



Delibera n. 43/2022

25 febbraio 2022

Oggetto: Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance -
aggiornamento 2022

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- VISTO il Decreto Legislativo 29 settembre 1999, n. 381, costitutivo dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV);
- VISTO il Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recante "Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca" ai sensi dell'art. 13 della Legge 7 agosto 2015, n. 124";
- VISTO lo Statuto dell'INGV, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 114/2020 del 19 giugno 2020, e pubblicato sul Sito WEB istituzionale – Avviso di emanazione di cui al Comunicato su Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 264 del 24 ottobre 2020;
- VISTO il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INGV, emanato con Decreto del Presidente n. 36/2020 del 24/02/2020, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;
- VISTO il Regolamento del Personale, emanato con Decreto del Presidente n.12/2021 del 25/2/2021, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;
- VISTO il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 133/2020 del 19/06/2020;
- VISTO il Decreto legislativo del 27/10/2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017 che recita "*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*";
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca n. 229 del 19/02/2021, con il quale il Prof. Carlo DOGLIONI è stato nominato Presidente dell'INGV;



- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e Ricerca n. 1200 del 30/12/2019, con il quale la Prof.ssa Francesca BOZZANO e il Prof. Roberto SCARPA sono stati nominati Consiglieri di Amministrazione dell'INGV;
- VISTO il Decreto del Ministro dell'Università e Ricerca n. 986 del 24/10/2019, con il quale il Dott. Fabio FLORINDO e il Dott. Gilberto SACCOROTTI sono stati nominati Consiglieri di Amministrazione dell'INGV;
- SENTITE le organizzazioni sindacali;
- VISTO il parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione di cui alla nota prot. 4171 del 24/02/2022;
- RAVVISATA la necessità di procedere con l'aggiornamento del Sistema di cui al punto precedente in risposta alla vigente normativa;
- su proposta del Presidente,

DELIBERA

Di approvare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia, aggiornamento anno 2022, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera.

Firmato il 11/03/2022

Depositato presso la Segreteria del Consiglio in data 11/03/2022

La Segretaria verbalizzante
(Dott.ssa Maria Valeria INTINI)

Il Presidente
(Prof. Carlo DOGLIONI)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INGV

Aggiornamento anno 2022

(Rif. art. 7 c. 1 D.Lgs. n. 150 del 2009 novellato dall'art. 5 del D.Lgs. n. 74/2017)

Gennaio 2022

Indice

1. Premessa	3
2. I soggetti coinvolti nel ciclo della performance	3
3. Il ciclo della gestione della performance	4
4. Dalle aree strategiche agli obiettivi individuali	12
5. Il Processo di Valutazione: tempi e modalità	24
6. La Procedura di conciliazione	26
7. Casi particolari	27

1. PREMESSA

Il presente documento viene redatto ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii, nonché sulla base degli indirizzi contenuti nelle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), delle Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito DFP) in materia di Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance e negli Atti di Indirizzo adottati dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), ultimi adottati. Inoltre con il D. Lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 sono state introdotte delle importanti novità che riguardano l'adozione del SMVP tra le quali è previsto l'aggiornamento annuale, previa acquisizione del parere vincolante dell'OIV. Pertanto, il presente documento aggiorna ed integra il precedente SMVP 2020, adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione INGV n. 133/2020 del 19/06/2020.

Il Sistema, come descritto nel 2020, si sviluppa a partire dalla fase di programmazione con la condivisione e la successiva assegnazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire e si completa con la fase di valutazione delle performance. In sede di prima applicazione e in attesa della predisposizione di appositi modelli definiti dal DFP, di cui all'art. 6 del D.L.80/2021 e delle indicazioni che perverranno da ANVUR, il processo di valutazione è realizzato sulla base di un modello definito dall'Ente.

In ossequio alla normativa vigente e delle Linee Guida del DFP, per quanto compatibili con il settore Ricerca, è possibile individuare tre diverse aree di performance:

- Organizzativa che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti dall'Ente o dalle unità organizzative nel loro complesso;
- Individuale che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti direttamente dal personale;
- Partecipativa che ha come principale finalità l'efficacia dell'azione amministrativa dal punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Per la valutazione di quest'ultima area (partecipativa), attesa la peculiarità degli enti di ricerca nel complesso delle pubbliche amministrazioni e nelle more di implementare un nuovo processo finalizzato alla valorizzazione di tale dimensione, si rimanda a futuri sviluppi. Pertanto, nella revisione annuale del prossimo SMVP, verrà effettuata anche la mappatura degli stakeholders sia esterni che interni.

