione AVA
Relazione annuale sulla performance	Direttore Generale	Redazione relazione	ANVUR	30 giugno
	C.d.A.	Delibera approvazione		
Programmazione Triennale	C.d.A. su proposta del rettore previo parere del senato accademico	Delibera approvazione	MIUR	30 giugno
Documento di validazione della Relazione sulla performance	Nucleo di Valutazione	Validazione della relazione	ANVUR	15 settembre (non stabilita dalla legge)
Relazione recante i risultati dell'attività svolta in termini di prevenzione alla corruzione	Responsabile della Prevenzione della corruzione	Redazione relazione	ANAC	15 dicembre
Bilancio unico di previsione annuale e triennale e bilancio preventivo unico di esercizio	C.d.A.	Delibera approvazione	MIUR e MEF	31 dicembre
Piano degli Indicatori e risultati attesi di bilancio (allegato al Bilancio)	C.d.A.	Delibera approvazione	MIUR e MEF	31 dicembre
Sistema di misurazione e valutazione della performance	Governance e Nucleo di Valutazione	Definizione e aggiornamento	ANVUR	nessuna
	Direttore Generale	Conferimento e valutazione degli obiettivi e dei comportamenti		
	C.d.A.	Delibera retribuzione accessoria (per il solo DG)		

#### **4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE**

A valutazioni avvenute, ai sensi dell'art. 7 comma 3 del D. Lgs. n. 150/2009, è prevista una procedura di conciliazione per la gestione dei conflitti mirata all'acquisizione in contraddittorio delle valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato, o da persone di sua fiducia.

In caso di valutazione negativa del Direttore Generale, il valutato può inviare proprie deduzioni ad un organo collegiale nominato dal Rettore, entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione. L'organo collegiale esprime il suo giudizio entro i 30 giorni successivi.

In caso di valutazione negativa del personale dirigente o del personale tecnico amministrativo, il valutato può inviare proprie deduzioni ad un organo collegiale nominato dal Rettore, sentito il Direttore Generale, entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione. L'organo collegiale esprime il suo giudizio entro i 30 giorni successivi.

#### **5. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO ESISTENTI**

Il Direttore Generale, di concerto con gli organi di indirizzo politico-amministrativo del GSSI, garantisce il raccordo e la coerenza del SMVP sia rispetto ad eventuali ulteriori sistemi di controllo strategico e di gestione utilizzati all'interno dell'organizzazione, sia rispetto agli obiettivi del Piano della Performance.

#### **6. MODALITA' DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO**

L'art. 7 del Decreto Legislativo 150/09 prevede che il Sistema individui le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio che, per gli atenei, trovano uno dei principali riscontri nel Bilancio di Previsione annuale.

La necessità di adottare il Piano della performance entro il 31 gennaio di ogni anno impone che il processo di allineamento delle risorse con gli obiettivi assegnati avvenga con congruo anticipo.

La conseguente calendarizzazione delle scadenze di emanazione dei suddetti documenti richiede un coordinamento alla luce delle indicazioni metodologiche che saranno fornite dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri conseguenti alla emanazione del DPR n. 105/2016.

**Allegato 1: SCHEDA DI CONFERIMENTO E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Dipendente \_\_\_\_\_ Area/Settore/Ufficio di appartenenza \_\_\_\_\_

**OBIETTIVI**  
*(peso xx %)*

OBIETTIVO	PESO	INDICATORE	TARGET	CONSUNTIVO	PIANO DI MIGLIORAMENTO

## Allegato 2: SCHEDA DI CONFERIMENTO E VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI

### COMPORAMENTI

(peso xx %)

		LIVELLO ATTESO	LIVELLO CONSEGUITO
CAPACITÀ RELAZIONALI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ha evidenti difficoltà di comunicazione e relazionali che si sono tradotti in criticità per l'Ente;</li> <li>2. Si relaziona con l'esterno in maniera passiva, solo in risposta a specifici stimoli;</li> <li>3. Rappresenta in maniera adeguata l'Ente nelle sue relazioni esterne;</li> <li>4. Agisce in maniera consapevole e proattiva per costruire e mantenere relazioni utili nel presente e/o nel futuro;</li> <li>5. Cura una vasta rete di contatti esterni all'Ente e coglie le opportunità di network nel contesto in cui opera.</li> </ol>		
CAPACITÀ E CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si limita a mettere in atto comportamenti lavorati semplici e ripetitivi, <b>senza introdurre alcun elemento di differenziazione del giudizio sui collaboratori</b> (*);</li> <li>2. Ha consapevolezza delle esigenze di miglioramento della propria unità organizzativa, senza attuare azioni adeguate e <b>limitando il giudizio di valutazione, non sempre presente, a singole unità o gruppi di personale</b> (*);</li> <li>3. Sa coordinare il lavoro in una logica di miglioramento organizzativo della propria unità, <b>assicurando una valutazione differenziata seppur non estesa a tutti i collaboratori</b> (*);</li> <li>4. Introduce nuove modalità di gestione di situazioni preesistenti, creando un clima di lavoro favorevole e produttivo <b>non omettendo di esprimere giudizi differenziati nella valutazione di ciascun collaboratore</b> (*);</li> <li>5. Valorizza e diffonde all'esterno della propria unità i risultati organizzativi e gestionali, in un'ottica di partecipazione e contributo al miglioramento dell'intera struttura, <b>mettendo sempre in atto logiche di consistente diversificazione di giudizio sui propri collaboratori</b> (*).</li> </ol>		
FLESSIBILITÀ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimostra resistenza alle innovazioni organizzativo-gestionali ed al processo di valutazione;</li> <li>2. Asseconda le innovazioni organizzativo-gestionali e del processo di valutazione con modesto spirito collaborativo;</li> <li>3. È disponibile verso le innovazioni organizzativo-gestionali e si pone in maniera propositiva all'interno del processo di valutazione</li> <li>4. Promuove cambiamenti organizzativi per fronteggiare esigenze contingenti e future e si pone all'interno del processo di valutazione in una logica di automiglioramento;</li> <li>5. Si pone in maniera propositiva di fronte alle risultanze della valutazione e partecipa attivamente all'individuazione ed attuazione delle conseguenti azioni di miglioramento.</li> </ol>		

(\* ) Le sezioni in grassetto fanno riferimento al solo personale dirigente