



Al Ministro dell'Istruzione

- VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;
- VISTI gli articoli 16 e seguenti del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante “Riforma sull’organizzazione del Governo, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997 n. 59” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull' ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "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”;
- VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “Legge di contabilità e finanza pubblica”, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105, recante il “Regolamento di disciplina delle Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance”;
- VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, che introduce disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione dei dipendenti pubblici e di misurazione dei risultati raggiunti dall’organizzazione e dai singoli dipendenti”;
- VISTE le Linee guida per il Ciclo della performance dei Ministeri di giugno 2017, n. 1, di dicembre 2017, n. 2 e di novembre 2018, n. 3, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica per fornire alle amministrazioni indicazioni metodologiche, rispettivamente, per la predisposizione del Piano della performance, per i Sistemi di misurazione e valutazione della

performance e per la Relazione annuale della performance, alla luce delle innovazioni introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

VISTO il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca adottato con decreto del Ministro del 30 gennaio 2019, n. 61;

VISTO il decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 4 Aprile 2019, n. 47, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

VISTO il decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 4 Aprile 2019, n. 48, recante il "Regolamento concernente l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 ottobre 2019, n. 155, recante "Regolamento recante l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

VISTO il decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 21 ottobre 2019, n. 140, recante il "Regolamento di organizzazione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca";

VISTO il decreto legge 9 gennaio 2020, n. 1, che ha provveduto ad istituire il Ministero dell'istruzione e il Ministero dell'università e della ricerca, con conseguente soppressione del precedente Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca;

VISTO l'atto di indirizzo politico-istituzionale del 7 febbraio 2020, con il quale il Ministro dell'istruzione ha individuato le priorità politiche da realizzare nell'anno 2020;

VISTA l'esigenza di adottare un nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance per il Ministero dell'istruzione per l'anno 2020;

VISTA la nota prot. n. 4200 del 12 febbraio 2020, con la quale, ai fini dell'acquisizione del parere vincolante di cui all'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2019, n. 150, è stato sottoposto all'Organismo Indipendente di Valutazione, il testo del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTO il parere favorevole espresso dall'Organismo Indipendente di Valutazione trasmesso con nota prot. n. 4639 del 14 febbraio 2020;

VISTA la nota prot. n. 5256 del 20 febbraio 2020, con la quale le Organizzazioni sindacali sono state informate del Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2020;

DECRETA

1. È adottato il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dell'Istruzione che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante.

2. Il Sistema, che aggiorna e sostituisce il precedente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, trova applicazione a decorrere dal ciclo della performance per l'anno 2020.

Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo.

IL MINISTRO

On. Dott.ssa Lucia Azzolina



Ministero dell'Istruzione

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

INDICE

1. Premessa	6
1.1 Finalità	7
1.2 Quadro normativo	7
1.3 Missione e principali attività del Ministero dell'Istruzione	8
1.4 Assetto organizzativo del Ministero dell'Istruzione	9
1.5 Ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP	10
1.6 Modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo valutativo	11
1.7 Enti vigilati	12
2. Il ciclo di gestione della <i>performance</i>	12
3. Descrizione del Sistema	15
3.1 Principi generali	15
3.2 Le fasi del processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi	16
3.3 Indicatori e <i>target</i>	18
3.4 Il Monitoraggio intermedio	19
4. La misurazione e la valutazione della <i>performance</i>	20
4.1 Capi dei Dipartimenti	21
4.2 Dirigenti di uffici di livello generale	21
4.3 Dirigenti di uffici di livello non generale	22
4.4 Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive	22
4.5 Personale delle Aree	22
4.6 Attribuzione del punteggio	22
4.7 Procedure di conciliazione	24
5. Gli attori del processo di valutazione	25
6. Tempistica degli esiti della valutazione (Anno T-1)	26
7. Casi particolari	27
7.1 Ridefinizione degli obiettivi	27
7.2 Copertura di una posizione dirigenziale in corso d'anno	27
7.3 Interruzione della posizione dirigenziale in corso d'anno	28
7.4 Trasferimento in corso d'anno	28
7.5 Valutazione dei Capi dei Dipartimenti prima dell'entrata in vigore del D.L. n.1 del 2020	28
8. Modelli allegati	28

1. Premessa

Il decreto legge 9 gennaio 2020, n. 1, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 6 del 2020 recante: "Disposizioni urgenti per l'istituzione del Ministero dell'istruzione e del Ministero dell'università e della ricerca", ha istituito, per effetto della soppressione del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca (di seguito anche "MIUR"), due nuove amministrazioni dello Stato, il Ministero dell'istruzione (di seguito anche "MI") e il Ministero dell'università e della ricerca (di seguito anche "MUR").

Al fine di disciplinare lo svolgimento delle funzioni di competenza dei due Ministeri, in attesa dell'adozione dei relativi regolamenti di organizzazione, il suddetto decreto legge – attualmente in fase di conversione - ha previsto specifiche norme di carattere ordinamentale e transitorio.

Nella redazione del presente documento – concernente il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (di seguito anche "SMVP" o "Sistema") del MI - si è tenuto conto dell'attuale fase di transizione che interessa l'assetto ordinamentale dell'amministrazione. Il Sistema deve, dunque, ritenersi suscettibile di eventuali modificazioni in presenza di disposizioni legislative e regolamentari che potrebbero intervenire, in sede di conversione in legge del citato decreto, oppure per effetto dell'approvazione del regolamento di organizzazione del Ministero.

Il presente documento è adottato, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione (di seguito anche "OIV"), in attuazione della previsione di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, che impone a tutte le amministrazioni pubbliche di adottare, e di aggiornare annualmente, un Sistema di misurazione e valutazione idoneo a rilevare la *performance* organizzativa e quella individuale dei propri dipendenti.

Nella predisposizione del richiamato Sistema, i ministeri devono tenere conto, ferma restando la loro autonomia, delle indicazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai fini della gestione del ciclo della *performance*.

Nello specifico, i documenti emanati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui si è tenuto conto nella redazione del presente aggiornamento, sono i seguenti:

- nel giugno 2017, le [Linee Guida n.1 per il Piano della Performance Ministeri](#);
- nel dicembre 2017, le [Linee Guida n. 2 per il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Ministeri](#);
- nel novembre 2018, le [Linee Guida n. 3 per la Relazione annuale sulla performance](#);
- nel novembre 2019, le [Linee Guida n. 4 sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche](#);
- nel dicembre 2019, le [Linee Guida n. 5 per la misurazione e valutazione della performance individuale](#).

Come avvenuto per il precedente [Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del MIUR](#) - che costituisce uno dei paradigmi di riferimento di questo SMVP - il presente documento è il frutto della condivisione, nell'ambito dell'amministrazione, tra l'Organismo Indipendente di Valutazione e l'Ufficio di Gabinetto.

Si ritiene che non sia necessario portare l'aggiornamento del SMVP con i Dipartimenti e gli uffici dirigenziali in quanto rimane inalterato l'impianto metodologico caratterizzante la precedente versione del documento.

Il presente Sistema trova applicazione a partire dal ciclo della *performance* 2020, si terrà conto delle eventuali disposizioni che dovessero intervenire in sede di conversione del D.L. n. 1/2020 e nell'ambito del regolamento di organizzazione.

Ove dette disposizioni dovessero incidere sulla presente disciplina, si provvederà al consequenziale adeguamento delle indicazioni che seguono.

1.1 Finalità

Il SMVP disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della *performance*, che – si sottolinea - sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il presente documento costituisce, dunque, lo strumento attraverso il quale è disciplinato il ciclo della *performance*, nel contesto del più ampio quadro delle attività di pianificazione, programmazione e rendicontazione dell'amministrazione.

In un'organizzazione complessa, qual è il MI, il Sistema deve tendere in primo luogo a creare un legame tra le politiche di indirizzo e i comportamenti idonei a portarle a compimento. Deve tendere, quindi, ad avvicinare le persone e la loro contribuzione al lavoro, in un contesto di pianificazione strategica per obiettivi.

Il miglioramento dei risultati raggiunti da qualsiasi amministrazione, in termini di efficienza, efficacia e di creazione di valore pubblico utile al miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici finali, può essere perseguito soltanto attraverso un corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione, dove per misurazione si intende l'attività di quantificazione e parametrizzazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti, mentre per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, considerati i fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore programmato di riferimento.

