

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

Redatto ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D. Lgs. 150/2009  
così come aggiornato dal D. Lgs. 74/2017

## 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. 27 ottobre 2009, n. 150 "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" così come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

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.

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.

All'interno sono anche riportati i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle predette fasi. Il documento, predisposto nel 2017 alla luce della pubblicazione delle Linee Guida ANVUR 2015 per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane, viene ora aggiornato sulla scorta delle modifiche apportate al D. Lgs. n. 150/2009 dal D. Lgs. n. 74/2017, attuativo della Riforma della Pubblica Amministrazione.

Tra le rilevanti novità occorre sottolineare:

- l'introduzione degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, i quali saranno determinati mediante linee guida triennali con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (art. 5, c. 1, lett. a). A questi obiettivi generali ogni amministrazione dovrà adattare degli "obiettivi specifici" (art. 5, c. 1, lett. b), intesi come l'insieme di quegli "obiettivi strategici e operativi" che, di norma, sono già previsti nei Piani della performance;
- l'inserimento dei cittadini e degli utenti dei servizi tra coloro che svolgono funzioni di misurazione e valutazione della performance (art. 7, c. 2, lett. c) e art. 19-bis, c. 1 e c.2);
- l'attribuzione agli OIV di compiti valutativi più incisivi, a partire dal potere vincolante loro attribuito dal legislatore nell'aggiornamento, ora annuale, del SMVP.

Il presente SMVP, validato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del \_\_/01/2018 e approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del \_\_/01/2018, si applica a decorrere dall'anno 2018.

## INDICE

|  |                |
|--|----------------|
| <b>PREMESSA</b>  | <b>PAG. 02</b> |
| <b>INDICE</b>  | <b>PAG. 04</b> |
| <b>1 Fasi, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance</b>   | <b>PAG. 05</b> |
| <b>2. Caratteristiche distintive dell'amministrazione</b>  | <b>PAG. 08</b> |
| <b>3 Descrizione del Sistema</b>   | <b>PAG. 10</b> |
| <b>3.1 Modalità di definizione e misurazione degli obiettivi organizzativi e individuali</b>   | <b>PAG. 10</b> |
| <b>3.2 Il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali nel processo di misurazione e valutazione della performance nelle università italiane</b> | <b>PAG. 10</b> |
| <b>3.3 Performance organizzativa: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione</b>   | <b>PAG. 12</b> |
| <b>3.4 Performance individuale: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione</b>   | <b>PAG. 13</b> |
| <b>3.4.1 Performance del Direttore Generale</b>  | <b>PAG. 14</b> |
| <b>3.4.2 Performance dei Dirigenti</b>   | <b>PAG. 14</b> |
| <b>3.4.3 Performance del personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità</b>  | <b>PAG. 15</b> |
| <b>3.4.4 Performance del personale tecnico amministrativo senza incarichi di responsabilità</b>  | <b>PAG. 15</b> |
| <b>4 Legame tra valutazione della performance e sistema premiale</b>   | <b>PAG. 16</b> |
| <b>5 Procedure di conciliazione</b>  | <b>PAG. 16</b> |
| <b>6 Attività pianificate per il progressivo miglioramento del Sistema</b>   | <b>PAG. 16</b> |
| <br>   |                |
| <b>ALLEGATO 1: Scheda di conferimento e valutazione degli obiettivi</b>  | <b>PAG. 18</b> |
| <b>ALLEGATO 2: Scheda di conferimento e valutazione dei comportamenti</b>  | <b>PAG. 19</b> |

## 1. Fasi, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance

Ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Decreto, le fasi del processo di misurazione e valutazione della performance si integrano nell'ambito più generale del Ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;
- collegamento tra gli obiettivi assegnati e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

In Figura 1, pag. 5, è rappresentata la sequenza temporale di tutte le fasi del ciclo della performance con orizzonte triennale, così come previsto dalle "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance\_Ministeri", Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2017 (pag. 6).

Sull'asse orizzontale è riportato il calendario relativo al triennio di riferimento (N-1/N+1). Il posizionamento temporale delle fasi è indicativo e tiene conto della loro complessità nonché del contesto normativo.

Le linee verticali tratteggiate consentono di visualizzare come le amministrazioni sono chiamate a svolgere in parallelo attività relative a cicli della performance di anni diversi.