2. I SOGGETTI COINVOLTI NEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo della performance vede coinvolte le seguenti figure: i valutati, i valutatori e l'OIV.

Di seguito si elencano i soggetti che, con diverso ruolo e grado di responsabilità, sono coinvolti nel ciclo della performance, incluso il processo di misurazione e valutazione della stessa.

1. Direttore Generale
2. Dirigenti amministrativi

3. Direttori di Dipartimento

4. Direttori di Sezione e degli Osservatori

5. Personale destinatario di indennità specifiche, cui viene affidato un incarico di responsabilità/coordinamento di personale e che svolge attività tecnico/amministrative e gestionali (ad esempio: Responsabile di Centro Servizi, Responsabile di Settore, Responsabile di Sede, Responsabile e addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione della sicurezza, Coordinatore di ufficio, Responsabile dei Servizi Amministrativi delle sezioni, Segreterie particolari)

6. Personale tecnico-amministrativo livelli IV - VIII

I soggetti attualmente coinvolti nel ciclo della performance sono indicati ai punti 1, 2, 3 e 4 del suddetto elenco per i quali è prevista l'applicazione del presente SMVP con decorrenza 2022, per il personale al punto 5) è previsto il coinvolgimento nel ciclo della performance a partire dall'anno 2023 e per il personale di cui al punto 6) si prevede una disciplina transitoria e l'applicazione del presente Sistema a decorrere dal 2023. L'obiettivo del presente Sistema è di raggiungere gradualmente l'armonizzazione con quanto previsto dalla normativa di settore.

Si ricorda, inoltre, che con Delibera n. 69/2021 del 30/04/2021 il Consiglio di Amministrazione ha posticipato l'applicazione delle azioni indicate per il 2021 al 2022.

3. IL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE

*Se non si misurano i risultati, non è possibile distinguere i successi dai fallimenti.
Se non si distinguono i successi, non è possibile premiarli.
Se non è possibile riconoscere gli insuccessi, non è possibile correggerli.
Se si possono dimostrare i risultati, si può guadagnare il supporto dell'opinione pubblica.*

Così viene presentato il concetto di Performance, nella pagina introduttiva del portale del Ministero della Pubblica Amministrazione.

L'INGV ha raggiunto una maturità avanzata per quanto riguarda il concetto di Performance e la sua applicazione nella vita istituzionale, sia per quanto concerne le attività gestionali che per quelle a carattere scientifico.

“Valutati” e “Valutatori” hanno consolidato un rapporto di profonda condivisione dell'intero ciclo della Performance ed è per questo che, con l'adozione del presente documento, il ciclo prevede nuove fasi nei passaggi in cui articolare gli scambi tra le figure indicate nel Sistema.

Il ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1. Avvio del ciclo di gestione della performance**
- 2. Assegnazione degli obiettivi**
- 3. Redazione dei principali documenti programmatici**

4. **Monitoraggio delle attività**
5. **Misurazione**
6. **Valutazione**
7. **Validazione e conclusione del ciclo di gestione della performance**
8. **Attribuzione dei premi**

1. Avvio del ciclo di gestione della performance

Questa fase iniziale del ciclo della Performance prende avvio con la definizione di Obiettivi Strategici (OS) a respiro triennale e la condivisione degli Obiettivi Operativi (OO) sia amministrativo- gestionali che scientifici a carattere annuale.

Un nuovo processo viene introdotto, per la prima volta, con il ciclo della Performance 2021 e intende seguire un iter *bottom up* per la definizione degli obiettivi operativi. In particolare si prevede come *input* iniziale una proposta che il valutato trasmette al valutatore. Questa nuova fase favorisce un reale confronto e condivisione degli obiettivi tra valutato e valutatore. Inoltre, l'applicazione del processo *bottom up*, mira ad identificare e definire degli obiettivi che diano sia un significativo contributo al miglioramento della performance individuale, ma anche alla performance istituzionale e in futuro a beneficio degli stakeholders.