L'adozione del Sistema e il relativo aggiornamento annuale rappresentano, dunque, non soltanto la realizzazione di un adempimento normativo ma, soprattutto, l'opportunità per predisporre uno strumento fondato sulla profonda connessione tra programmazione, obiettivi, risorse, attività e risultati dell'amministrazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e in linea con l'attuale assetto organizzativo del MI, è adottato il presente SMVP che adegua il vigente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale alle sopravvenute modifiche legislative.

1.2 Quadro normativo

Come esposto in premessa, il D.lgs. 74/2017, emanato in attuazione della Legge-delega del 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ha introdotto modifiche al D.lgs. 150/2009 e ha rivisitato la disciplina del ciclo

di gestione della *performance* delle pubbliche amministrazioni. Ciò, nel rispetto dei principi che, già nella precedente disciplina, ne orientavano la misurazione e la valutazione al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e alla crescita delle competenze professionali (articolo 3 del D.lgs. 150/2009).

La Legge 114/2014 ha, tra l'altro, assegnato al Dipartimento della Funzione Pubblica, e non più all'ANAC, compiti di indirizzo in materia di misurazione e valutazione della *performance*, da esercitare anche attraverso la Commissione tecnica per la *performance*, al posto dell'ex CIVIT.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha quindi emanato, nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019, n. 5 Linee Guida recanti indicazioni metodologiche utili alla progettazione e alla revisione dei Sistemi, contenenti indirizzi utili per l'aggiornamento del Sistema del MI.

All'Ufficio per il programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri continuano ad essere assegnate funzioni di supporto dell'autorità politica delegata per il coordinamento in materia di controllo strategico nelle amministrazioni dello Stato, con la conseguente assegnazione di obiettivi e connessi indicatori agli organi di vertice politico di ciascuna amministrazione centrale.

1.3 Missione e principali attività del Ministero dell'istruzione

Il perimetro del mandato istituzionale del Ministero dell'istruzione è delineato dalle previsioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, come modificato, da ultimo, dal richiamato D.L. n. 1/2020.

Al neo istituito MI sono attribuite le funzioni e i compiti già spettanti al MIUR in ordine al sistema educativo di istruzione e formazione di cui all'articolo 2 della legge 28 marzo 2003, n. 53.

Il Ministero, in particolare, svolge le funzioni di spettanza statale nelle aree funzionali concernenti:

- l'organizzazione generale dell'istruzione scolastica, gli ordinamenti e i programmi scolastici;
- la definizione dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica;
- la definizione degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione;
- la definizione degli indirizzi per l'organizzazione dei servizi del sistema educativo di istruzione e di formazione nel territorio e la valutazione dell'efficienza dell'erogazione dei servizi medesimi;
- la definizione dei criteri e dei parametri per l'attuazione di politiche sociali nella scuola;
- la definizione di interventi a sostegno delle aree depresse per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico ed educativo;
- le attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, in raccordo con le competenze delle regioni e degli enti locali;
- lo stato giuridico e la formazione del personale scolastico;
- l'assetto complessivo e gli indirizzi per la valutazione dell'intero sistema formativo, congiuntamente con il MUR, le funzioni di indirizzo e vigilanza dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE),

- la promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione e, ferme restando le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, il sistema della formazione italiana nel mondo;
- il riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni in ambito europeo e internazionale e l'attivazione di politiche dell'educazione comuni ai paesi dell'Unione europea;
- la determinazione e l'assegnazione delle risorse finanziarie a carico del bilancio dello Stato e del personale alle istituzioni scolastiche autonome;
- la ricerca e la sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative;
- la consulenza e il supporto all'attività delle istituzioni scolastiche autonome.
- i programmi operativi finanziati dall'Unione europea.

1.4 Assetto organizzativo del Ministero dell'istruzione

Ai sensi dell'articolo 51 del richiamato d. lgs. n. 300/1999, il MI è articolato in due Dipartimenti.

Secondo le previsioni del D.L. n. 1/2020, al MI sono state assegnate le risorse strumentali e finanziarie del Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione già operativo al servizio del MIUR, degli Uffici scolastici regionali e del corpo ispettivo.

In attesa dell'adozione del regolamento concernente l'organizzazione del Ministero, al MI è stato altresì trasferito, in via transitoria, il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del soppresso MIUR, del quale, fino alla medesima data, continuerà ad avvalersi a supporto della propria attività anche il MUR.

Ai sensi dell'articolo 3 del predetto D.L. n. 1/2020:

- entro il 30 aprile 2020, si procederà alla ricognizione e al trasferimento delle strutture, del personale e delle risorse strumentali e finanziarie del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e alla definizione della dotazione organica di entrambi i Ministeri e degli uffici di diretta collaborazione;
- entro il 30 giugno 2020, saranno quindi adottati i regolamenti di organizzazione dei due Ministeri.

Fino alla data di entrata in vigore dei predetti regolamenti, continueranno a trovare applicazione, in quanto compatibili, i regolamenti di cui al D.P.C.M. 21 ottobre 2019, n. 140, e al D.P.C.M. 21 ottobre 2019, n. 155, relativi, rispettivamente, alla struttura organizzativa dell'amministrazione e degli uffici di diretta collaborazione del soppresso MIUR.

Per l'assolvimento dei propri compiti - che riguardano il coordinamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e didattico di 8.094 istituzioni scolastiche statali autonome e la vigilanza di 12.662 scuole paritarie - il MI, secondo quanto previsto dal citato D.L. n. 1/2020, si articola, a livello centrale, in Dipartimenti, presso i quali sono istituiti Uffici di livello dirigenziale non generale con compiti di supporto al Capo Dipartimento e strutture di livello dirigenziale generale, articolate a loro volta in Uffici dirigenziali di livello non generale.

Nelle more dell'adozione del nuovo regolamento di organizzazione, il MI continua ad avvalersi delle seguenti strutture:

- a livello centrale, quali Centri di Responsabilità Amministrativa (di seguito anche "CRA"):

- il Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e formazione;
- il Dipartimento per le Risorse umane, finanziarie e strumentali;
- a livello periferico, operano 18 Uffici Scolastici Regionali (di seguito anche "USR"), costituiti ai sensi dell'art. 75 del d. lgs. n. 300/1999, di cui:
 - 15 di livello dirigenziale generale;
 - 3 di livello dirigenziale non generale.

A loro volta, gli USR si articolano in Uffici di livello dirigenziale non generale con competenze regionali e in Uffici di livello dirigenziale non generale, denominati "Uffici Ambito Territoriale", con competenze su una o due province. A ciascun Ufficio di livello non generale è assegnato un Dirigente dell'area funzioni centrali (ex area I) e una dotazione di personale delle aree (comparto funzioni centrali).

La struttura organizzativa del Ministero è poi completata da:

- gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, con funzioni di supporto all'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e le strutture amministrative del Ministero;
- l'OIV, costituito con D.M. n. 632 del 28 settembre 2018, con funzioni di monitoraggio dell'attività amministrativa e della gestione, allo scopo di rilevare lo stato di realizzazione degli obiettivi programmati.

1.5 Ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP

Nell'ambito del processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del MI intervengono i seguenti soggetti:

- l'Organo di vertice politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- i Capi dei Dipartimenti, cui compete la responsabilità dei programmi di bilancio dei Centri di responsabilità amministrativa a loro assegnati, e la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- i Dirigenti di Uffici di livello generale e di livello non generale, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire gli obiettivi attraverso un processo a cascading, e al processo di monitoraggio;
- l'Organismo indipendente di valutazione.

L'OIV riveste particolare rilievo nel processo di misurazione e valutazione della *performance*.

Alla luce della nuova normativa, le funzioni attribuite agli OIV sono prevalentemente riconducibili alle seguenti attività:

- presidio tecnico-metodologico del Sistema che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul Sistema stesso- valutando la coerenza delle scelte operate dall'amministrazione con il quadro normativo vigente e con lo specifico contesto interno organizzativo ed esterno -*policy* e *stakeholder*- la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

- valutazione della performance organizzativa, tenendo conto sia di quanto eventualmente segnalato da cittadini e altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, sia di eventuali fattori esogeni che possano aver interferito nel raggiungimento dei target prefissati e sia di elementi conoscitivi relativi al contributo alla performance da parte degli enti vigilati;
- proposta di valutazione annuale dei Capi del Dipartimento e trasmissione all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Nell'ambito della Nota Integrativa, che rappresenta l'elemento di collegamento tra la programmazione di bilancio, quella strategica e il ciclo della *performance*, l'OIV svolge un ruolo di supporto metodologico e di coordinamento operativo dei referenti dei CRA dell'amministrazione, che si conclude con una validazione che ha lo scopo di attestare la conclusione delle operazioni da parte dell'amministrazione.