I tre cicli sono connessi l'uno all'altro: i risultati, anche se preliminari, riferiti ad un anno influenzano la pianificazione relativa a quelli successivi.

Figura 1 – Sequenza temporale delle fasi del ciclo della performance

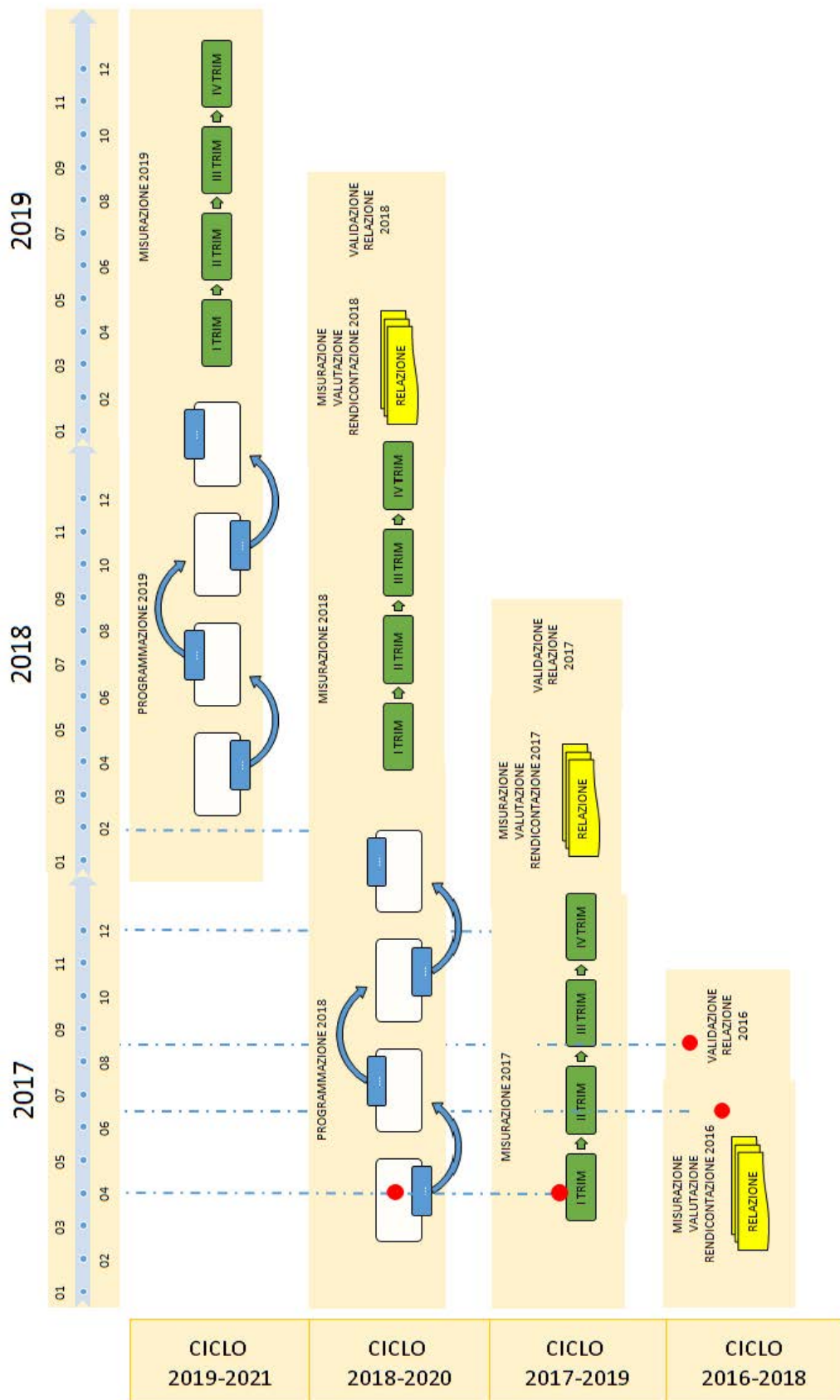


Fig.1: Sequenza temporale delle fasi del ciclo della performance

Lo schema sintetico dell'iter di predisposizione e approvazione dei principali documenti inerenti al ciclo di gestione della performance è riassunto nella tabella di seguito riportata.

