



**SISTEMA DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
Anno 2019**

Direzione Generale
Ripartizione Risorse Umane





INDICE

- 1. FONTI E SOGGETTI COINVOLTI NELLA REDAZIONE**
- 2. CARATTERISTICHE DISTINTIVE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE:
BREVI CENNI**
- 3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: SOGGETTI E RESPONSABILITÀ**
- 4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**
 - 4.1 PRIORITÀ STRATEGICHE: DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**
 - 4.2 IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE**
- 5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURA DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI**
 - 5.1 DIRETTORE GENERALE**
 - 5.2 PERSONALE DIRIGENTE**
 - 5.3 SISTEMA DI ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI
ED AGLI EP**
 - 5.4 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**
- 6. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE A GARANZIA DEI VALUTATI**
- 7. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE
FINANZIARIA E DI BILANCIO**



1. FONTI E SOGGETTI COINVOLTI NELLA REDAZIONE

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) recepisce le osservazioni critiche e le proposte di miglioramento avanzate da ANVUR, nel documento di feedback sul Piano Integrato Performance, Trasparenza ed Anticorruzione 2017 – 2019, e dal Nucleo di Valutazione, attraverso la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - anno 2018.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - anno 2019 è stato redatto dal Direttore Generale in collaborazione con il Dirigente della Ripartizione Risorse Umane.

Il presente documento descrive le modalità di applicazione del ciclo di gestione integrato della performance, determinando le metodologie e gli strumenti per misurare e valutare le performance organizzativa e la performance individuale.

La **performance organizzativa** si articola in due livelli:

1. la performance di Ateneo che attiene al grado di conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione considerata nel suo insieme;

2. la performance delle strutture che attiene al grado di conseguimento di obiettivi operativi che scaturiscono da un processo di organizzazione fra il Responsabile ed il personale afferente la struttura.

La **performance individuale** riguarda la sfera di attività di cui risponde il singolo dipendente.

Il SMVP prefigura le necessarie connessioni tra programmazione, definizione degli obiettivi strategici, risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, attività da realizzare e risultati conseguiti.

La sua definizione deriva dall'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.

Si riportano di seguito i principali riferimenti normativi utilizzati per la redazione del Sistema:

- D.Lgs. 150/2009 s.m.i.
- L. 122/2010
- L. 111/2011
- L. 240/2010
- D.lgs. 141/2001
- L. 135/2012

Si evidenzia che sono state tenute, altresì, in conto le seguenti delibere CIVIT:

- n. 9/2010
- n. 88/2010
- n. 89/2010
- n. 104/2010
- n. 114/2010
- n. 4/2012 e n. 23/2013

Come è noto, in data 19.04.2018 è stato, inoltre, sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018. Il predetto CCNL si rivolge, nel suo ambito di applicazione, altresì alle Università ed alle Aziende ospedaliero-



universitarie e dispone che i suoi effetti decorrano dal 20.04.2018, giorno successivo alla data di stipulazione, salvo diversa prescrizione del contratto medesimo.

In particolare l'articolo 1, comma 10, del predetto Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro che testualmente dispone: «per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001».

Per la dirigenza, il riferimento contrattuale è sempre il CCNL della Dirigenza delle Università e delle Istituzioni e degli enti di Ricerca e di Sperimentazione - Area VII - sottoscritto il 28.7.2010 - ed, in particolare, l'art. 27, comma 1, prevede "per quanto non previsto dal presente contratto, restano ferme le disposizioni contenute nel CCNL del 5.3.2008".

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance si compone degli aggiornamenti a stralcio riguardanti la valutazione:

- del Direttore Generale;
- dei Dirigenti;
- del Personale Tecnico Amministrativo (categorie B, C, D ed EP).

Il SMVP ha lo scopo di porre le basi metodologiche e strumentali per la misurazione e valutazione degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2019-2021.

L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 definisce che «Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance».

Il Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 definisce il ciclo della performance organizzativa ed individuale nell'ottica della definizione di uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale: qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Amministrazione non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

2. CARATTERISTICHE DISTINTIVE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE: BREVI CENNI

L'Università degli Studi di Napoli Parthenope opera in un contesto regionale ricco di impulsi e di stimoli universitari, in cui persiste un forte impatto storico-culturale ed in cui la dimensione internazionale spinge ad una modernizzazione dei servizi.

L'Ateneo valorizza la sua tradizione, lunga quasi cento anni, nella formazione e nella ricerca di qualità, rafforzando la propria identità e reputazione di qualificata Università sviluppatasi con l'alta formazione nell'ambiente del mare.

L'offerta formativa è rivolta in ambiti di eccellenza con corsi di laurea di primo livello, corsi di laurea specialistica e magistrale, corsi di laurea magistrale a ciclo unico, master, scuola di specializzazione e corsi di dottorato di ricerca.

Particolare attenzione è inoltre rivolta all'aspetto dell'internazionalizzazione mediante la promozione della mobilità di studenti e ricercatori e la realizzazione di sinergie con partner stranieri.



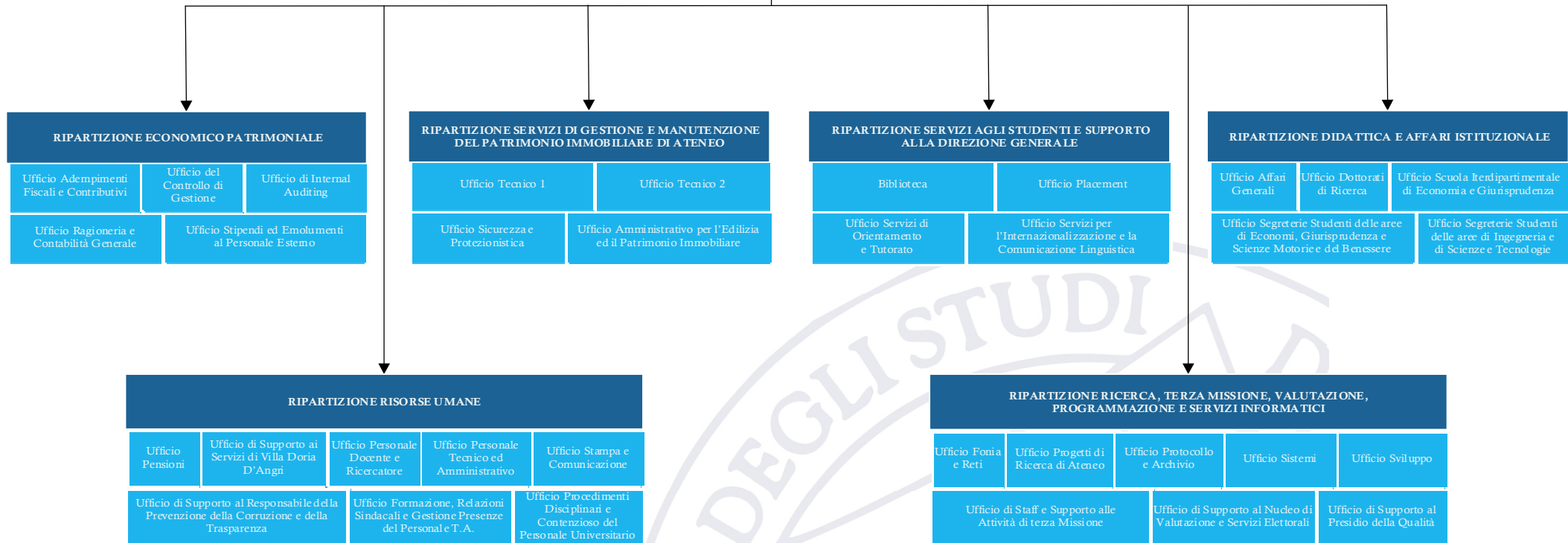
L'articolazione organizzativa dell'Ateneo è ampiamente descritta nei paragrafi iniziali del "Piano della Performance". In estrema sintesi, appare opportuno rilevare in questa sede, che l'Ateneo si articola in:

- Strutture amministrative;
- Strutture adibite allo svolgimento delle funzioni relative alla ricerca scientifica e alle attività didattiche (Dipartimenti);
- Struttura di coordinamento delle attività di formazione e di raccordo per le esigenze di razionalizzazione e gestione dell'offerta formativa (Scuola interdipartimentale).