L'OIV ha accesso, senza ritardo, a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. L'Organismo, inoltre, ha accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, compreso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile della stessa. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'OIV effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Un efficace processo di misurazione e valutazione presuppone un'accurata definizione degli obiettivi nel contesto del Piano della *Performance*, sicché in conformità alle Linee guida n. 1 del 2017, l'OIV assicura il proprio supporto metodologico in tale ambito.

1.6 Modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo valutativo

Il presente SMVP sarà reso noto ai principali *stakeholder* successivamente alla sua adozione.

Si rammenta, tuttavia, il presente Sistema accoglie le modifiche normative del quadro di riferimento, ma lascia inalterato l'impianto metodologico del precedente SMVP.

L'amministrazione, ai sensi dell'art.19-bis del D.lgs. n. 150 del 2009, promuoverà, anche attraverso modalità interattive, azioni di partecipazione dei cittadini e degli utenti esterni, al fine di rilevare il grado di soddisfazione per i servizi erogati dagli uffici centrali e territoriali del MI, in conformità con le Linee guida n. 1 e n. 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in particolare, con le Linee Guida n. 4 del 2019, recanti indicazioni sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche.

In fase di prima applicazione, la Giornata della Trasparenza costituirà, come consuetudine, un'occasione di incontro, dialogo ed ascolto con i principali *stakeholder*, volto a promuovere alcuni progetti innovativi del MI. A tal fine, si promuoveranno iniziative che, anche attraverso la somministrazione di questionari di *customer satisfaction*, consentiranno di realizzare una partecipazione e un coinvolgimento sempre più diffuso e consapevole da parte degli *stakeholder* per migliorare la qualità dei servizi offerti.

Analogamente, onde favorire la partecipazione degli utenti interni al processo di misurazione della *performance* organizzativa, si provvederà alla somministrazione di questionari, per la migliore condivisione del Sistema, appositamente predisposti in materia di benessere organizzativo.

Nella medesima prospettiva, saranno incluse nell'azione di coinvolgimento degli *stakeholder* le agenzie di valutazione allo stato operanti. Per l'attuazione, aderendo alle Linee guida n. 2 del 2017, l'OIV definirà le modalità per la raccolta delle segnalazioni e per l'applicazione di quanto previsto dalle richiamate Linee Guida n. 4 del 2019 in materia di valutazione partecipativa, anche per quanto attiene alla fase della programmazione degli obiettivi da realizzare.

1.7 Enti vigilati

Nell'ambito della propria attività, come previsto dalle menzionate Linee Guida n. 2 del 2017, l'OIV formulerà, anche attraverso monitoraggi *in itinere*, una propria valutazione di competenza in relazione al contributo fornito dagli Enti vigilati alla *performance* organizzativa complessiva del Ministero, sulla base degli atti programmatici di settore e delle previste direttive contenenti le linee strategiche e gli obiettivi che gli stessi Enti sono chiamati a perseguire nello svolgimento dei compiti loro assegnati e attraverso i quali concorrono al conseguimento dei fini istituzionali del MI.

2. Il ciclo di gestione della *performance*

Il ciclo di gestione della *performance* è il processo attraverso il quale si identificano gli obiettivi e le relative risorse, si svolge il monitoraggio durante la gestione e si valutano e si rendicontano i risultati ottenuti.

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del d. lgs. n. 150/2009, esso si articola nelle seguenti fasi:

- a.** definizione e assegnazione degli obiettivi da perseguire nel medio-lungo periodo, dei corrispondenti indicatori e dei relativi *target*/valori attesi di risultato, tenendo anche conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b.** associazione tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c.** monitoraggio in corso di esercizio ed eventuali interventi correttivi;
- d.** misurazione e valutazione della *performance*, organizzativa e individuale;
- e.** uso di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f.** rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi interni ed esterni, agli utenti dei servizi, ai cittadini e ai soggetti interessati.

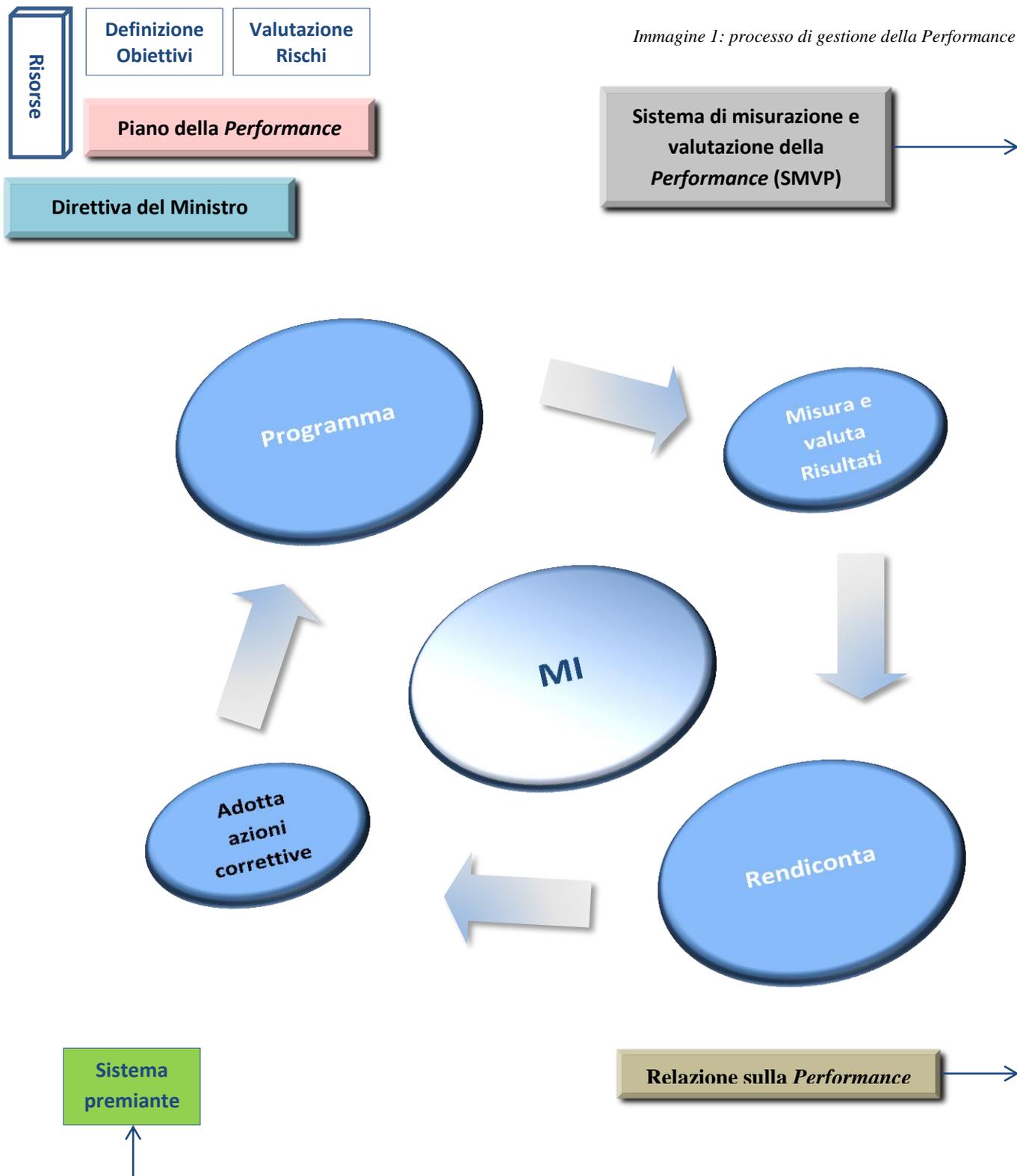
Le fasi sopra richiamate si traducono nelle seguenti attività e nei seguenti documenti:

- **Atto di indirizzo:** è il documento con il quale il Ministro, secondo una logica di programmazione partecipata con titolari dei CRA, individua le priorità politiche e orienta l'attività di programmazione politica, economica e finanziaria del MI in coerenza con il programma di Governo, con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e con le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM);
- **Nota integrativa alla legge di bilancio:** è il documento che completa e arricchisce le informazioni del Bilancio e costituisce lo strumento attraverso il quale il MI, in coerenza con il quadro di riferimento socio-economico e istituzionale nel quale opera e con le priorità politiche assegnate, illustra i criteri di

formulazione delle previsioni finanziarie in relazione ai programmi di spesa, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per misurarli;