Tabella 1: Documenti connessi al ciclo della performance

| Documento  | Soggetto responsabile  | Azione   | Destinazione   | Scadenza                                     |
|--|--|--|--|--|
| Piano Integrato  | Direttore Generale   | Definizione e aggiornamento Piano                                      | ANVUR (performance)<br>ANAC (trasparenza e anticorruzione) | 31 gennaio                                   |
|  | C.d.A.   | Approvazione Piano   |  |  |
|  | NdV-OIV  | Monitoraggio performance org.va dell'amministrazione nel suo complesso |  |  |
| Relazione annuale del NdV  | NdV-OIV  | Redazione Relazione  | ANVUR  | 30 aprile sez. Rilevazione opinioni studenti |
|  |  |  |  | 30 giugno sez. Valutazione performance       |
|  |  |  |  | 30 settembre sez. AVA                        |
| Relazione 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                                   | NdV-OIV  | Validazione della Relazione  | ANVUR  | 30 giugno                                    |
| 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  | 31 dicembre                                  |
|  | NdV_OIV  | Parere vincolante  |  |  |
|  | C.d.A.   | Approvazione   |  |  |

## 2. Caratteristiche distintive dell'amministrazione

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.

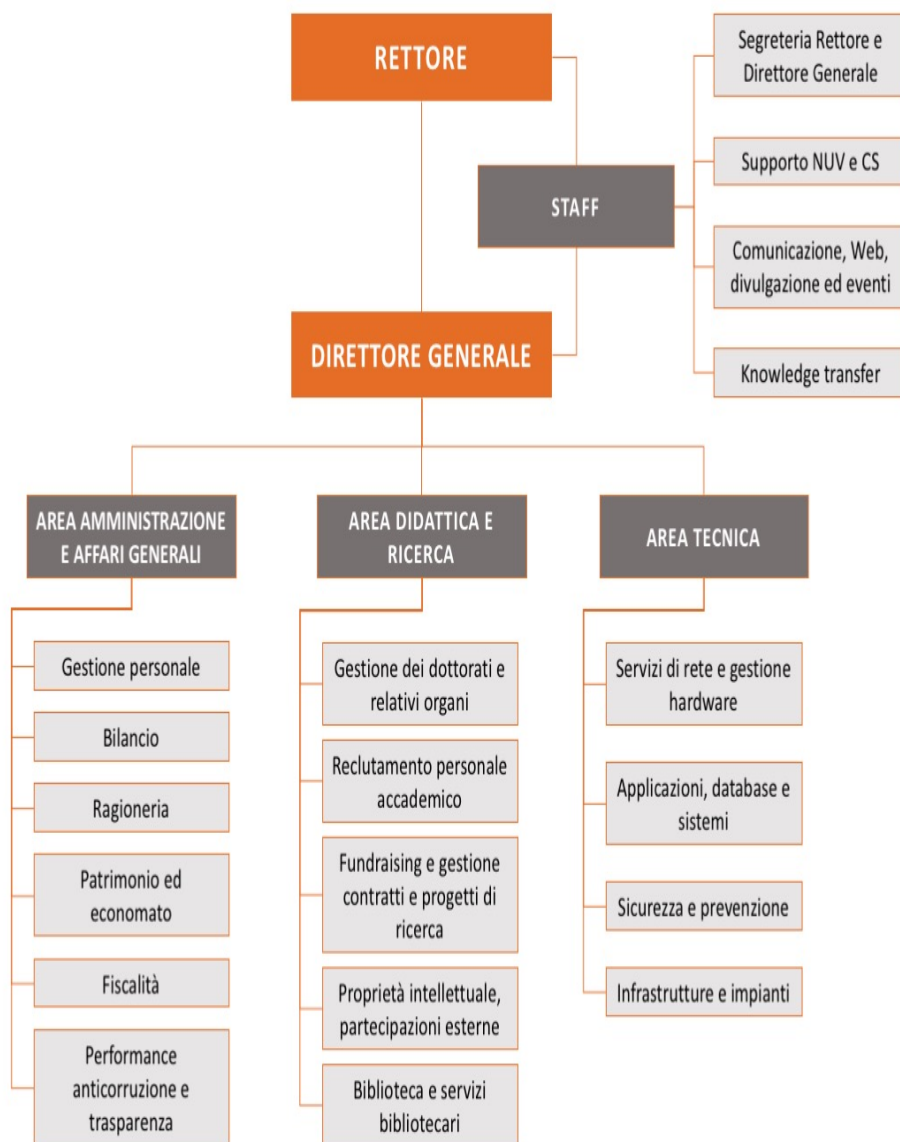
Nel mese di novembre 2015 l'attività del GSSI viene analizzata dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), ricevendo validazione positiva e, successivamente, il D.M. del Miur del 31 marzo 2016, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 144 del 22/06/2016, istituisce il GSSI quale Istituto di Istruzione universitaria ad ordinamento speciale. In seguito, il D.M. 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).