L'Ateneo negli ultimi anni ha avviato un processo di rimodulazione dell'assetto organizzativo. La recente attivazione e costituzione di sei Ripartizioni, oltre la Direzione Generale, ha finalmente permesso un riordino, mediante l'attribuzione delle relative responsabilità, dei processi ed una ottimale distribuzione delle competenze attribuite alle singole Strutture.

Di seguito la schematizzazione dell'assetto organizzativo e della distribuzione del personale:

ORGANIGRAMMA



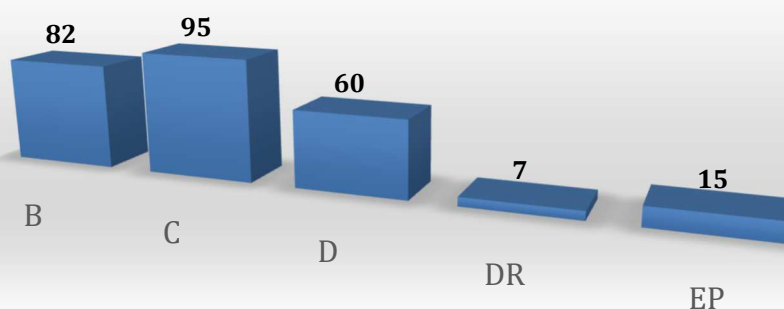


DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO IN SERVIZIO AL 31.12.2018

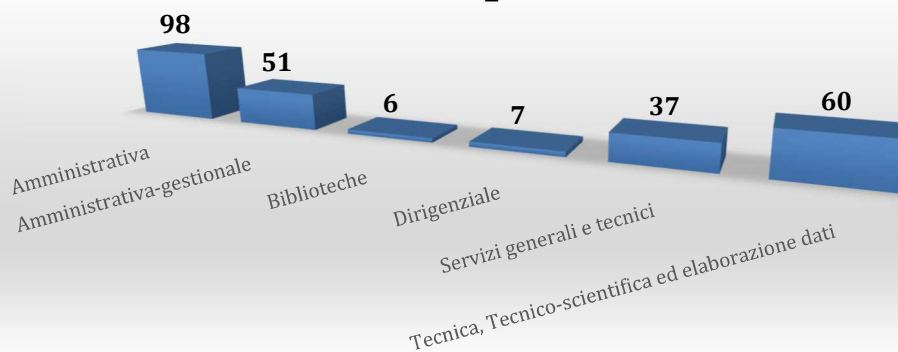
Area	Categoria	Unità
Amministrativa	B	45
	C	53
Amministrativa-gestionale	D	40
	EP	11
Biblioteche	C	3
	D	2
	EP	1
Dirigenziale	DR	7
Servizi generali e tecnici	B	37
	C	39
Tecnica, Tecnico-scientifica ed elaborazione dati	D	18
	EP	3