I passaggi, a seguito del ricevimento della proposta di obiettivi, potranno essere i seguenti:

Il valutatore potrà :

- accettare la proposta del valutato senza apportare modifiche
oppure
- proporre modifiche e/o integrazioni.

Il valutato potrà:

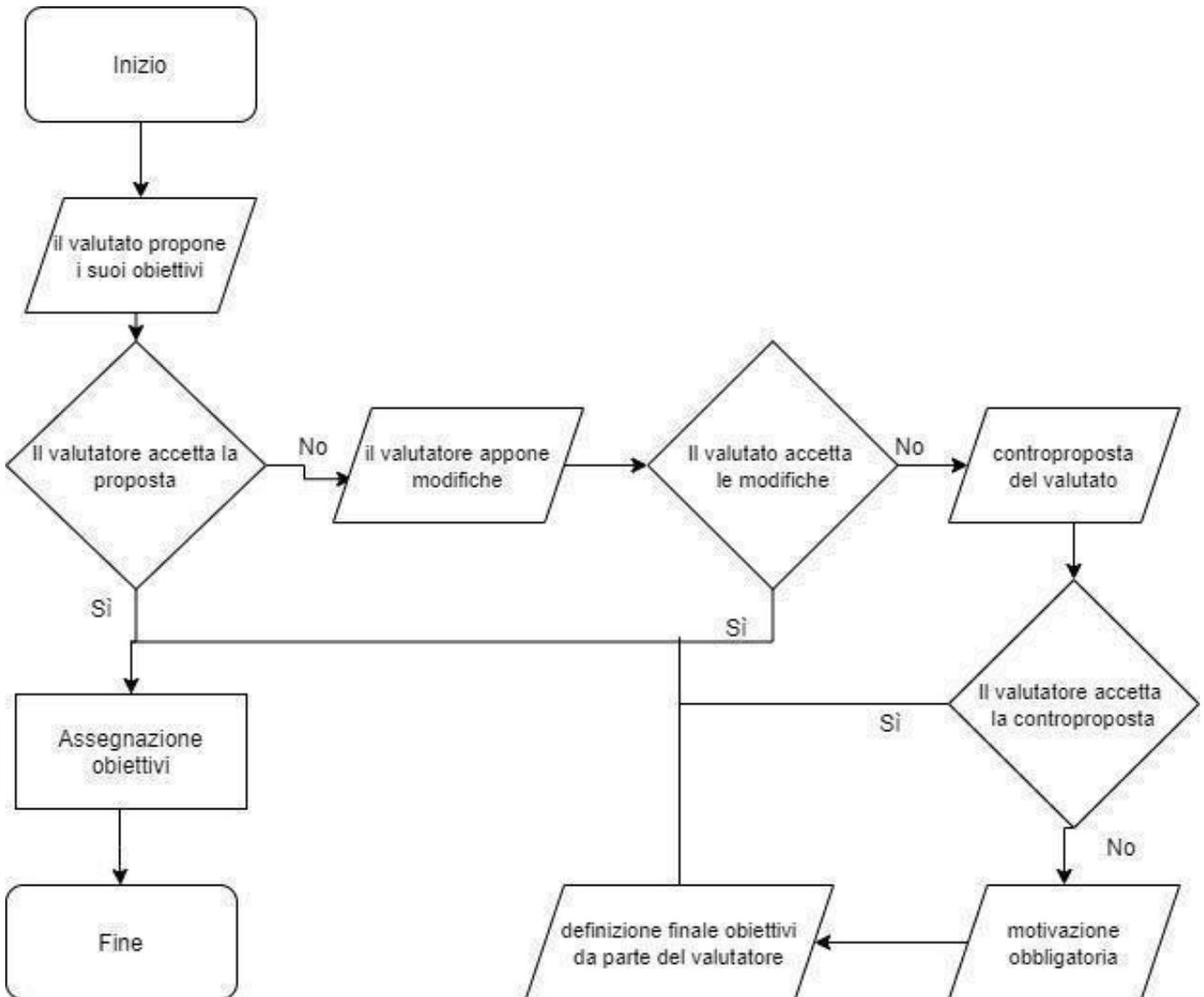
- accettare le modifiche e/o le integrazioni proposte dal valutatore
oppure
- effettuare una sola controproposta da sottoporre al valutatore.