Si riporta, di seguito, l'organigramma dell'Amministrazione del Gran Sasso Science Institute:

**Organigramma Amministrazione (al 31.01.2018)**





### 3. Descrizione del Sistema

#### 3.1 Modalità di definizione e misurazione degli obiettivi organizzativi e individuali

La metodologia di predisposizione degli obiettivi collegati alla performance applica un modello “top-down”, partendo dalla definizione di obiettivi in linea con le strategie dell’ente.

A seguito dell’individuazione nel Piano strategico di indirizzi ed obiettivi strategici, questi ultimi singolarmente presidiati e declinati in linee di azione triennali, al personale viene richiesto di produrre ed inviare alla Direzione generale ipotesi di obiettivi per le strutture di afferenza, unitamente a correlate ipotesi di obiettivi individuali, compilando gli schemi di cui all’Allegato 1.

Dopo l’analisi, da parte del Direttore Generale, delle proposte pervenute ed una successiva, eventuale fase di negoziazione degli obiettivi segnalati, vengono definiti e pubblicati nel Piano della performance (entro il 31 gennaio di ogni anno) gli obiettivi annuali delle strutture organizzative, correlati ad indicatori e *target* finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento.

Tali obiettivi vanno poi declinati in obiettivi individuali, anch’essi allegati al Piano della performance e correlati ad indicatori e target, rivolti alle unità di personale afferenti alle medesime strutture e formulati nel rispetto di modalità che consentano la misurazione esplicita del coefficiente di responsabilità dello stesso personale in coerenza alla categoria di appartenenza.

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

L’eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o indicatori, conseguente al monitoraggio intermedio, ad indicazioni del NdV-OIV o ad altre sopravvenute evenienze, si realizza ancora attraverso una fase di negoziazione degli stessi alla quale segue il conferimento formale al personale interessato nonché la tempestiva comunicazione al NdV-OIV da parte del Direttore Generale. Tali variazioni degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale, verificatesi durante l’esercizio, sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dagli OIV ai fini della validazione prevista dall’art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 150/2009 così come rimodulato dall’art. 4 c. 1 lett. a) del D. Lgs. n. 74/2017.

#### 3.2 Il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali nel processo di misurazione e valutazione della performance nelle università italiane

Il D. Lgs. n. 74/2017 prevede il rafforzamento della partecipazione dei **cittadini**, anche in forma associata, e degli altri utenti finali dei servizi forniti dalla PA, tra cui gli **utenti interni** alle amministrazioni, attraverso la rilevazione sistematica del grado di soddisfazione rispetto ai servizi fruiti e il loro coinvolgimento diretto nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa delle amministrazioni.

L’OIV stabilisce le modalità attraverso le quali sia i **cittadini** esprimono il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati (anche comunicando direttamente con tale organo) sia gli **utenti interni** alle amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto.

Va evidenziato, inoltre, che l’art. 8, comma 1-bis) del novellato D. Lgs. 150/2009 prevede che *“Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica”*.

In attesa dei modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, al fine di procedere annualmente alla pubblicazione dei risultati delle rilevazioni connesse agli studenti, principali stakeholder dei servizi amministrativo-gestionali erogati dall’Università, il Gran Sasso Science Institute prevede di attivare i canali di ascolto fondati su:

- INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION: rilevazioni opinioni studenti su servizi e strutture (questionario progetto Good Practice).
- INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION RELATIVE AL PROGETTO GOOD PRACTICE (personale tecnico amministrativo);
- INDAGINI DI BENESSERE ORGANIZZATIVO;
- QUESTIONARIO ANVUR SULL'OPINIONE DEI DOCENTI, che prevede una sezione in cui appaiono anche attrezzature e servizi di supporto.