Totale 259

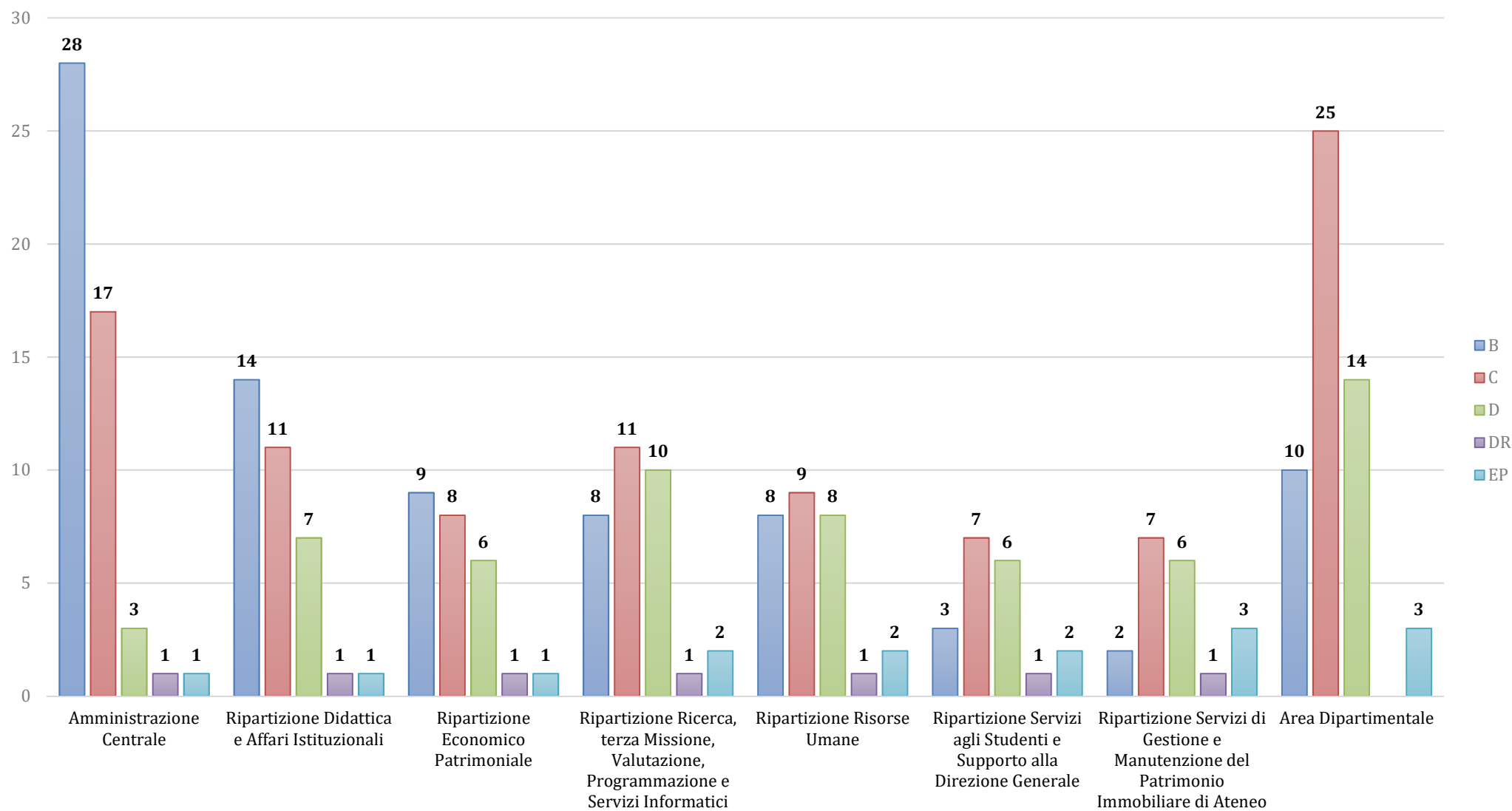
Unità per Categoria



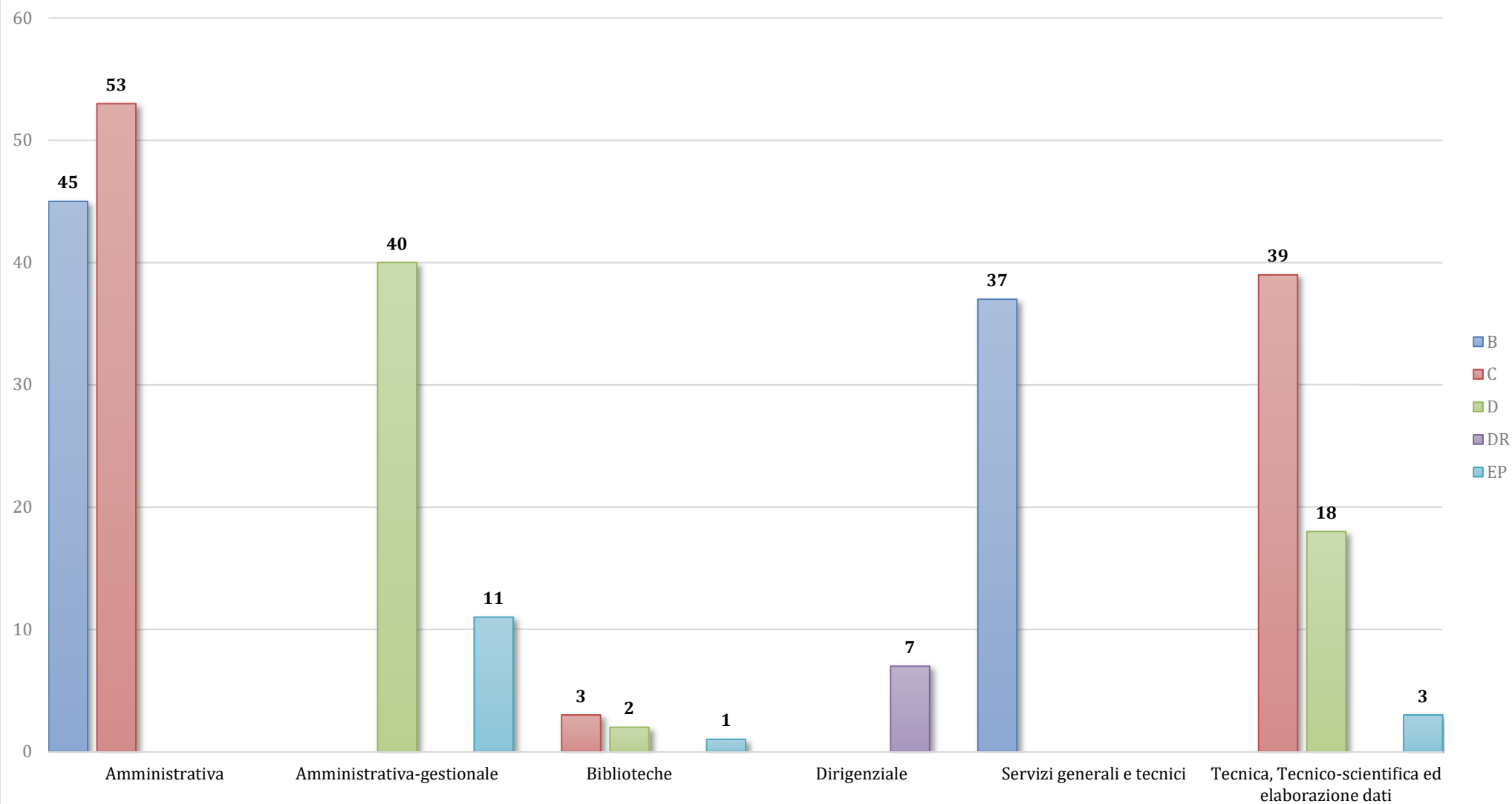
Unità per Area



Unità per Categoria e Ripartizione



Unità per Area e Categoria



DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE IN SERVIZIO AL 31.12.2018

DIPARTIMENTO	PROFESSORI ORDINARI	PROFESSORI ASSOCIATI	RICERCATORI	RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO	TOTALE COMPLESSIVO	M	F	ETÀ MEDIA
Dipartimento di Giurisprudenza	11	17	11	3	42	25	17	48,76
Dipartimento di Ingegneria	18	18	15	8	59	43	16	47,84
Dipartimento di Scienze e Tecnologie	12	16	18	4	50	36	14	51,28
Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere	10	16	11	5	42	17	25	49,76
Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi	14	16	13	5	48	23	25	46,60
Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici	16	14	8	6	44	28	16	46,54
Dipartimento di Studi Economici e Giuridici	14	13	10	7	44	17	27	47,93
Totale complessivo	95	110	86	38	329	189	140	
di cui M	71	63	33	22	189			
F	24	47	53	16	140			
Età media	55,52	47,90	46,03	37,23	48,38			

3. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e 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;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Nell'Ateneo i soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance organizzativa sono:

• **gli stakeholder** ovvero i portatori di interesse, ovvero gli utenti reali, potenziali e finali, interni ed esterni:

- forniscono, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, elementi utili per individuare aree di miglioramento su cui focalizzare gli obiettivi più importanti in funzione dei loro bisogni e delle loro attese;
- sono coinvolti nei processi di valutazione, assumendo la funzione di indicatori delle azioni di miglioramento. Tanto avviene attraverso diversi canali di comunicazione per la rilevazione dell'efficacia percepita dei servizi (indagini di *customer satisfaction* – cfr. http://offerta.uniparthenope.it/questionari/QST_riservata.asp - *focus group*, procedure di reclamo, social network).

ai sensi del vigente Statuto di Ateneo,

- **il Magnifico Rettore**

predispone, per il Consiglio di Amministrazione, il Piano strategico di Ateneo e la programmazione triennale ai sensi della vigente normativa. A partire dalla pianificazione strategica, i diversi strumenti di programmazione sono finalizzati alla declinazione operativa, contenuta all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano della Performance, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la Relazione sulle Performance;

- **il Direttore Generale**

presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Senato Accademico e al Nucleo di valutazione una relazione sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti nel quadro dei programmi, progetti ed obiettivi strategici definiti dagli organi di governo. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa.

- **il Senato Accademico**

formula proposte e pareri al Consiglio di Amministrazione in materia di didattica e di ricerca e di servizi agli studenti ed in particolare sul documento strategico di Ateneo e sul documento di programmazione triennale di Ateneo predisposto dal Rettore;



- **il Consiglio di Amministrazione**
- approva, previa acquisizione del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione la relazione annuale del Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti dall'amministrazione;
ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009, l'Università redige e pubblica sul sito istituzionale ogni anno
- entro il 31 gennaio, il Piano della Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione;
- entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione.
- **il Direttore Generale:**
 - ha la responsabilità dell'identificazione degli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici, a seguito di riunioni con i Dirigenti ed i Direttori dei Dipartimenti;
 - avvia il processo di assegnazione e di condivisione degli obiettivi con i Dirigenti;
 - monitora l'andamento in corso d'opera in caso di particolari criticità intervenute;
 - valuta i risultati organizzativi e la performance individuale dei Dirigenti e, coadiuvato dal Dirigente competente, del personale EP.
- **i Dirigenti**, che agiscono secondo quanto previsto dagli art. 8 e 9 del D.Lgs. 150/2009:
 - contribuiscono a definire con il Direttore Generale la pianificazione operativa derivante dalle linee strategiche e dagli obiettivi operativi;
 - declinano ai Responsabili da loro coordinati gli obiettivi e valutano la performance individuali del personale afferente alla Ripartizione di competenza;
 - monitorano mediante incontri informali l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi assegnati alle Strutture di competenza;
 - coadiuvano il Direttore Generale nella valutazione del personale EP.
- **i Direttori dei Dipartimenti:**
 - affiancano il Direttore Generale ed i Dirigenti nell'identificazione degli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
 - monitorano mediante incontri informali l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi assegnati al personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di competenza;
 - valutano le prestazioni individuali del personale tecnico amministrativo afferente al Dipartimento di competenza.
- **il Personale Tecnico Amministrativo** con livelli di responsabilità differenziati in relazione alla categoria e all'incarico:
 - partecipa alle azioni richieste per il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa di Ateneo, di struttura e di funzione;
- **il Nucleo di Valutazione**, nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):
 - dà parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance;
 - elabora una relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;

- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale del Direttore Generale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Si riporta di seguito cronoprogramma degli adempimenti:

CRONOPROGRAMMA

TEMPI	Esercizio n-1	Esercizio n-1	Esercizio n	Esercizio n+1
	Entro il 15 dicembre	Entro il 31 dicembre	Entro il 31 gennaio	Entro il 30 giugno
FASI	Predisposizione aggiornamento del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance, da sottoporre al parere del Nucleo di Valutazione	Approvazione Bilancio di Previsione	Definizione obiettivi, condivisione, approvazione SMVP, Piano Performance e PTPCT	Approvazione e Validazione Relazione Performance
Monitoraggio				
Le strutture preposte realizzano il monitoraggio continuo e in presenza di criticità gravi informano il NdV entro 30 giorni da queste evidenze.				

4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

4.1 PRIORITÀ STRATEGICHE: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Il processo di pianificazione strategica investe la *mission* dell'Università e tutti gli ambiti di intervento delle strutture amministrative, di didattica e di ricerca.

La pianificazione strategica delle attività dell'Ateneo, rappresentata dal Piano strategico di Ateneo, è declinata operativamente all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e del Piano della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la Relazione sulle Performance.

Pare opportuno evidenziare che l'art. 5, c.1, lett. c) del D.lgs. n. 150/2009, come premesso dal D.lgs. 74/2017, prevede l'introduzione di "obiettivi generali" che identificano le priorità strategiche mediante << linee guida triennali emanate con Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri >>.



In assenza di tali obiettivi generali, le università sono state invitate a rafforzare l'ancoraggio della programmazione della performance ai propri documenti strategici (Piani strategici, programmazione triennale o simili per le Università) nelle more di quanto previsto dal medesimo articolo del D.Lgs. 150/2009.