- **Direttiva Generale sull'azione amministrativa e la gestione:** costituisce il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello. Con la Direttiva Generale il Ministro definisce ed assegna le risorse stanziare sulla base della Nota Integrativa alla Legge di bilancio ai Dirigenti preposti ai Centri di responsabilità amministrativa;
- **Aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance** da adottare preferibilmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in aderenza con quanto previsto in materia di Piano della *performance*;
- **Piano della *performance*:** è il documento programmatico triennale, da adottare e pubblicare sul sito istituzionale preferibilmente entro il 31 gennaio di ciascun anno che a partire dalle strategie definite nel DEF, degli obiettivi generali impartiti dalla PCM e delle priorità politiche individuate dal Ministro, evidenzia gli obiettivi specifici, e relativi indicatori e *target*, da conseguire secondo una pianificazione triennale e, a livello operativo, secondo una programmazione annuale. Si tratta di un documento ricognitivo dell'attività di pianificazione e programmazione finalizzato anche a supportare i processi decisionali in fase di conseguimento delle priorità individuate, favorire la verifica della coerenza tra risorse e obiettivi, migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, comunicare agli *stakeholder* priorità e risultati attesi;
- **Piano Triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza:** è il documento programmatico, da adottare preferibilmente entro il 31 gennaio di ogni anno, nel quale sono rappresentate, sulla base di un orizzonte triennale, le strategie di prevenzione della corruzione e del rispetto dei principi e degli obblighi di trasparenza;
- **Monitoraggio in corso d'anno:** è l'attività volta a verificare, in corso d'anno, l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati e a segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi;
- **Nota integrativa al Rendiconto generale dello Stato:** è il documento che illustra i risultati raggiunti, le relative risorse impiegate in relazione a quelle programmate e le motivazioni per gli scostamenti tra i risultati conseguiti e gli obiettivi fissati in fase di predisposizione del bilancio;
- **Relazione sulla *performance*:** è il documento di rendicontazione, che il Ministro adotta e pubblica sul sito istituzionale ogni anno, nel quale sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente rispetto alle risorse impiegate e a i singoli obiettivi programmati con riferimento allo stesso anno, rilevando gli eventuali scostamenti. Il documento si perfeziona con la validazione da parte dell'OIV, che costituisce elemento inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito in termini di certificazione della regolarità dell'intero processo, ma non come certificazione puntuale della veridicità dei dati concernenti singoli risultati ottenuti dall'amministrazione medesima. Tale impianto risulta coerente con il ruolo dell'OIV di organismo che assicura, lungo tutto il ciclo della *performance*, la correttezza e la coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'amministrazione. In applicazione di quanto previsto dalle Linee Guida n.3 del 2018, il termine di approvazione della Relazione da parte dell'organo di indirizzo politico viene individuato al 30 maggio di ciascun anno, mentre il 30

giugno si qualifica quale termine ultimo per la validazione da parte dell'OIV. Il 30 giugno rappresenta anche il riferimento temporale ultimo per la pubblicazione.



3. Descrizione del Sistema

3.1 Principi generali

L'elaborazione del Sistema rispetta i principi generali desumibili dal vigente quadro delle fonti normative e contrattuali.

Tali principi, in sintesi, riguardano:

- la valorizzazione del merito, dell'impegno e della produttività di ciascun dipendente;
- la trasparenza e la pubblicità dei criteri e dei risultati;
- la partecipazione al procedimento da parte della persona sottoposta a valutazione, anche attraverso la comunicazione ed il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- la diffusione della cultura della partecipazione, quale presupposto all'orientamento al risultato, per accrescere il senso di responsabilità, lealtà e iniziativa individuale;
- il miglioramento della qualità complessiva dei servizi forniti;
- il miglioramento dell'utilizzazione delle risorse umane;
- la cura della formazione e dello sviluppo professionale del personale, garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

L'approccio descritto, volto alla valorizzazione dell'apporto individuale, è fortemente correlato al costante miglioramento dell'azione amministrativa attraverso l'introduzione di adeguati meccanismi a livello organizzativo.

Detto processo fa leva sul principio in base al quale la valutazione del personale è parte integrante del contesto organizzativo di una struttura e si attua attraverso il coinvolgimento e la partecipazione del personale interessato. Risulta, pertanto, determinante anche il nesso di coerenza esistente tra gli obiettivi della dirigenza di livello generale e quelli della dirigenza di livello non generale, nonché tra gli obiettivi della dirigenza di livello non generale e la valutazione del personale ad essa assegnato.

Al fine di garantire le necessarie caratteristiche di flessibilità e di adattabilità ai cambiamenti derivanti da innovazioni normative ed organizzative, il Sistema potrà essere annualmente oggetto di revisione. Come si è detto in premessa, il presente documento deve comunque ritenersi suscettibile di aggiornamento anche prima della scadenza annuale al fine di adeguarlo alle disposizioni legislative e regolamentari successive all'emanazione del decreto legge n. 1 del 2020, che dovessero impattare sulla disciplina ivi stabilita.

Per quanto riguarda il personale delle aree, la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale consente di dare attuazione al sistema di attribuzione dei premi correlati alla premialità collettiva e individuale, nonché alla differenziazione del premio individuale per i dipendenti che conseguono le valutazioni più alte, previsto dal vigente C.C.N.L. del comparto funzioni centrali.

Per i dirigenti la valutazione della *performance* organizzativa e individuale consente invece l'attribuzione della retribuzione di risultato ai sensi del vigente C.C.N.L.

3.2 Le fasi del processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi

Nel processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi da parte del MI, gli stessi devono essere conformati a criteri che ne evidenziano la misurabilità.

Il processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi viene attuato per i Titolari dei CRA e per i Dirigenti di Uffici di livello generale e non generale mediante la validazione delle rispettive schede e ai Dirigenti sono attribuiti gli obiettivi, così come definiti nel Piano della *performance*.

Al Personale delle aree sono assegnati, previa programmazione partecipata e comunicazione da parte del Dirigente, gli obiettivi relativi alla struttura di appartenenza, indicati nel Piano della *performance*. Il Dirigente ha la facoltà di assegnare, nell'ambito degli obiettivi attribuiti al suo ufficio, sia obiettivi "di gruppo", sia obiettivi "individuali".

La scheda per l'assegnazione degli obiettivi al Personale delle aree è notificata agli interessati entro il termine del 28 febbraio di ciascun anno e contiene gli obiettivi rispetto ai quali verrà effettuata la valutazione della *performance*.

Gli obiettivi assegnati scaturiscono dalle priorità politiche individuate nell'Atto di indirizzo del Ministro o dalle esigenze connesse all'espletamento dei fondamentali compiti istituzionali che l'amministrazione si prefigge di raggiungere nel triennio di riferimento.

Alla relativa definizione si procede di concerto con tutte le articolazioni del Ministero e con il supporto metodologico dell'OIV. Gli stessi sono sottoposti all'approvazione del Ministro nell'ambito dei sopra richiamati documenti programmatici.

In via generale, nell'ambito del Sistema, gli obiettivi assegnati si articolano in:

- obiettivi **generali**, determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri;
- obiettivi **specifici**, individuati nel Piano della *performance*, in coerenza con la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e caratterizzati da:
 - immediato collegamento alle priorità politiche riportate nell'Atto di indirizzo;
 - presenza nella Nota integrativa alla Legge di Bilancio;
 - orizzonte temporale triennale e successiva puntuale declinazione su un orizzonte temporale annuale.
- obiettivi **gestionali**, individuati nel Piano della *performance*, in coerenza con la Direttiva generale del Ministro, caratterizzati da:
 - collegamento allo svolgimento delle attività ordinarie dell'amministrazione;
 - presenza della Nota Integrativa alla Legge di Bilancio;
 - orizzonte temporale triennale e successiva puntuale declinazione su un orizzonte temporale annuale.
- obiettivi **operativi**, anch'essi individuati nel Piano della *performance*, in coerenza con la Direttiva generale del Ministro, i quali costituiscono puntuale declinazione annuale degli obiettivi specifici e gestionali, rappresentando il complesso dei risultati da

assicurare per il conseguimento del superiore obiettivo specifico o gestionale e risultano caratterizzati da:

- collegamento con le linee di attività degli uffici;
- orizzonte temporale annuale.