### 3.3 Performance organizzativa: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione

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

L’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009 vigente fissa gli otto ambiti di riferimento nella misurazione e valutazione della performance organizzativa:

- a) attuazione di politiche e conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) attuazione di piani e programmi, ovvero 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 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 quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il presente SMVP prevede quanto segue:

- **Amministrazione nel suo complesso:** il livello di performance organizzativa raggiunto è determinato attraverso la media dei risultati organizzativi conseguiti dalle singole strutture in cui essa si articola.
- **Strutture** (Aree, Settori, Uffici): il livello di performance organizzativa raggiunto viene individuato dal Direttore Generale sulla base dello scarto, connesso ai relativi indicatori, rilevato tra i valori target attesi ed i valori assunti a consuntivo (cfr. Allegato 1/Form 1).

### 3.4. Performance individuale: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione

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 dall'Ateneo.

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 anche l'assegnazione di obiettivi individuali nella forma di obiettivi di gruppo.

• **Direttore Generale, Dirigenti e Personale tecnico-amministrativo responsabile di unità organizzativa:** secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 1 del D. Lgs. 150/2009, 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 ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

• **Personale tecnico-amministrativo non responsabile di unità organizzativa:**

secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 2 del D. Lgs. 150/09, la misurazione e valutazione svolta dai Dirigenti sulla performance individuale del (restante) 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.

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 gli schemi utilizzati in sede di conferimento degli obiettivi (cfr. Allegato 1), in cui le ultime due colonne dei form riportati sono a tale scopo destinate.

### 3.4.1 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, c. 4, lett. e*).

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

- 1) grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa riferiti all'Amministrazione nel suo complesso. Per effetto di quanto specificato nel paragrafo 3.3, il livello di performance dell'Amministrazione nel suo complesso sarà calcolato attraverso la media dei risultati organizzativi conseguiti dalle singole strutture in cui essa si articola rispetto agli obiettivi organizzativi riportati nel Piano della performance (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 e di capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 20%).

### 3.4.2 Performance dei Dirigenti

La valutazione della performance dei Dirigenti è svolta dal Direttore Generale sulla base delle seguenti tre componenti:

- 1) valori assunti dagli indicatori di performance riferiti alle Aree di diretta responsabilità e riportati nel Piano Integrato (peso 50%);
- 2) livello di 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 e di capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 20%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi individuali di cui al punto 2), i pesi attribuiti alle componenti di cui al punto 1) e punto 3) saranno così rideterminati:

- 1) (peso 60%)
- 3) (peso 40%)

In particolare, si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce, a valle della eventuale fase di negoziazione degli obiettivi proposti descritta al par. 3.1, gli obiettivi individuali da assegnare a ciascun Dirigente, comprensivi di pesi, indicatori e target temporali;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale tali obiettivi sono conferiti a ciascun Dirigente tramite le schede di cui all'All. 1/Form 2 e All. 2;
- c) successivamente alla fase di monitoraggio intermedio ed eventuale rimodulazione degli obiettivi di cui al par. 3.1, decorso il termine del periodo di riferimento, il Dirigente produce una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato All. 1/Form 2 ed ai valori assunti dai relativi indicatori;
- d) il Direttore Generale valuta la relazione del Dirigente compilando le ultime due colonne dell'All. 1/Form 2 e l'ultima colonna dell'Allegato 2.