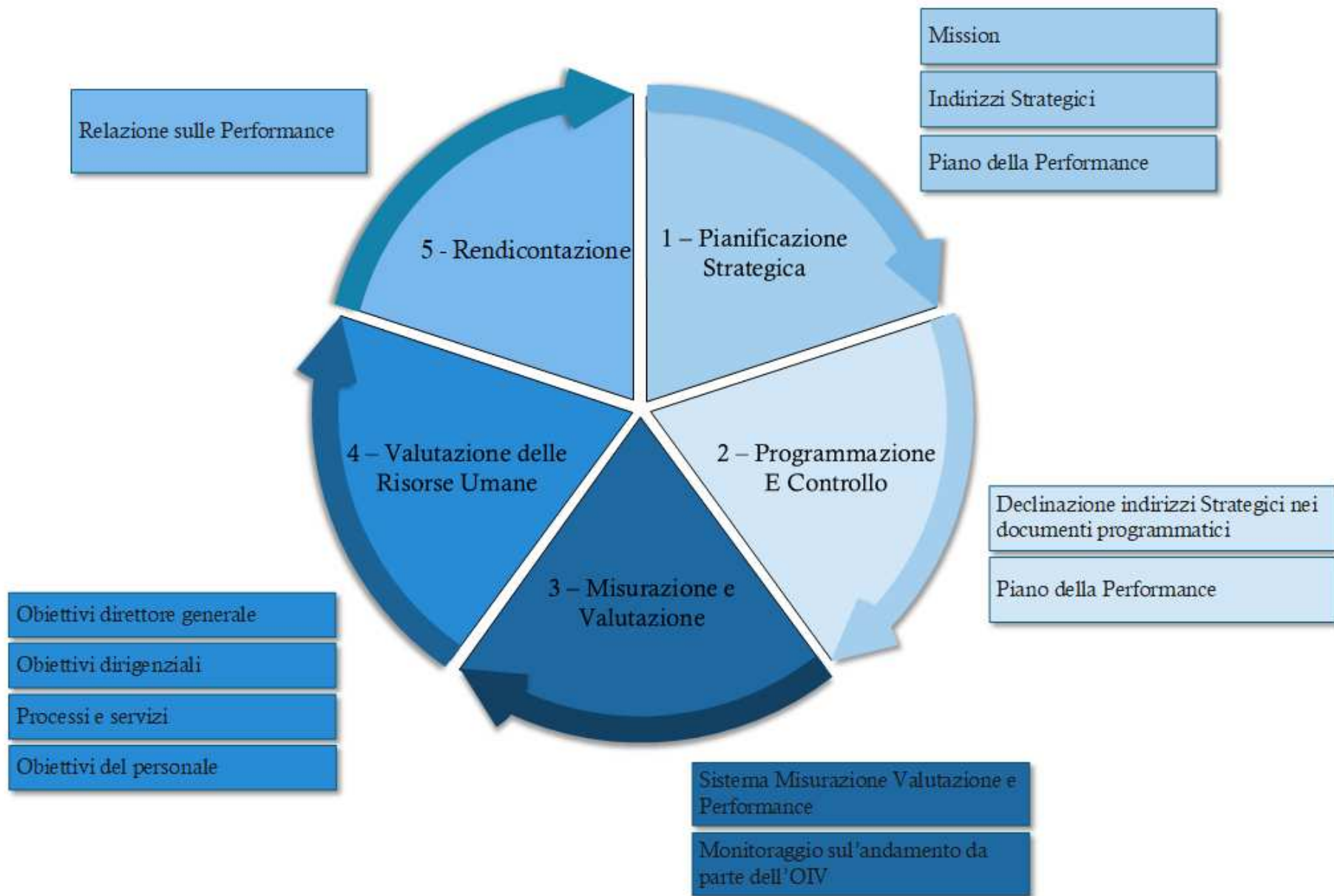
La copertura delle azioni strategiche, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009, è assicurata attraverso l'assegnazione di obiettivi di performance organizzativa alla Direzione Generale, alle strutture dell'amministrazione, nelle persone dei Dirigenti Competenti e, a *cascading*, al personale afferente alla struttura. Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione

Il Direttore Generale ha, altresì, degli obiettivi individuali da raggiungere nel corso dell'anno, da valutare ai sensi dell'articolo 45 del vigente Statuto di Ateneo, e sono a lui assegnati dal Consiglio di Amministrazione, nell'ambito degli obiettivi di performance organizzativa, entro il 31 gennaio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Magnifico Rettore.

A partire dagli indirizzi strategici viene avviato un percorso, schematizzato nella figura seguente, che determina il livello di performance dell'Amministrazione nel suo complesso, organizzativa ed individuale del personale tecnico amministrativo e Dirigente, funzionale ai compiti istituzionali, ossia al supporto del mandato istituzionale e rilevabile attraverso l'efficacia della sua azione, dei risultati del proprio impatto e della qualità dei prodotti e dei servizi.

La definizione di obiettivi contribuisce al perseguimento delle linee strategiche dell'Ateneo in un processo al termine del quale gli strumenti di controllo, verifica e valutazione assurgono a strumenti necessari per assicurare un continuo miglioramento della fase di programmazione.

Ciclo di Gestione della Performance



L'Università Parthenope individua e percepisce come propri indirizzi strategici cinque *asset* all'interno dei quali sono declinati gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi:



Al fine di fornire una rappresentazione articolata, completa, ma allo stesso tempo sintetica di quelli che sono i legami tra mandato istituzionale, missione, visione ed aree strategiche dell'Ateneo si riporta, di seguito, l'Albero della performance dell'Ateneo.

Albero delle performance

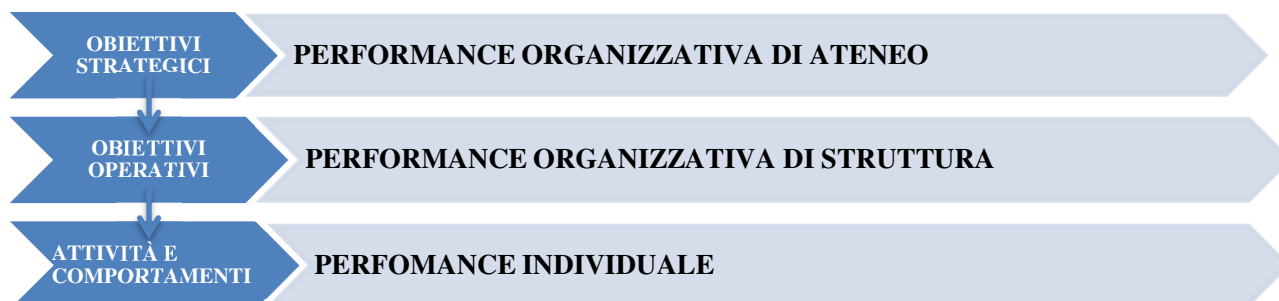


Gli obiettivi O.O.1, O.O.2 e O.O.7 sono trasversali ed implicano, pertanto, la necessità che le strutture coinvolte profondano ogni sforzo e massima collaborazione per il conseguimento della finalità comune.

Coerentemente con la *mission* di Ateneo, gli obiettivi operativi si ispirano in via generale a:

- garantire un *continuum* rispetto alla realizzazione dei progetti in corso o già parzialmente in atto
- incrementare le entrate
- ottimizzazione e miglioramento dei servizi a supporto degli studenti
- potenziamento dei servizi a supporto della ricerca
- rendere maggiormente fluidi i processi lavorativi
- garantire un equilibrato carico lavorativo in capo alle singole strutture
- garantire adeguata formazione
- ridurre le tempistiche di risoluzione delle problematiche operative
- favorire l'individuazione e la condivisione di soluzioni congrue e concrete per la soluzione di questioni specifiche
- promuovere il pieno raccordo operativo attraverso il coordinamento delle singole strutture dell'Amministrazione centrale e dei Dipartimenti
 - rafforzare gli strumenti di comunicazione a supporto dei flussi informativi
 - adottare scelte organizzative e strategiche in grado di influire positivamente sulla qualità dei processi operati
 - migliorare la qualità dei risultati
 - progettare modalità di gestione *web-based* per la condivisione dei dati e dei documenti
 - promuovere e monitorare l'attuazione delle azioni e delle misure previste dal PTPCT
 - promuovere le iniziative di formazione in materia di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il legame tra indirizzi strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi viene avviata con la predisposizione del Piano Strategico di Ateneo. Gli indirizzi strategici di Ateneo, definiti su orizzonte pluriennale, vengono sviluppati, in una logica a cascata, in "obiettivi strategici", "obiettivi operativi" e in relativi indicatori di risultato, che tengono conto della missione e della visione dell'organizzazione cui sono collegati. Gli "obiettivi strategici" rappresentano le linee guida fondanti la strategia dell'Ateneo, mentre gli "obiettivi operativi" sono definiti in modo da perseguire gli "obiettivi strategici" in ambiti più specifici ed in modo da poter definire le relative responsabilità. L'attualità degli obiettivi operativi viene valutata in occasione dell'aggiornamento del Piano della Performance. Il raggiungimento degli obiettivi operativi è previsto nell'arco del triennio successivo all'approvazione del Piano medesimo ed il grado della loro realizzazione è comunicato, per ciascun anno, nella Relazione della Performance.