Il valutatore, come ultimo passaggio, potrà,:

- accettare la controproposta ricevuta dal valutato

oppure

- modificare la controproposta (inserendo una motivazione obbligatoria).



Il diagramma di flusso, qui sopra rappresentato, illustra dettagliatamente tutti i passaggi.

Gli scambi previsti tra valutato e valutatore nel processo *bottom up* potrebbero generare quattro diversi scenari, qui di seguito rappresentati.

Scenario 1

La proposta del valutato viene accettata dal valutatore

Scenario 2

La proposta del valutato viene accettata con integrazioni/modifiche da parte del valutatore

Scenario 3

Il valutato invia controproposta che viene accettata dal valutatore

Scenario 4

La controproposta del valutato non viene accettata dal valutatore

2. Assegnazione degli obiettivi

A valle del processo di condivisione, realizzato tramite le modalità descritte al precedente punto, si procede all'assegnazione degli obiettivi operativi su base annuale che verranno formalizzati tramite l'adozione di appositi provvedimenti.

3. Redazione dei principali documenti programmatici

A seguito dell'emanazione dei provvedimenti, di cui al punto precedente, si procede alla redazione dei documenti di programmazione dell'Ente tra i quali, in relazione al presente SMVP, il Piano Triennale della Performance e il Piano Triennale Attività.

4. Monitoraggio delle attività

Questa fase si realizza tramite la verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati. Questo passaggio consente al valutato e al valutatore sia di identificare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo sia, eventualmente, l'individuazione di eventuali interventi correttivi in corso d'anno, quali ad esempio la richiesta motivata di rimodulazione dell'obiettivo. Il monitoraggio delle attività viene fissato in due momenti: il primo infrannuale e il secondo coincide con la fine dell'anno del ciclo della Performance. Viene anche data facoltà al valutato di effettuare addizionali monitoraggi delle proprie attività, fermo restando il rispetto dei due obblighi sopra indicati.

5. Misurazione

Entro il 31/3 dell'anno successivo rispetto a quello relativo al ciclo della performance, il valutato presenta al valutatore una relazione delle attività poste in essere ai fini del raggiungimento dei risultati attesi, completa di indicazioni sulla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dell'autovalutazione.

6. Valutazione

Il valutatore può recepire la proposta di autovalutazione oppure effettuare una propria valutazione, informandone il valutato. Entro il mese di maggio dell'anno successivo rispetto a

quello relativo al ciclo della performance, raccolte le valutazioni dei valutatori sui rispettivi valutati, si procede con l'emanazione degli atti relativi alla valutazione del personale coinvolto.

7. Validazione e conclusione del ciclo della performance

Il Ciclo si conclude con la Relazione annuale della Performance, adottata dal Consiglio di Amministrazione, completa della validazione da parte dell'OIV, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.150/2009. La Relazione e la validazione dell'OIV saranno poi oggetto di pubblicazione obbligatoria sia sul portale Performance.gov.it che nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente.

8. Attribuzione premi

Una volta concluso il ciclo della Performance, con l'emanazione degli atti di cui al punto precedente, si procede all'erogazione dell'indennità di risultato che verrà corrisposta al valutato sulla base delle tabelle di attribuzione del risultato indicate nel presente documento nel paragrafo denominato "Attribuzione del risultato".

Nella seguente tabella vengono riportate le fasi, le attività, le strutture di riferimento e le scadenze programmate.

SCADENZARIO INGV 2021			
Fasi	Attività	Organo competente/ Struttura di riferimento	Scadenza
Programmazione strategica	Proposta obiettivi (processo bottom up)	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	novembre anno (n-1)
	Condivisione (ed eventuali rimodulazioni)	Valutato/Valutatore	dicembre anno (n-1)
	Definizione obiettivi strategici	CDA/Direttore Generale	dicembre anno (n-1)
	Approvazione del Bilancio di previsione	CdA	novembre anno (n-1)