### **3.4.3 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) indicatori di performance riferiti all'unità organizzativa (Settore, Ufficio) di appartenenza e riportati nel Piano Integrato (peso 30%);
- 2) raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo, conferiti dal Direttore Generale e riportati nel Piano Integrato (peso 20%);
- 3) comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'All. 2 (peso 50%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi individuali di cui al punto 2), i pesi attribuiti alle componenti di cui al punto 1) e punto 3) saranno così rideterminati:

- 1) (peso 30%)
- 3) (peso 70%)

In particolare, si prevedono i seguenti passi:

- a) il Direttore Generale stabilisce, a valle della fase di eventuale negoziazione degli obiettivi proposti descritta al par. 3.1, gli obiettivi individuali da assegnare a ciascun dipendente titolare di incarico di responsabilità, comprensivi di pesi, indicatori e target temporali;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale tali obiettivi sono conferiti ai predetti dipendenti tramite la scheda di cui all'All. 1/Form 2 e All. 2;
- c) successivamente alla fase di monitoraggio intermedio ed eventuale rimodulazione degli obiettivi di cui al par. 3.1, decorso il termine del periodo di riferimento, il dipendente produce una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato All. 1/Form 2 ed ai valori assunti dai relativi indicatori;
- d) il Direttore Generale valuta la relazione del dipendente compilando le ultime due colonne dell'All. 1/Form 2 e l'ultima colonna dell'Allegato 2.

### **3.4.4 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 individuali o di gruppo, conferiti dal Direttore Generale e riportati nel Piano Integrato (peso 20%);
- 2) comportamenti organizzativi posti in essere, così come definiti nell'Allegato 2 (peso 80%).

Qualora non siano attribuiti gli specifici obiettivi individuali o di gruppo 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, a valle della fase di eventuale negoziazione degli obiettivi proposti descritta al par. 3.1, gli obiettivi individuali o di gruppo da assegnare a ciascun dipendente non titolare di incarico di responsabilità, comprensivi di pesi, indicatori e target temporali;
- b) all'inizio di ciascun esercizio finanziario annuale tali obiettivi sono conferiti ai predetti dipendenti tramite la scheda di cui all'All. 1/Form 2 e All. 2;
- c) successivamente alla fase di monitoraggio intermedio ed eventuale rimodulazione degli obiettivi di cui al par. 3.1, decorso il termine del periodo di riferimento, il dipendente produce una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi, riferita al precitato All. 1/Form 2 ed ai valori assunti dai relativi indicatori;

d) il Direttore Generale valuta la relazione del dipendente compilando le ultime due colonne dell'All. 1/Form 2 e l'ultima colonna dell'Allegato 2.

#### 4. Legame tra valutazione della performance e sistema premiale

Gli esiti della valutazione riferiti al livello di conseguimento degli obiettivi, organizzativi ed individuali, conferiti impattano direttamente su:

- indennità di risultato del Direttore Generale, pari ad un massimo del 20% del trattamento stipendiale lordo annuo, ai sensi del D.M. n. 194/2017, art. 2, comma 4;
- indennità di risultato dei Dirigenti, che in nessun caso può essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione percepita, ai sensi del CCNL 2006-2009 della Dirigenza delle Università, art. 25, comma 3;
- indennità di risultato del personale di categoria EP, espressa in forma percentuale sulla indennità di posizione, ai sensi del CCNL Università 2006-2009, artt. 75 e 76;
- indennità di risultato del personale di categoria D preposto a posizione organizzativa ai sensi del CCNL Università 2006-2009, art. 91, comma 3, pari ad 1/3 dell'importo globale dell'indennità di responsabilità.

Va ricordato che, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs. 74/2017, il CCNL del personale TA dovrà destinare una quota delle risorse del fondo relativo al trattamento economico accessorio alla retribuzione della performance organizzativa e individuale.

#### 5. Procedure di conciliazione

A valutazioni avvenute, è prevista una procedura di conciliazione per la gestione dei conflitti mirata all'acquisizione in contraddittorio delle istanze del dipendente interessato, anche assistito dall'organizzazione sindacale, cui aderisce o conferisce mandato, o da persone di sua fiducia.

In caso di valutazione impugnata dal **Direttore Generale**, entro 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione degli esiti della valutazione il valutato può inviare proprie controdeduzioni ad un organo collegiale nominato dal Rettore. L'organo collegiale esprime il suo giudizio entro i 30 giorni successivi.

In caso di valutazione impugnata da **Dirigente** o da **personale tecnico amministrativo**, entro 5 giorni lavorativi dalla formalizzazione degli esiti della valutazione il valutato può inviare proprie controdeduzioni ad un organo collegiale nominato dal Rettore, sentito il Direttore Generale. L'organo collegiale esprime il suo giudizio entro i 30 giorni successivi.