La performance organizzativa dell'intera Amministrazione dipende dalla performance organizzativa delle Strutture che la compongono, misurata in termini di efficienza, di output e di qualità dei processi svolti. La performance delle singole Strutture dipende anche dai contributi delle persone, dai risultati conseguiti personalmente e dai comportamenti attuati nello svolgimento delle attività.

4.2 IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE ED IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il processo di programmazione è basato sullo sviluppo di relazioni sia di tipo *top-down* per la programmazione delle iniziative di sviluppo e per l'esecuzione delle linee strategiche, sia di tipo *bottom-up* per quanto riguarda il sistema di valutazione. Il principio di partecipazione secondo l'approccio bottom-up sottolinea l'opportunità che la definizione degli obiettivi sia definito attraverso una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa. Il processo valutativo è esclusivamente di tipo *top-down*.

Il Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 definisce il ciclo della performance organizzativa ed individuale nell'ottica della definizione di uno stretto legame tra gli obiettivi dell'organizzazione e quelli del personale: qualsiasi valutazione dei risultati raggiunti dal personale che opera nell'Amministrazione non potrà non essere correlata ai risultati ottenuti dall'organizzazione nel suo complesso.

L'articolazione del ciclo della performance dell'Università degli Studi di Napoli Parthenope avviene nelle seguenti fasi:

- Incontri tra il Rettore e il Direttore Generale per individuare gli indirizzi strategici in conformità alle linee guida relative al ciclo di gestione della performance;
- Incontri tra Rettore e Direttore Generale per la definizione degli obiettivi strategici;
- Riunioni tra il Direttore Generale, i Dirigenti, il Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza ed i Direttori di Dipartimento per individuare gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici;
- Gli stessi attori declinano ai Responsabili da loro coordinati gli obiettivi e valutano la performance individuali del personale afferente alla Ripartizione di competenza;
- Incontri tra il Direttore Generale, i Dirigenti, il Presidente della Scuola Interdipartimentale di Economia e Giurisprudenza ed i Direttori di Dipartimento per individuare eventuali obiettivi trasversali;



- Incontri tra il Direttore Generale ed i Dirigenti per la valutazione della congruità con le risorse finanziarie;
- Aggiornamento del Sistema di misurazione e Valutazione della Performance, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione
- Redazione del Piano della Performance tenuto conto del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- Gli obiettivi individuali del Direttore Generale sono assegnati entro il 31 gennaio, dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Magnifico Rettore;
- Approvazione del Piano della Performance e del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Valutazione del personale, da parte del superiore gerarchico, in riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- Redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale;
- Validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione;
- Approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione, della relazione annuale del Direttore Generale sull'attività svolta e sui risultati di gestione raggiunti dall'Amministrazione. Su tale relazione il Rettore esprime preventivamente un parere, che viene allegato alla stessa, e che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V. e che si basa sullo stato di avanzamento delle attività previste per la realizzazione degli obiettivi specifici assegnati nel Piano della Performance.
- Collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse e della premialità del merito a tutto il personale.

5. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SISTEMI DI MISURAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEGLI INCENTIVI

5.1 DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 45 del vigente Statuto di Ateneo, cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti ed ai responsabili delle unità organizzative, attribuendo loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

Gli obiettivi individuali di performance organizzativa del Direttore Generale sono assegnati dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Rettore, entro il 31 gennaio di ogni anno, attraverso l'approvazione del Piano della Performance.

Il Direttore partecipa agli Organi di Governo dell'Ateneo secondo le norme dello Statuto e dirige, coordina e verifica l'attività dei dirigenti nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati ed esercita il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia

degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza. Attribuisce ai dirigenti gli incarichi e le responsabilità di specifici progetti e gestioni e adotta gli atti ed i provvedimenti amministrativi ed esercita i poteri di spesa e quelli di acquisizione delle entrate, salvo quelli delegati ai dirigenti o ad altri soggetti previsti dallo Statuto o nei regolamenti di Ateneo.

Le componenti fondamentali per la valutazione complessiva del Direttore Generale, sono due:

1. gli effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso pari al 40%);
2. gli effetti gestionali collegati ai risultati, intesi quali scostamento tra il grado "atteso" di raggiungimento degli obiettivi assegnati e quello "effettivo" (peso pari al 60%);

Gli effetti gestionali collegati ai risultati possono essere valutati sulla base dei risultati degli obiettivi specifici rientranti nella performance delle strutture amministrative prevista dal Piano Performance.

La valutazione avviene sulla scorta di apposite schede, in cui sono definiti relativi indicatori e pesi.

Nel dettaglio:

Per quanto riguarda **la valutazione degli effetti gestionali del comportamento**, si rappresenta che essa è effettuata ancorando i comportamenti a delle azioni che consentano di esprimere un giudizio sulla base di attività compiute e quindi documentabili. A questo fine ogni ambito dei comportamenti è dotato di opportuni descrittori pesati a cui corrispondono quattro gradi di giudizio:

- Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione (Punti 0)
- Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere (Punti 15)
- Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo (Punti 30)
- Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse. (Punti 40)

Per il triennio 2019-2021 gli aspetti del comportamento organizzativo da valutare sono:

1. Valutazione differenziata dei dirigenti
2. Sviluppo delle risorse umane
3. Semplificazione e digitalizzazione

La valutazione degli effetti gestionali collegati ai risultati prevede un bilanciamento tra il peso individuato per ciascun obiettivo specifico assegnato e l'attribuzione di un relativo punteggio fino ad un massimo di 60 punti da determinare secondo le seguenti scale di valori:

- Punti pari a 15: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti pari a 30: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 45: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*



- Punti pari a 60: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)*

Dal prodotto ottenuto dal peso individuato di ciascun obiettivo specifico assegnato per il relativo punteggio attribuito sulla base delle scale di valori si ottiene il punteggio finale relativo agli effetti gestionali collegati ai risultati.

La somma dei due punteggi (effetti gestionali del comportamento + effetti gestionali collegati ai risultati) consentirà l'individuazione in una delle 4 Fasce di merito alle quali corrisponderà l'attribuzione della percentuale di indennità di risultato attribuita.

Il modello per la valutazione complessiva è riportato e sintetizzato di seguito:

Schede di Valutazione del Direttore Generale

Effetti gestionali del comportamento (peso pari al 40%)										
Comportamenti	A - Peso comportamento	Azioni	B - Peso Azione	Indicatore	Target	C				D=BxC
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse	
						Punti pari a 0	Punti pari a 15	Punti pari a 30	Punti pari a 40	
Sviluppo delle risorse umane		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Valutazione differenziata dei dirigenti		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Secondo Punteggio Parziale in 40.mi (Tot_1)										Totale Punteggio pesato

La valutazione degli effetti gestionali del comportamento è effettuata dal CDA. Il Rettore esprime preventivamente un parere che recepisce la proposta del Nucleo di Valutazione

Il Direttore Generale concorre, come i Dirigenti, alla realizzazione degli obiettivi strategici del sistema Ateneo. Tali obiettivi sono misurabili con indicatori di Performance Organizzativa di Ateneo

Effetti gestionali collegati ai risultati (peso pari al 60%)										
Obiettivi assegnati				E				F		G=ExF
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Indicatore	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Punteggio obiettivo (max 60 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
...	Punti pari a 15	Punti pari a 30	Punti pari a 45	Punti pari a 60		
...						
Secondo Punteggio Parziale in 60.mi (Tot_2)										

Il punteggio totale finale è dato dalla somma dei due punteggi parziali (Tot_1+Tot_2). Il punteggio conseguito consente l'attribuzione della Fascia di merito per l'attribuzione dell'indennità di risultato secondo lo schema seguente:

Fascia	Punti	Premio assegnato
I	15 - 40	nessun premio
II	41 - 60	5%
III	61 - 80	10%
IV	81 - 100	20%

5.2 PERSONALE DIRIGENTE

Gli obiettivi al personale dirigente derivano dalle azioni del Piano Strategico e sono attribuiti agli stessi attraverso l'approvazione del Piano delle Performance. Il Direttore Generale definisce e valuta gli obiettivi che i Dirigenti devono perseguire e attribuisce loro le conseguenti risorse umane, finanziarie e materiali.