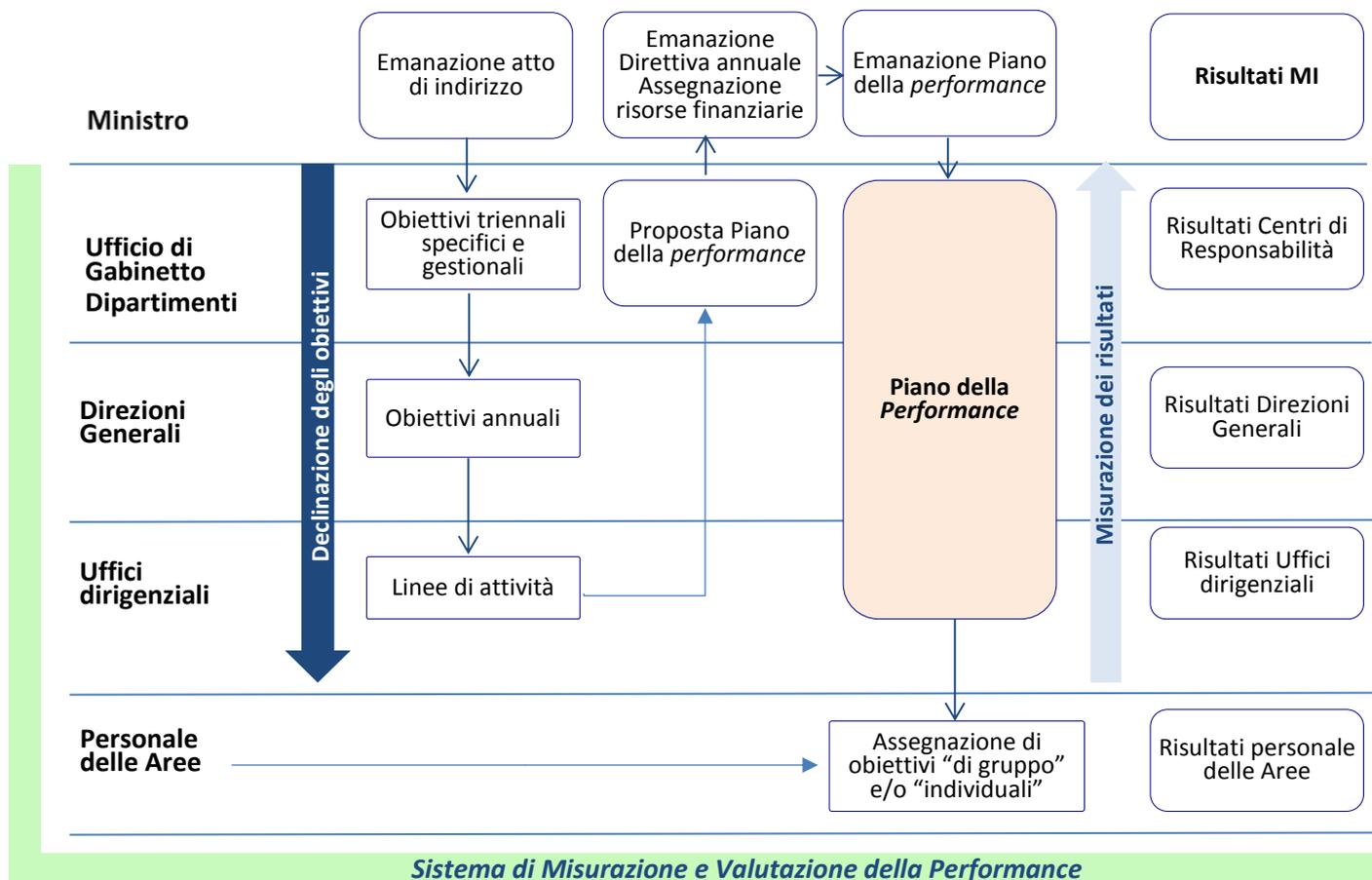
Nell'ambito degli obiettivi operativi vengono individuati gli obiettivi di gruppo o individuali da assegnare al personale delle aree.

Gli obiettivi sono assegnati, a tutti i livelli dell'organizzazione, osservando i criteri descritti di seguito:

- **rilevanza e coerenza dell'obiettivo rispetto alla *performance complessiva dell'amministrazione***: gli obiettivi assegnati alle singole strutture devono essere correttamente declinati a partire da quelli relativi all'amministrazione nel suo complesso, concentrando l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza, correlate sia a obiettivi specifici sia a obiettivi di funzionamento;
- **misurabilità dell'obiettivo**: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve poter essere verificato senza ambiguità. In fase di assegnazione, pertanto, si devono individuare indicatori ben definiti, connessi alle attività che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo medesimo e corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli. Per ciascun indicatore, inoltre, deve essere definito il valore target;
- **controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato**: la valutazione, di norma, deve basarsi sul principio della responsabilizzazione del valutato. A tal fine, è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda solo, o almeno in misura prevalente, dall'attività svolta dal valutato stesso e dalla sua struttura;
- **chiarezza del limite temporale di riferimento**: l'obiettivo, quale effetto atteso dell'attività svolta nel singolo esercizio, può avere, al massimo, durata annuale. Si rende, in ogni caso, necessario che sia indicata in maniera certa la data di completamento dell'obiettivo.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi, a tutti i livelli, è attribuito **un peso a ciascun obiettivo**, idoneo a dimostrare la rilevanza che esso ha rispetto agli altri nell'ambito della struttura di riferimento.

Immagine 2: processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi



3.3 Indicatori e target

Ai fini della misurazione e valutazione della *performance*, a ciascun obiettivo sono associati uno o più indicatori, che saranno utilizzati per la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

Per ciascun indicatore è descritta la formula da utilizzare per il calcolo del valore dell'indicatore stesso. Nel caso in cui per un obiettivo vengano individuati più indicatori, a ciascun indicatore deve essere associato un peso che verrà successivamente utilizzato per calcolare il grado di raggiungimento complessivo dell'obiettivo.

La scelta degli indicatori deve tener conto almeno dei seguenti aspetti:

- rilevanza del dato considerato per la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo;
- reperibilità e tempestività delle informazioni necessarie per il calcolo del valore dell'indicatore;
- oggettività e attendibilità dei dati necessari.

A ciascun indicatore deve, inoltre, essere associato un valore target per ciascuna delle annualità a cui esso si riferisce e un valore di partenza (cd. *baseline*).

Ogni valore target deve risultare:

- coerente con l'obiettivo e l'indicatore a cui si riferisce;

- sfidante ma raggiungibile;
- commisurato al contesto operativo.

Obiettivi, indicatori e target vengono riportati nel Piano della *performance* e nella Direttiva Generale sull'azione amministrativa e la gestione.

Gli indicatori possono essere di varie tipologie e di diversa natura. La scelta deve tenere conto del tipo di obiettivo a cui devono essere associati.

Di seguito si riportano le principali tipologie di indicatori, a cui è collegata, a seconda della tipologia, una specifica dimensione che può essere quantitativa o qualitativa.

Indicatori di stato delle risorse (o livello di salute dell'amministrazione)

Gli indicatori di stato delle risorse quantificano e qualificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili): esse possono essere misurate in termini sia quantitativi (numero risorse umane, numero computer, ecc.), sia qualitativi (profili delle risorse umane, livello di aggiornamento delle infrastrutture informatiche, ecc.), anche al fine di valutare il livello di salute dell'amministrazione.

Indicatori di efficienza

Gli indicatori di efficienza esprimono la capacità di utilizzare le risorse umane, economico-finanziarie, strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione (output). L'efficienza può essere misurata in termini economici e/o fisici.

Indicatori di efficacia

Gli indicatori di efficacia esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti (interni ed esterni) e possono essere misurati sia in termini quantitativi (sia come quantità erogata che fruita) che qualitativi (sia come qualità erogata e percepita).

Indicatori di impatto

Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato -l'outcome- da una politica o da un servizio erogato a destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico e sociale della collettività rispetto alle condizioni di partenza dell'azione politica o del servizio. Sono perlopiù riferiti a obiettivi specifici legati alle priorità politiche dell'amministrazione.

Natura degli indicatori

Per quanto riguarda la natura degli indicatori, essa si differenzia in funzione della tipologia e della dimensione dell'indicatore scelto.

3.4 Il Monitoraggio intermedio

Tramite l'apposita funzionalità prevista nella piattaforma "Gestione Piano della performance" ciascun Dirigente effettua un periodico monitoraggio - almeno semestrale - del grado di raggiungimento degli obiettivi.