#### 6. Attività pianificate per il progressivo miglioramento del Sistema

Oltre alla riflessione annuale sull'opportunità di revisionare il Sistema, prevista dal legislatore e orientata a migliorarne la coerenza rispetto alle esigenze dell'Ateneo nell'ottica del miglioramento continuo, verranno intraprese iniziative di sensibilizzazione e di formazione sul ciclo di gestione della performance rivolte a tutto il personale.

Un indubbio impulso al progressivo perfezionamento del Sistema è atteso anche dal rilascio delle nuove Linee guida ANVUR per la gestione del ciclo integrato della performance 2019-2021, previsto nel corso del 2018.

Anche gli approfondimenti ed i gruppi di lavoro, già inseriti dall'ANVUR nella propria agenda di lavoro per il 2018, con riferimento ai temi della:

- 1) Integrazione tra ciclo di performance e ciclo di bilancio;

- 2) Declinazione della pianificazione della performance a livello di strutture decentrate;
- 3) Strumenti di confronto mediante la costruzione di cruscotti di indicatori per il monitoraggio delle attività amministrative ordinarie e dei servizi erogati, avendo cura che sia garantita la fruibilità e l'affidabilità dei dati;

potranno apportare utili elementi di riflessione finalizzati all'evoluzione positiva del Sistema.



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

**FORM 1**

Struttura: .....

**OBIETTIVI ORGANIZZATIVI [anno x]**

| OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE | OBIETTIVO ORG.VO [anno x] | BUDGET previsto [€] | PESO OBIETTIVO | ATTIVITA' / PROGETTI | INDICATORI | BASELINE INDICATORI [anno x-1] | TARGET INDICATORI [anno x] | UNITA' ORG.VE COINVOLTE | CONTRIBUTO DI CIASCUNA UNITA' ORG.VA COINVOLTA [%] | VALORI FINALI INDICATORI [anno x] | PIANO DI MIGLIORAMENTO |
|--------------------------------|---------------------------|---------------------|----------------|----------------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------|--|-----------------------------------|------------------------|
|                                |                           |                     |                |                      |            |                                |                            |                         |  |                                   |                        |
|                                |                           |                     |                |                      |            |                                |                            |                         |  |                                   |                        |
|                                |                           |                     |                |                      |            |                                |                            |                         |  |                                   |                        |
|                                |                           |                     |                |                      |            |                                |                            |                         |  |                                   |                        |

**FORM 2**

Dipendente: .....

**OBIETTIVI INDIVIDUALI [anno x]**

| OBIETTIVO ORG.VO [anno x] | OBIETTIVO INDIVIDUALE [anno x] | PESO OBIETTIVO | INDICATORI | BASELINE INDICATORI [anno x-1] | TARGET INDICATORI [anno x] | UNITA' DI PERSONALE COINVOLTE | COEFF. DI RESPONSABILITA' | VALORI FINALI [anno x] | PIANO DI MIGLIORAMENTO |
|---------------------------|--------------------------------|----------------|------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------|------------------------|
|                           |                                |                |            |                                |                            |                               |                           |                        |                        |
|                           |                                |                |            |                                |                            |                               |                           |                        |                        |
|                           |                                |                |            |                                |                            |                               |                           |                        |                        |
|                           |                                |                |            |                                |                            |                               |                           |                        |                        |

## Allegato 2: SCHEDE DI CONFERIMENTO E VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI

| COMPORTAMENTI                           |  | 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, senza introdurre alcun elemento di differenziazione del giudizio sui collaboratori (*);</li> <li>2. Ha consapevolezza delle esigenze di miglioramento della propria unità organizzativa, senza attuare azioni adeguate e limitando il giudizio di valutazione, non sempre presente, a singole unità o gruppi di personale (*);</li> <li>3. Sa coordinare il lavoro in una logica di miglioramento organizzativo della propria unità, assicurando una valutazione differenziata seppur non estesa a tutti i collaboratori (*);</li> <li>4. Introduce nuove modalità di gestione di situazioni preesistenti, creando un clima di lavoro favorevole e produttivo non omettendo di esprimere giudizi differenziati nella valutazione di ciascun collaboratore (*);</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, mettendo sempre in atto logiche di consistente diversificazione di giudizio sui propri collaboratori (*).</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