Il sistema di valutazione del personale dirigente contempla una valutazione annuale in relazione al raggiungimento degli obiettivi individuali ed organizzativi loro assegnati. Nello specifico, il Direttore Generale cura l'attuazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi definiti dagli Organi di Governo, affidandone la gestione ai Dirigenti e indirizza, coordina e verifica l'attività nella loro azione di gestione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi assegnati, esercitando, altresì, il potere sostitutivo in caso di insufficiente attività o totale inerzia degli stessi o in motivati casi di necessità ed urgenza.



Il sistema prevede una valutazione individuale che tiene conto da una parte degli obiettivi di risultato con riguardo a determinati criteri, quali il grado di priorità, il grado di raggiungimento, il miglioramento dei risultati organizzativi, il grado di responsabilizzazione e di valorizzazione delle potenzialità, e dall'altro le capacità manageriali, intese quali qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano le competenze organizzative da cui dipendono, a loro volta, i risultati.

In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti, effettuata secondo il sistema di valutazione, è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato, così come previsto dal relativo CCNL.

5.3 SISTEMA DI ASSEGNAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI AI DIRIGENTI ED AGLI EP

Le componenti fondamentali per la valutazione complessiva dei Dirigenti sono sostanzialmente due:

1. **Le competenze manageriali:** effetti gestionali del comportamento, intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%);
2. **Il grado di raggiungimento degli obiettivi:** effetti gestionali collegati ai risultati, riferiti agli indicatori ed ai target assegnati (peso pari al 80%).

Il processo si compone di fasi distinte, legate da una sequenza precisa: pianificazione ed assegnazione degli obiettivi operativi e specifici, eventuale monitoraggio, misurazione e valutazione dei risultati, attribuzione delle risorse.

L'assegnazione degli obiettivi al personale dirigente avviene attraverso la predisposizione e l'approvazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, del Piano Performance per il triennio di riferimento.

La funzione del monitoraggio è quella di far fronte ad eventuali ostacoli e/o ad eventi esterni successivamente intervenuti, non presi in considerazione nella fase iniziale di pianificazione, tali da poter influenzare in modo significativo il conseguimento dei risultati.

Dal monitoraggio può conseguire un'eventuale rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori.

In corso d'anno, in base all'andamento gestionale e del contesto esterno, per i Dirigenti ed i Direttori di Dipartimento è sempre possibile segnalare tempestivamente al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione, eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo.

Tali segnalazioni avvengono attraverso la predisposizione di relazioni da parte dei Direttori dei Dipartimenti/Dirigenti.

Finestra Monitoraggio	Termini	Data invio relazione al NdV
Su segnalazione del Direttore di Dipartimento/Dirigente	Tempestiva	Entro 30 gg. dall'evento

Gli obiettivi specifici sono esplicitati attraverso i seguenti elementi:

- ✓ definizione degli obiettivi;
- ✓ indicatori;
- ✓ target;
- ✓ attuatori.

La fase di valutazione viene effettuata dal Direttore Generale per ciascun Dirigente sulla scorta di apposite schede, in cui sono definiti relativi indicatori e pesi.

Le componenti fondamentali per la valutazione complessiva dei Dirigenti sono due:

3. **Gli effetti gestionali del comportamento:** intesi quali prestazioni rese in termini di comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza (peso del 20%). Per il triennio 2019-2021 gli aspetti del comportamento organizzativo da valutare sono:

- Valutazione differenziata dei responsabili delle proprie strutture
- Semplificazione e digitalizzazione

La valutazione si fonda su 4 aree di valutazione a cui è possibile attribuire un punteggio da 0 a 20 per ciascuna di esse per un punteggio complessivo pari a 20;

4. **Il grado di raggiungimento degli obiettivi:** riferiti agli indicatori ed ai target assegnati (peso pari al 80%).

La valutazione è effettuata verificato attraverso gli indicatori ed i target precedentemente individuati nella "scheda obiettivo" in fase di assegnazione degli obiettivi specifici. Il grado di raggiungimento è suddiviso in quattro fasce (obiettivo non raggiunto, obiettivo parzialmente raggiunto, obiettivo raggiunto, obiettivo superato) per un punteggio complessivo pari ad 80.

Ad ogni fascia sarà attribuito dal Direttore Generale un importo, tenuto conto di quanto previsto dal CCNL (Art. 61 e 62) e dalla disponibilità del fondo per il finanziamento della "retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato dei dirigenti di seconda fascia.

Fasce di merito

Fascia	Punti
I	15 - 40
II	41 - 60
III	61 - 80
IV	81 - 100



Nello specifico, la valutazione finale è determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ed i relativi pesi secondo le seguenti scale di valori:

- Punti compresi nell'intervallo 15-40: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti compresi nell'intervallo 41-60: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti compresi nell'intervallo a 61-80: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti compresi nell'intervallo 81-100: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 100 % dell'obiettivo -obiettivo superato)*

Per quanto riguarda il personale di **categoria EP**, in considerazione del ruolo di responsabilità ricoperto, le fasi del processo di valutazione sono analoghe a quelle dei Dirigenti ma la scheda di valutazione riguarderà solo il grado di raggiungimento dei risultati e non le competenze manageriali. Nello specifico, la valutazione finale è determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi individuali ed i relativi pesi secondo le seguenti scale di valori:

- Punti 25: *La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)*
- Punti 50: *La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)*
- Punti pari a 75: *La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo -obiettivo raggiunto)*
- Punti pari a 100: *La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 100 % dell'obiettivo -obiettivo superato)*

Di seguito si riportano le predette schede:

Schede di Valutazione per i Dirigenti

Effetti gestionali del comportamento (peso pari al 20%)										
Comportamenti	A - Peso comportamento	Azioni	B - Peso Azione	Indicatore	Target	C				D=BxC
						Risultato non raggiunto, per il quale è necessaria una nuova impostazione	Risultato parzialmente raggiunto, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Risultato raggiunto, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo	Risultato pienamente raggiunto. Le azioni intraprese offrono contributi innovativi e individuano soluzioni adeguate alla complessità del contesto	
						Punti pari a 0	Punti pari a 10	Punti pari a 15	Punti pari a 20	
Valutazione differenziata del responsabili delle proprie strutture		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Semplificazione e digitalizzazione		Descrizione Azione 1	Peso Azione 1							
		Descrizione Azione 2	Peso Azione 2							
		Descrizione Azione ...	Peso Azione ...							
										Tot D x A
Secondo Punteggio Parziale in 20.mi (Tot_1)										Totale Punteggio pesato

Obiettivi assegnati			E	Grado di raggiungimento obiettivi (80%)				F	ExF
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo - obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)	Totale Parziale (max 80 punti)	Totale Punteggio obiettivo pesato
				Punti pari a 20	Punti pari a 40	Punti pari a 60	Punti pari a 80		
.....						
Secondo Punteggio Parziale in 80.mi (Tot_2)									

Il punteggio totale finale è dato dalla somma dei due punteggi parziali (Tot_1+Tot_2)



Scheda di Valutazione per il personale EP

				A					B	B*A
Obiettivi assegnati e relativi pesi				Grado di raggiungimento obiettivi				Totale Punteggio obiettivo	Totale Punteggio obiettivo pesato	
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo specifico	Valore target	Peso obiettivo	La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente (è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo -obiettivo non raggiunto)	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo (è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo - obiettivo parzialmente raggiunto)	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese (è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo - obiettivo raggiunto)	La prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali (è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo - obiettivo superato)			
				Punti 25	Punti 50	Punti 75	Punti 100			
.....							
								Punteggio Finale in 100.mi		





5.4 PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.

La distribuzione dei premi incentivanti non avviene in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance o in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.