In particolare, il monitoraggio intermedio permette di rilevare il valore corrente di tutti gli indicatori definiti e fornisce una proiezione circa l'effettiva possibilità di raggiungimento dei target prefissati.

La fase di monitoraggio intermedio deve essere realizzata almeno semestralmente e concludersi entro il 30 giugno di ciascun anno e può costituire la base per il monitoraggio che l'OIV è chiamato ad effettuare. In tal modo, viene verificato l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, al fine di segnalare l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo. In caso emergano significativi scostamenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi delle politiche, dei piani e dei progetti, l'OIV, in collaborazione con i CRA interessati, può attivare tempestivamente la definizione e successiva implementazione di adeguate azioni correttive.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della *performance* organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla *performance*, che deve essere validata dall'OIV entro il 30 giugno dell'anno successivo.

4. La misurazione e la valutazione della *performance*

La *performance* è definita dall'insieme dei risultati attesi, misurati, monitorati, valutati e rendicontati in termini quantitativi mediante la definizione di appositi indicatori e target e dai contributi forniti da ciascun dipendente in termini di comportamenti organizzativi e professionali.

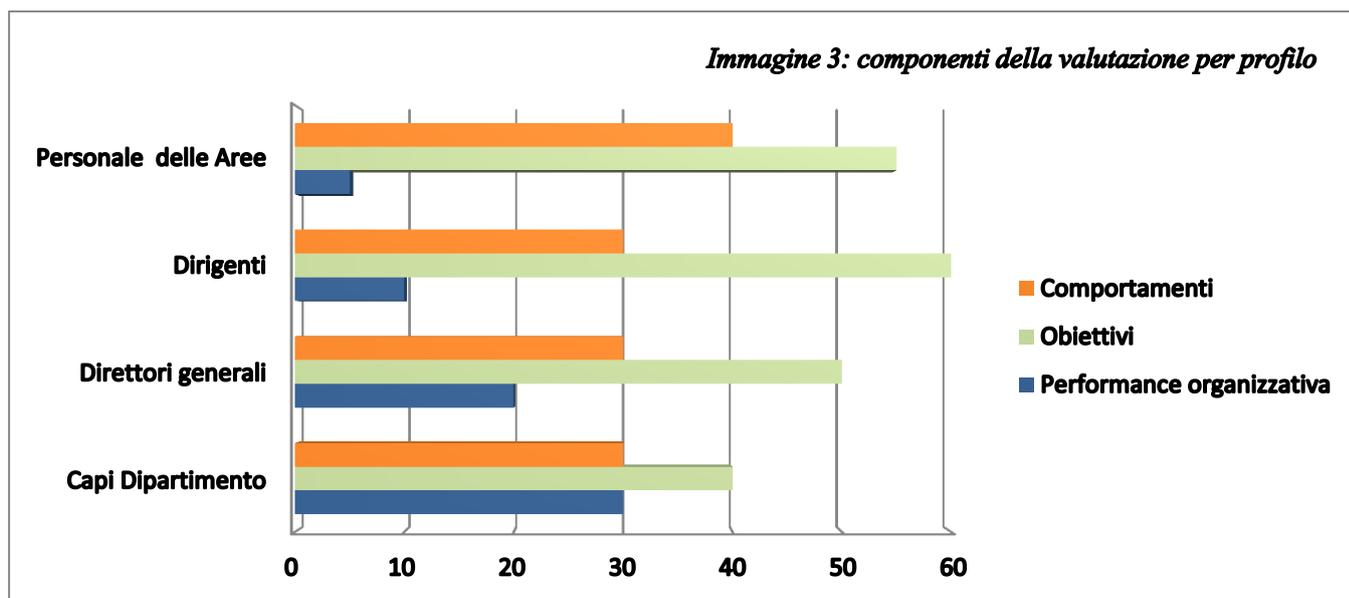
La ***performance organizzativa*** del MI è misurata e valutata sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi specifici, nella loro declinazione annuale, relativi all'amministrazione nel suo complesso, in ragione dell'inscindibilità dell'apporto eterogeneo da parte delle diverse strutture -centrali, territoriali e funzionali- del MI al conseguimento delle *performance*. A ciascun obiettivo vengono associati uno o più indicatori, tra quelli citati.

La ***performance individuale*** è l'insieme dei risultati raggiunti e dei contributi apportati -comportamenti organizzativi e professionali- da ciascun dipendente -Capo Dipartimento, Dirigente o personale delle aree- e consiste nel contributo fornito al conseguimento della *performance* complessiva dell'unità organizzativa alla quale il Dirigente è preposto o alla quale il Personale delle aree è assegnato.

La **valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi** ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione. Tale valutazione ha, inoltre, funzione di "integrare" la valutazione dei risultati, per andare ad evidenziare efficacemente il contributo reso dai dipendenti al conseguimento della *performance* nel suo complesso.

In attuazione di quanto previsto dalle Linee guida ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, la comprovata violazione del [Codice di comportamento](#) da parte dei dipendenti rileva in ordine alla misurazione e valutazione della *performance*.

In sede di prima applicazione, e in via sperimentale, la valutazione della *performance* organizzativa e individuale sarà effettuata secondo le modalità di seguito descritte diversificate sulla base del livello di responsabilità correlato al ruolo rivestito.



4.1 Capi dei Dipartimenti

La *performance* dei Capi dei dipartimenti è oggetto di misurazione e valutazione da parte dell'Organo di indirizzo politico, sulla base della proposta effettuata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. e) del D.lgs. 150/2009.

Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti come di seguito indicato:

- *performance* dell'amministrazione nel suo complesso: max **punti 30**;
- *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati: max **punti 40**;
- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max **punti 30**, di cui **6** per "capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi", ai sensi dell'art.9 del D.lgs. 150/2009.

4.2 Dirigenti di uffici di livello generale

La *performance* dei dirigenti di uffici di livello generale è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Capo del Dipartimento o del Centro di responsabilità amministrativa di appartenenza, che terrà conto del supporto istruttorio fornito dall'OIV. Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti come di seguito indicato:

- *performance* dell'amministrazione nel suo complesso: max **punti 20**;
- *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati: max **punti 50**;
- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max **punti 30**, di cui **6** per "capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi", ai sensi dell'art.9 del D.lgs. 150/2009.

4.3 Dirigenti di uffici di livello non generale

La *performance* dei dirigenti di uffici di livello non generale è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Direttore generale/Capo del Dipartimento o del Centro di responsabilità amministrativa di appartenenza.

Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti come di seguito indicato:

- *performance* dell'amministrazione nel suo complesso: max **punti 10**;
- *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati: max **punti 60**;
- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max **punti 30**, di cui **6** per "capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi", ai sensi dell'art.9 del D.lgs. 150/2009.

4.4 Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive

La *performance* dei dirigenti con funzioni tecniche e ispettive è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Direttore generale/Capo del Dipartimento o del Centro di responsabilità amministrativa di appartenenza.

Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti come di seguito indicato:

- *performance* dell'amministrazione nel suo complesso: max **punti 10**;
- *performance* relativa alle attività connesse alla loro funzione, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati: max **punti 60**;
- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max **punti 30**.

4.5 Personale delle Aree

La *performance* del Personale delle Aree è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Dirigente o del Responsabile dell'Ufficio di appartenenza¹.

Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti come di seguito indicato:

- *performance* dell'amministrazione nel suo complesso: max **punti 5**;
- *performance* relativa al raggiungimento degli obiettivi dell'ambito organizzativo di appartenenza (obiettivi di gruppo) o ad eventuali obiettivi individuali assegnati: max **punti 55**;
- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max **punti 40**.

Per il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione, la misurazione e la valutazione sono effettuate mediante la definizione mensile dell'ammontare del trattamento economico accessorio di cui all'articolo 14, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. a fronte delle responsabilità, degli obblighi di reperibilità e di disponibilità ad orari disagiati.

4.6 Attribuzione del punteggio

Il punteggio massimo attribuibile a ciascun valutato è pari a **100 punti** ed è calcolato secondo le seguenti modalità:

¹ Per gli Uffici di diretta collaborazione.