Il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19.04.2018, stabilisce che sono oggetto di contrattazione integrativa, fra l'altro, i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance.

La performance individuale del personale tecnico amministrativo tende alla programmazione di piani di attività finalizzati, attraverso la realizzazione di obiettivi specifici, al miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia della qualità dei servizi.

L'organizzazione del processo di formulazione degli obiettivi si compone di quattro momenti distinti, legati da una sequenza precisa:

- 1) riunione a livello di unità organizzativa in cui il superiore (il Dirigente, il Direttore del Dipartimento o il responsabile della struttura EP) presenta gli obiettivi della unità della quale è responsabile per l'esercizio successivo.
- 2) ciascun collaboratore formula i propri obiettivi relativi al ruolo del quale è titolare sulla base delle informazioni raccolte nella riunione di cui al punto 1) e li invia al superiore (il Dirigente, il Direttore del Dipartimento o il responsabile della struttura EP).
- 3) Il superiore rivede gli obiettivi del collaboratore.
- 4) Il superiore ed il collaboratore si incontrano a colloquio paritario per discutere e negoziare gli obiettivi del collaboratore rivisti dal superiore.

La modalità proposta e prescelta garantisce la massima partecipazione del collaboratore alla formulazione dei propri obiettivi (gli assegna il vantaggio di prima mossa) e consente al superiore di avere tutte le informazioni di quadro, evitando omissioni o distorsioni percettive. Per questi motivi, la sequenza è da considerarsi obbligatoria per il superiore e il collaboratore in modo da garantire l'equità procedurale.

La tipologia degli obiettivi di servizio che qualificano la performance dei valutati è strettamente collegata all'erogazione dell'incentivazione ai dipendenti, a seguito di verifica del contributo del medesimo personale al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ateneo sulla base dei criteri di seguito riportati. Il Fondo per l'incentivazione della produttività e del miglioramento dei servizi viene ripartito secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione integrativa.

I Dirigenti, sentiti i Responsabili delle strutture, programmano e relazionano, coinvolgendo il personale afferente alle singole strutture, sulle attività di straordinaria amministrazione per la realizzazione di effettivi incrementi di produttività e di miglioramento qualitativo dei servizi attraverso attività finalizzate alla realizzazione di obiettivi di gruppo.



A tutte le Strutture dell'Ateneo sono assegnati obiettivi individuali e di gruppo dai Direttori dei Dipartimenti, dalla Direzione Generale e dai Dirigenti. Quest'ultimi ed i Responsabili di struttura redigono una scheda di valutazione riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, con riguardo al personale di categoria B, C e D, la tipologia degli obiettivi che qualificano la performance dei valutati è incentrata su:

- **Obiettivi Individuali** di "servizio istituzionale" che coincidono con la funzione (la ragione di essere) della unità organizzativa presidiata o del ruolo assunto. I predetti obiettivi si contraddistinguono per essere consolidati, ricorrenti, routinari. In particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle seguenti aree di comportamento, per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

Le aree di comportamento sono specificate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI
1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ TECNICO - PROFESSIONALI
Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività
Mostra adeguati livelli di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività
Utilizza appropriatamente gli strumenti dei laboratori di supporto alle attività di didattica e ricerca
Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali
Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi
Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività
Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale
2. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA
Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all'utenza interna ed esterna
Si impegna nell'implementazione e miglioramento dei servizi offerti all'utenza
Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i>
Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività
3. FLESSIBILITÀ OPERATIVA
Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto
Fa fronte a gravosità impreviste del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate
Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza

4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Mostra attenzione alla valorizzazione del merito dei collaboratori ed allo sviluppo delle loro competenze tecnico professionali
Mostra tempestività ed efficacia nell'affrontare e risolvere il processo di riorganizzazione delle strutture a fronte di variazioni nell'assegnazione delle risorse
Stimola l'impegno individuale e/o di gruppo dei collaboratori finalizzati per far fronte alla complessità e molteplicità delle attività anche in rapporto alla carenza di organico
Capacità di valutazione e differenziazione circa la prestazione dei propri collaboratori
5. PIANIFICAZIONE E CONTROLLO (quest'area è riservata ai responsabili delle strutture)
Stima con accuratezza tempi e risorse per lo svolgimento delle attività
Effettua il monitoraggio delle attività al fine di verificare il rispetto di obiettivi e tempi programmati
Mostra impegno e tempestività nell'identificare e attuare interventi correttivi in caso di scostamenti tra obiettivi e risultati

La valutazione è effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio per ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le suddette fasce sono così individuati:

Fascia 0 - Obiettivo non raggiunto (nessuna quota);

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto (quota minima);

Fascia II - Obiettivo raggiunto (quota minima + 33% della quota minima);

Fascia III - Obiettivo discretamente raggiunto (quota minima + 66% della quota minima);

Fascia IV - Obiettivo pienamente superato (quota minima + 100% della quota minima).

Di seguito si indica la "Scala di Valutazione dei Comportamenti":

	Fascia 0 (obiettivo non raggiunto)	Fascia I (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia II (obiettivo raggiunto)			Fascia III (Obiettivo discretamente raggiunto)		Fascia IV (obiettivo pienamente superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione		Raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Va evidenziato che il valutatore è tenuto ad esprimere la propria valutazione per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

• **Obiettivi Individuali per particolari attività** per lo svolgimento di “attività connesse a particolari procedimenti o procedure” all'interno della struttura di afferenza (Attività specialistiche). L'erogazione dei compensi connessi con lo svolgimento degli obiettivi individuali avviene in relazione alla complessità dei particolari procedimenti o procedure svolte all'interno della Struttura di afferenza ed in relazione ai risultati conseguiti.

È prevista la distinzione in tre fasce in base alla complessità delle attività e dei particolari procedimenti o delle procedure svolte all'interno della Struttura di afferenza. Tali fasce tengono conto delle mansioni effettivamente svolte dal dipendente e della categoria di appartenenza.

Si specifica che una parte della quota, pari al 30%, sarà erogata solo nel caso in cui l'obiettivo sia pienamente superato.

I compensi saranno liquidati a ciascun dipendente in relazione ai mesi di effettivo servizio prestato nel corso dell'anno di riferimento.

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI RELATIVI ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ CONNESSE A PARTICOLARI PROCEDIMENTI O PROCEDURE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA DI AFFERENZA
--

Livello di precisione e qualità nello svolgimento dell'attività

Capacità di iniziativa e livello di autonomia nella gestione dei procedimenti e/o procedure

• **Obiettivi di Gruppo**, che riguardano attività non routinarie e che possono richiedere la collaborazione tra più strutture ed esprimono le attività di innovazione.

In particolare, la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda relativa alle seguenti aree di comportamento.

Le aree di comportamento sono riportate di seguito:

AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI SU ATTIVITÀ DI GRUPPO

Dimostra disponibilità alla partecipazione ad attività finalizzate su obiettivi specifici

Dimostra propensione e impegno alla collaborazione con altri colleghi nell'ambito di progetti anche interfunzionali



Per la valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo si utilizza la scala di giudizio con cinque gradi di valutazione:

Fascia 0 - nessuna quota - Obiettivo non raggiunto;

Fascia I - Obiettivo parzialmente raggiunto;

Fascia II - Obiettivo raggiunto;

Fascia III - Obiettivo discretamente raggiunto;

Fascia IV - Obiettivo pienamente superato.

Per il calcolo del grado di valutazione viene attribuito un punteggio a ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo

Di seguito, la **"Scala di Valutazione dei Comportamenti"**:

	Fascia 0 (obiettivo non raggiunto)	Fascia I (obiettivo parzialmente raggiunto)			Fascia II (obiettivo raggiunto)			Fascia III (Obiettivo discretamente raggiunto)		Fascia IV (obiettivo pienamente superato)	
Frequenza con la quale si è riscontrato il comportamento in esame nel corso del periodo di valutazione		Raramente			In alcuni casi			Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente	
Punteggio	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

La valutazione della performance si attua a consuntivo dopo aver analizzato i comportamenti che misurano il raggiungimento degli obiettivi e le ulteriori informazioni registrate durante l'anno.