- **il punteggio attribuito alla *performance* organizzativa del MI** è dato dalla somma pesata dei punteggi dei singoli obiettivi specifici, nella loro declinazione annuale, secondo la relazione:

$$P_o = \sum p_i P_i$$

in cui:

- **P_o** è il punteggio attribuito alla *performance* organizzativa del MIUR nel suo complesso;
 - **p_i** è il peso attribuito all'obiettivo specifico i-esimo nella sua declinazione annuale;
 - **P_i** è il grado di raggiungimento dell'obiettivo specifico i-esimo nella sua declinazione annuale.
- **il punteggio attribuito alla *performance* relativa all'ambito organizzativo** di diretta responsabilità o di appartenenza, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati, è dato dalla somma pesata dei punteggi dei singoli obiettivi, secondo la relazione:

$$P_r = \sum p_i P_i$$

in cui:

- **P_r** è il punteggio attribuito alla *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità o di appartenenza, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati;
 - **p_i** è il peso attribuito all'obiettivo i-esimo dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità o di appartenenza;
 - **P_i** è il grado di raggiungimento dell'obiettivo i-esimo dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità o di appartenenza.
- il punteggio attribuito per i comportamenti professionali e organizzativi dimostrati è dato dalla somma dei punteggi assegnati ad ognuna delle singole categorie di comportamento, come espresso dalla seguente formula:

$$P_c = \sum p_i P_i$$

in cui:

- **P_c** è il punteggio dei comportamenti professionali e organizzativi dimostrati dal valutato;
- **p_i** è il peso del comportamento i-esimo;
- **P_i** è il punteggio ottenuto per il comportamento i-esimo.

Si precisa che la sommatoria dei pesi indicati nelle precedenti formule è pari ai valori indicati nei paragrafi 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5 come descritto per le diverse componenti che afferiscono alla valutazione totale.

Ai fini della valutazione della *performance* relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e ad eventuali obiettivi individuali assegnati, con riferimento al personale dirigenziale, il valutato, per superare una logica di autoreferenzialità e di autovalutazione, soprattutto nelle more della messa a regime del sistema di controllo di gestione,

rendiconta sinteticamente sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, al fine di illustrare i risultati della gestione amministrativa e, in particolare, le motivazioni dell'eventuale mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

L'OIV, a sua volta, acquisita la documentazione istruttoria, provvederà - tramite controlli a campione - a verificare la veridicità delle informazioni acquisite.

Per quanto riguarda i comportamenti organizzativi e professionali dei Dirigenti, nei casi in cui tra il valutatore e il valutato non vi è la possibilità di una osservazione diretta del valutato, è facoltà del valutatore chiedere l'invio di specifiche evidenze utili e rilevanti ai fini della valutazione delle tipologie di comportamenti previsti nelle tabelle allegate.

La **valutazione si intende "negativa"** ai sensi dell'art. 3, co. 5-bis, del d.lgs. n. 150/2009 al verificarsi delle condizioni che seguono:

- per il personale dirigenziale: qualora il punteggio riportato dal valutato al termine del processo di valutazione sia uguale o inferiore a 30;
- per il personale delle Aree: qualora il punteggio riportato dal valutato per la componente dei comportamenti organizzativi e professionale al termine del processo di valutazione sia uguale o inferiore a 10; per il personale assegnato agli Uffici di Diretta collaborazione, qualora l'ammontare del trattamento economico accessorio di cui all'articolo 14, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. venga definito pari a zero per otto mensilità su dodici.

Il processo di valutazione si conclude con la consegna al valutato della scheda di valutazione della *performance*, con assegnazione di un termine non superiore a dieci giorni lavorativi, al fine di consentirgli di esperire l'eventuale fase di contraddittorio mediante la presentazione di osservazioni scritte sulla regolarità della procedura seguita e sulle valutazioni effettuate.

In esito a tale fase, il valutatore notifica la scheda di valutazione finale. Decorso i dieci giorni lavorativi senza aver richiesto la fase di contraddittorio, la valutazione si intende accettata.

4.7 Procedure di conciliazione

Esperita la fase del contraddittorio, in caso di disaccordo sul giudizio finale di valutazione, fermi restando gli ordinari rimedi giurisdizionali, il valutato potrà chiedere l'avvio della procedura di conciliazione al fine di rappresentare le sue ragioni ad un Organismo di garanzia per la corretta applicazione del sistema di valutazione della *performance*.

La procedura di conciliazione può essere attivata solo mediante una richiesta scritta, compiutamente motivata e documentata, da parte del valutato, da inviare all'indirizzo pec della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie e, per conoscenza, al proprio valutatore, entro il termine perentorio di dieci giorni lavorativi decorrenti dalla notifica della scheda di valutazione finale. Decorso tale termine la valutazione si intende accettata.

La Direzione generale per le risorse umane e finanziarie provvede ad inoltrare tale richiesta all'Organismo di garanzia che, quale Organismo sussidiario, interviene obbligatoriamente.

Tale Organismo, composto in modo diverso per il personale dirigenziale e non dirigenziale, sulla base della memoria trasmessa anche dal valutatore, della

documentazione acquisita e previa eventuale discussione con il valutatore e il valutato, fornirà, nel termine di trenta giorni lavorativi, prorogabili, previa adeguata motivazione, per ulteriori trenta giorni lavorativi, un parere obbligatorio ma non vincolante, che sarà inviato al valutatore e al valutato. Detto parere potrà contenere una motivata proposta di modifica e/o di integrazione della valutazione contestata o potrà confermare la valutazione stessa. In questo caso, il valutatore potrà accogliere le modifiche proposte dall'Organismo di garanzia o confermare la sua valutazione, motivando congruamente la sua decisione con nota scritta da notificare al valutato ed all'Organismo procedente entro i successivi dieci giorni.

Per il personale dirigenziale, l'Organismo di garanzia sarà costituito dall'OIV in virtù del ruolo di terzietà e indipendenza dello stesso, fatta eccezione per i Capi dei Dipartimenti in ordine ai quali l'OIV ha specifici compiti di proposta di valutazione e per i quali è individuato allo scopo il Capo di Gabinetto.

Per il personale delle aree l'Organismo di garanzia sarà costituito con successivo provvedimento, sentito l'OIV e sentite le organizzazioni sindacali.

Tutto il personale potrà avvalersi davanti agli Organismi di garanzia dell'assistenza di un rappresentante sindacale.

5. Gli attori del processo di valutazione

Ai fini della valutazione, per il personale dirigenziale di livello generale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, il valutatore coincide con il Capo di Gabinetto; per tutti gli altri Dirigenti generali dell'amministrazione centrale il valutatore coincide con il Capo del Dipartimento di appartenenza della Direzione generale cui è preposto.

La valutazione dei Dirigenti di livello generale degli Uffici scolastici regionali, che dipendono funzionalmente dai Capi dei Dipartimenti in relazione alle specifiche materie da trattare, sarà effettuata in maniera congiunta dal Capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e dal Capo del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Qualora non sia più in servizio il Capo del Dipartimento pro tempore, il valutatore sarà individuato nel Capo Dipartimento subentrato, previo parere del Capo del Dipartimento pro tempore.

Ai fini della valutazione, per i Dirigenti di livello non generale in servizio presso gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro il valutatore coincide con il Capo di Gabinetto; per i Dirigenti in servizio presso gli Uffici di supporto al Capo del Dipartimento, il valutatore coincide con quest'ultimo; per tutti gli altri Dirigenti di livello non generale il valutatore coincide con il Dirigente di livello generale preposto all'ufficio presso cui è in servizio.

Qualora non siano più in servizio i Capi dei Dipartimenti o i Dirigenti di livello generale presso i cui uffici hanno prestato servizio i Dirigenti di livello non generale, la valutazione verrà effettuata dal rispettivo Capo del Dipartimento o dal Dirigente di livello generale subentrato, previo parere del precedente Dirigente, ove possibile.

Nel caso in cui, al momento della valutazione, sia vacante presso l'amministrazione centrale il posto di funzione dirigenziale generale della Direzione del valutato, il valutatore, acquisiti i necessari elementi conoscitivi, sarà il Capo del Dipartimento e, nel caso sia vacante il posto di funzione generale o di coordinamento regionale, il valutatore

sarà il Capo del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, sentito il Capo del Dipartimento del sistema educativo, istruzione e formazione.

Per i Dirigenti degli uffici di supporto al Capo del dipartimento, nel caso in cui al momento della valutazione sia vacante il posto di Capo del Dipartimento, il valutatore, acquisiti i necessari elementi conoscitivi dal Capo Dipartimento pro tempore, sarà il Capo del Dipartimento per la programmazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali.

Ai fini della valutazione, per il personale delle Aree, il valutatore coincide con il Dirigente preposto all'ufficio presso il quale è in servizio il valutato.

Qualora non sia più in servizio il Dirigente di livello non generale presso il cui ufficio ha reso la prestazione il valutato nell'anno oggetto di valutazione, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente di livello non generale subentrato, previo parere del precedente Dirigente, ove possibile.

Nel caso in cui al momento della valutazione sia vacante il posto di funzione dirigenziale non generale dell'ufficio di appartenenza del valutato, il valutatore coinciderà con il competente Dirigente di livello generale.

In assenza del competente Dirigente di livello generale, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente dell'ufficio I della Direzione generale di appartenenza del valutato, sia per l'amministrazione centrale che periferica.

Negli Uffici scolastici regionali non aventi valenza dirigenziale generale i Dirigenti che vi prestano servizio sono valutati dal Direttore generale per le risorse umane e finanziarie, sentito il Dirigente con funzioni di coordinamento dei medesimi Uffici. Quest'ultimo è valutato dal Direttore generale per le risorse umane e finanziarie.

In caso di cessazione dell'incarico da parte di uno degli attori coinvolti a qualsiasi titolo nel processo di valutazione, è fatto obbligo di depositare agli atti in busta chiusa la valutazione del personale in riferimento al periodo temporale di competenza.

La mancanza di tale adempimento sarà segnalata all'OIV ai fini della valutazione finalizzata alla retribuzione di risultato e di ulteriori iniziative che ricadono nell'ambito di competenza dell'Organismo.

6. Tempistica degli esiti della valutazione (Anno T-1)

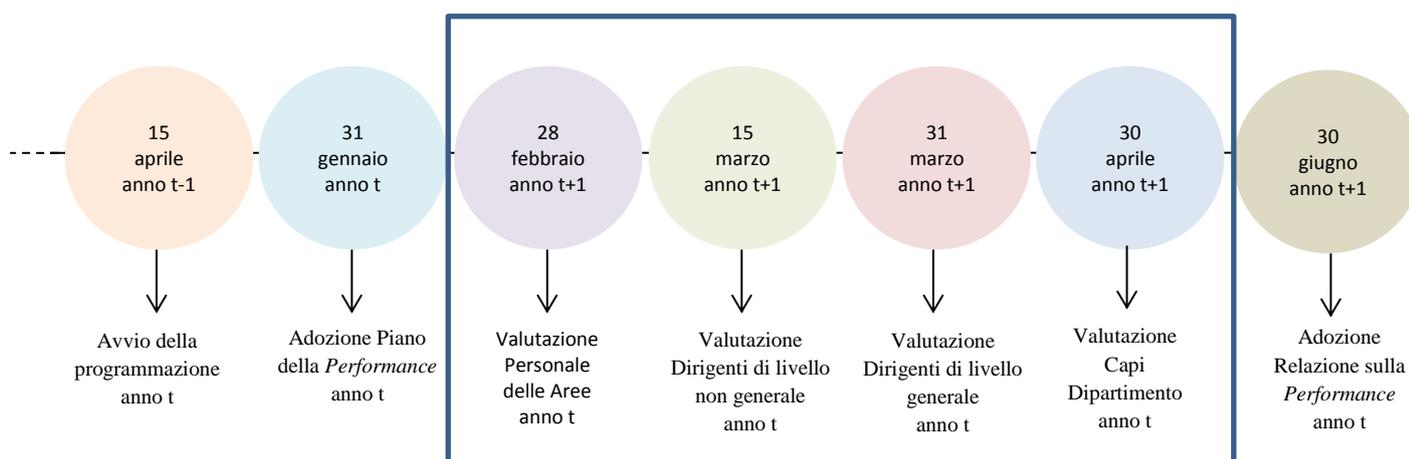
Per assicurare un corretto svolgimento dell'intero ciclo della gestione della *performance* e una compliance a quanto definito dalla normativa vigente in relazione ai tempi di adozione dei documenti del ciclo della performance, si definisce il seguente timetable:

- entro il 28 febbraio deve essere effettuata la valutazione del personale delle Aree;
- entro il 15 marzo deve essere effettuata la valutazione del personale dirigenziale di livello non generale;
- entro il 31 marzo deve essere effettuata la valutazione del personale dirigenziale di livello generale al fine di consentire all'OIV di chiudere l'intero processo entro il 30 aprile con la proposta di valutazione dei Capi del dipartimento.

Tutti gli aspetti economici derivanti dal punteggio finale ottenuto in sede di valutazione saranno oggetto di successiva contrattazione collettiva nazionale integrativa.

In sede di prima applicazione, attesa la particolare situazione derivante dalle disposizioni urgenti recate dal decreto legge n. 1 del 2020, la presente disciplina può essere derogata.

Immagine 4: Tempistica degli esiti della valutazione all'interno del ciclo della Performance



7. Casi particolari

7.1 Ridefinizione degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati possono essere ridefiniti nel corso dell'esercizio, per sopraggiunte cause che non potevano essere previste nel momento della definizione degli obiettivi, quali, ad esempio, il mutamento del contesto normativo-istituzionale, la sopravvenuta carenza di risorse ecc.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi, la revisione di obiettivi precedentemente assegnati o la modifica delle risorse attribuite all'unità organizzativa; essa è negoziata con i valutati. La valutazione degli obiettivi nuovi o modificati in corso d'anno è effettuata con le modalità previste per gli obiettivi assegnati ad inizio d'anno.

La ridefinizione degli obiettivi assegnati comporta, inoltre, il conseguente aggiornamento della scheda di assegnazione e valutazione obiettivi. Si sottolinea come, nell'ottica della valutazione finale, debba comunque essere tenuta in considerazione anche la versione iniziale della scheda in oggetto.

7.2 Copertura di una posizione dirigenziale in corso d'anno

È possibile che si provveda alla copertura di una posizione dirigenziale in corso d'anno. Il Dirigente interessato:

- prosegue l'azione per il raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno in corso, al momento del conferimento dell'incarico. In questo caso la valutazione è effettuata con le modalità previste per gli obiettivi assegnati ad inizio d'anno;

- partecipa alla programmazione degli obiettivi dell'anno successivo, tenendo conto delle fasi che si sono già concluse al momento del conferimento dell'incarico.

7.3 Interruzione della posizione dirigenziale in corso d'anno

Qualora si verifichi il caso dell'interruzione di una posizione dirigenziale in corso d'anno, la valutazione del Dirigente sarà rapportata, in accordo con il valutatore, al target effettivamente raggiunto al periodo di permanenza dell'incarico, desumibile prevalentemente dagli esiti del monitoraggio.

7.4 Trasferimento in corso d'anno

Qualora il dipendente sia trasferito ad altro ufficio durante l'anno, la valutazione della *performance* del medesimo verrà effettuata dal Dirigente dell'unità organizzativa a cui il valutato risulta assegnato al 31 dicembre, previa consultazione del Dirigente preposto all'unità organizzativa di precedente afferenza e puntuale analisi dei risultati raggiunti sino al momento del trasferimento.

7.5 Regime transitorio in merito alla valutazione dei Capi dei Dipartimenti prima dell'entrata in vigore del D.L. n.1 del 2020

Per effetto di quanto previsto dal D.L. n.1 del 2020, il MI è competente in materia di valutazione dei Capi dei Dipartimenti afferenti all'area Istruzione del MIUR per il periodo precedente l'entrata in vigore del predetto D.L.

Modelli allegati

Si allegano i seguenti documenti che costituiscono parte integrante del Sistema:

1. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi dei Capi dei Dipartimenti;
2. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi dei Dirigenti di Uffici di livello generale dell'amministrazione centrale;
3. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi dei Dirigenti degli Uffici Scolastici Regionali di livello generale;
4. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi dei Dirigenti degli Uffici di livello non generale;
5. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi dei Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive;
6. criteri per la valutazione dei comportamenti professionali ed organizzativi del Personale delle aree;
7. schede per l'assegnazione degli obiettivi di gruppo e/o individuali al Personale delle aree;
8. schede per la valutazione dei Capi dei Dipartimenti, dei Dirigenti di Uffici di livello generale, dei Dirigenti degli Uffici di livello non generale, dei Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive, del Personale delle aree.

Il presente Sistema si applica a partire dal ciclo della *performance* 2020, tenuto conto delle disposizioni che interverranno in sede di conversione del decreto legge n. 1 del 2020 e di quelle recate dal regolamento di organizzazione adottato ai sensi del citato decreto.