La relativa scheda di valutazione dovrà essere compilata dal Responsabile della Struttura e controfirmata dal Dirigente della Ripartizione competente o dal Direttore Generale. La scheda di valutazione, inoltre, dovrà essere firmata per presa visione dal dipendente interessato.

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito in corso d'anno, ai fini della valutazione, occorreranno due relazioni, la prima, del capo della struttura in cui il dipendente era stato originariamente assegnato e la seconda, del capo della struttura in cui il dipendente è stato trasferito affinché il lavoro svolto possa essere complessivamente valutato.

In questo caso la quota di produttività relativa al dipendente trasferito sarà attribuita all'ufficio di ultima destinazione.

Ancora, il caso del dipendente che cessa dal servizio per limiti di età e/o anzianità di servizio e venga collocato in pensione; in questo caso la quota dovuta sarà calcolata proporzionalmente ai mesi di servizio effettivamente prestati durante l'anno solare.



Ogni incarico aggiuntivo, per il coordinamento di strutture ad interim, comporterà un incremento dell'indennità di responsabilità già spettante al responsabile della struttura.

6. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE A GARANZIA DEI VALUTATI

Tali procedure riguardano i casi in cui il valutato sia in disaccordo, in parte o in tutto, con la valutazione effettuata dal valutatore.

Le procedure di conciliazione sono applicabili a tutto il personale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope".

Con riguardo al personale tecnico amministrativo, qualora il dipendente non concordi con la valutazione espressa dal Responsabile della Struttura potrà rivolgersi, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale, al Direttore Generale che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Con riguardo alla valutazione dei Dirigenti, qualora il Dirigente non concordi con la valutazione espressa dal Direttore Generale, potrà rivolgersi al Consiglio di Amministrazione che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Con riguardo alla valutazione del Direttore Generale, quest'ultimo non concordi con la valutazione espressa dal Consiglio di Amministrazione, potrà rivolgersi ad una commissione all'uopo nominata.

7. MODALITÀ DI RACCORDO E INTEGRAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

L'Ateneo attua processi di integrazione dei processi di programmazione strategica, operativa e di pianificazione economico finanziaria.

Tali processi avvengono attraverso il potenziamento dei sistemi gestionali di pianificazione e controllo esistenti e rendendo coerenti le tempistiche di redazione dei vari documenti. Questo appena descritto è un percorso graduale che l'Università Parthenope vuole portare avanti con progressivi raffinamenti al fine di esplicitare i legami esistenti tra gli obiettivi, strategici e operativi, e le risorse necessarie per il loro conseguimento.

Ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 18/2012, le Università sono tenute alla predisposizione di un apposito prospetto, da allegare al Bilancio unico d'Ateneo di previsione annuale autorizzatorio e al Bilancio Unico d'Ateneo d'esercizio, contenente la classificazione della spesa complessiva per missioni e programmi. Le missioni rappresentano le funzioni principali e *gli obiettivi strategici* perseguiti dalle amministrazioni, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. I programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni.

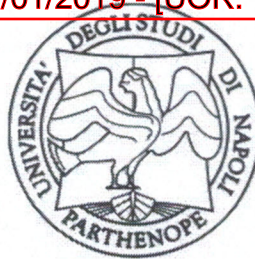
La programmazione economico-finanziaria dell'Ateneo dunque grazie a quanto introdotto dal D.lgs. 18/2012 ben si collega ed integra con la pianificazione delle performance.

La pianificazione degli obiettivi in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo è correlata alla proposta di budget. La logica è quella del *cascading*.



Il budget economico assegnato alle strutture è commisurato alle azioni programmate e agli obiettivi da conseguire mediante l'allocazione delle risorse, previste in bilancio, in base alle missioni e programmi contemplati nel sistema di contabilità economico-patrimoniale, in corrispondenza degli obiettivi strategici ed operativi.

La definizione delle risorse da investire, in relazione agli obiettivi da raggiungere, si concretizza nella costruzione del budget e degli obiettivi di performance che confluiranno nel Piano. I processi di pianificazione si ramificano dunque in due momenti: la definizione degli stanziamenti necessari alla realizzazione degli indirizzi strategici - con l'approvazione del budget economico e degli investimenti entro il 31/12 dell'anno - e la definizione e l'assegnazione degli obiettivi strategici ed operativi e dei relativi attuatori entro il 31 gennaio con l'approvazione del Piano Performance.



Al Dirigente della Ripartizione
Risorse Umane

SEDE

Oggetto: Parere aggiornamento Sistema di Misurazione e valutazione della Performance 2019

Con riferimento all'oggetto, si comunica che il Nucleo di Valutazione, riunitosi nelle sedute del 24 e 25 gennaio 2019, ha espresso il seguente parere:

"Il Nucleo ha ricevuto una prima bozza della relazione sul SMVP in data 12 novembre 2018 che è stata analizzata dal Nucleo allo scopo di proporre possibili interventi in un'ottica di miglioramento continuo dei processi. L'interazione con i Dirigenti preposti alla stesura del SMVP è continuata sia di persona ad opera del Presidente sia per via telematica fra i componenti del Nucleo che hanno interloquuto con la Dott.ssa Alessia Ricciardi in data 5 dicembre 2018. A valle di tali interazioni, l'Ateneo ha trasmesso in data 18 gennaio 2019 una versione della relazione sul SMVP che il Nucleo considera decisamente migliorata rispetto alla precedente, ma che richiede ancora degli interventi al fine di una maggiore chiarezza e incisività.

In particolare, con riferimento alla versione ultima pervenuta, il NdV rileva che:

- 1) tutti gli elementi riferiti al Direttore Generale alla sezione 3 vanno riportati sotto un'unica voce;*
- 2) nel documento (in particolare, al par. 3 Il ciclo di gestione della performance: soggetti e responsabilità) appare carente la chiara indicazione di chi effettui la declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi;*
- 3) Gli elementi di dettaglio riferiti alle attività del NdV devono essere eliminati facendo riferimento alla normativa vigente in materia (pag. 11). Pertanto, il NdV invita ad una formulazione essenziale del tipo seguente:*

Il Nucleo di Valutazione, nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- dà parere vincolante sul Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance;*
- elabora una Relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi;*
- valida la Relazione sulla performance e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;*
- propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale del DG;*
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;*
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.*

- 4) Con riferimento alla Tabella "Cronoprogramma" a pag.12 si invita a modificare quanto riportato alla voce Monitoraggio per esempio con "Le strutture preposte realizzano il monitoraggio continuo e in presenza di criticità gravi informano il NdV entro 30 giorni da queste evidenze";*



- 5) *Al paragrafo 4.1 il NdV invita a semplificare quanto riportato a premessa ed invece a rafforzare, in accordo con quanto già indicato in precedenza al punto 2), i soggetti responsabili della declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi;*
 - 6) *A pag.13 la frase "Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dal Nucleo di Valutazione" non è di senso compiuto e va pertanto precisata;*
 - 7) *Al paragrafo 4.2, parte iniziale, il NdV evidenzia come il processo valutativo non possa che essere top-down e, pertanto, invita a un aggiustamento conseguente del SMVP evitando frasi ambigue che potrebbero nuocere alla chiarezza e alla trasparenza;*
 - 8) *Nell'albero della performance a pag.16 il NdV invita ad aggiungere anche per la ricerca "Potenziamento della politica di assicurazione della qualità nei processi relativi alla ricerca";*
 - 9) *A pag.19 il NdV chiede di eliminare il punto che inizia "Monitoraggio da parte...";*
 - 10) *Al paragrafo 5.1 il primo capoverso è non pertinente a un SMVP e va eliminato;*
 - 11) *A pag.20 la frase "Il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 45, comma 3 del vigente Statuto, presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Senato Accademico ed al..." appare ridondante in quanto già espressa nel documento;*
 - 12) *nel par. 5.1 (pagg. 20 e 21) il NdV rileva che è ambigua la differenza tra risultato raggiunto e pienamente raggiunto; pertanto propone di sostituire "pienamente raggiunto" con "superato" (la descrizione potrebbe essere "le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse");*
 - 13) *a pag.9 invece di "gli stakeholders" scrivere "gli stakeholder".*
- Il Nucleo invita pertanto l'Ateneo a migliorare il documento sulla SMVP secondo quanto sopra dettagliato."*

Napoli, 31.01.2019

Il Dirigente della Ripartizione
Ricerca, Terza Missione, Valutazione,
Programmazione e Servizi Informatici
(Dott. Giuseppe Aiello)