	Definizione e assegnazione obiettivi: - strategici - scientifici - amministrativo/gestionali	CdA	inizio dicembre anno (n-1)
	Accettazione obiettivi strategici scientifici e amm. -gestionali	Direttori Dipartimento Direttore Generale	entro fine dicembre anno (n-1)
	Approvazione del Piano Triennale della Performance	CdA/OIV	gennaio anno n
	Approvazione del Piano Triennale di Attività	CdA	sulla base delle indicazioni fornite dal ministero vigilante
Programmazione operativa	Formulazione piani di fabbisogno di risorse finanziarie e umane	Direttori di Sezione/ Direttore Generale	luglio anno (n-1)
	Definizione e invio piani di fabbisogno di risorse finanziarie e umane	Direttori di Sezione/ Direttore Generale	settembre anno (n-1)
	Approvazione del Bilancio di previsione annuale	CdA	novembre anno (n-1)
	Processo di condivisione obiettivi operativi scientifici e amm. - gestionali	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	novembre anno (n-1)

	Definizione e assegnazione obiettivi operativi scientifici e amm. - gestionali	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	dicembre anno (n-1)
Monitoraggio	Variazioni al bilancio di previsione	Direttore Generale CdA Collegio Revisori	infrannuale
	Monitoraggio degli obiettivi ed eventuali rimodulazioni	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	infrannuale
Rendicontazione	Griglia di rilevazione su assolvimento obblighi di pubblicazione	OIV	marzo anno (n+1)
	Relazione sulle attività svolte in materia di trasparenza e anticorruzione	RPCT	gennaio anno (n+1)
	Relazione annuale sul funzionamento del SMVP	OIV	aprile anno (n+1)
	Rendiconto generale dell'esercizio finanziario	CdA	aprile anno (n+1)
	Misurazione e valutazione delle performance dei valutati	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	aprile anno (n+1)

	Proposta di valutazione del Direttore Generale	OIV	aprile anno (n+1)
	Valutazione definitiva del Direttore Generale	CdA	maggio anno (n+1)
	Valutazione dei Dirigenti Amministrativi	Direttore Generale	maggio anno (n+1)
	Valutazione dei Direttori di Dipartimento e dei Direttori di Sezione	CdA	maggio anno (n+1)
	Conciliazione (eventuale)	Valutato Valutatore Comitato conciliazione	30 giorni dall'atto
	Relazione annuale sulle performance	CdA	giugno anno (n+1)
	Validazione Relazione della Performance (anno n)	OIV	giugno anno (n+1)
	Attribuzione premi di risultato	Direttori Dipartimento Direttori di Sezione Direttore Generale Dirigenti amministrativi	luglio anno (n+1)

Per la valutazione della performance organizzativa e partecipativa, attesa la peculiarità degli enti di ricerca nel complesso delle pubbliche amministrazioni e nelle more di implementare un nuovo processo finalizzato alla valorizzazione di tale dimensione, si rimanda l'applicazione in via sperimentale all'anno 2023.

4. DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

LE AREE STRATEGICHE

Il processo di programmazione prevede la definizione di tre diverse aree di valutazione:

- A. Performance dell'attività amministrativo-gestionale
- B. Performance individuale
- C. Comportamenti e competenze

A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale

L'area di valutazione A prevede due dimensioni a livello "strategico" ovvero:

- **Aree Strategiche** che riportano le scelte strategiche dell'Ente sulla base delle linee programmatiche di mandato istituzionale a definizione triennale e che vengono inserite nel Piano Triennale delle Performance (PTP)
- **Obiettivi Strategici** che specificano e dettagliano l'area di intervento delle Aree Strategiche, anch'essi inseriti nel Piano Triennale delle Performance (PTP)
- **Obiettivi Operativi Organizzativi** che costituiscono quelle azioni che ci si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici identificati negli Obiettivi strategici dal punto di vista organizzativo. Per ogni singolo obiettivo operativo organizzativo vengono definiti un indicatore e un target deputato alla misurazione del suo raggiungimento e l'arco temporale entro il quale deve essere realizzato.

La performance organizzativa (Area di valutazione A) si otterrà tramite il risultato legato alla performance complessiva raggiunta dall'unità organizzativa di riferimento, quali il Direttore Generale, i Dirigenti Amministrativi e i Direttori di Sezione per la parte amministrativo gestionale.

B) Area di valutazione della Performance individuale

L'area di valutazione B ha gli stessi tre livelli dell'Area di valutazione A ovvero:

- **Area Strategica**
- **Obiettivo Strategico**
- **Obiettivi Operativi Individuali** che costituiscono quelle azioni che ci si prefigge di raggiungere nel corso dell'anno per realizzare con successo gli indirizzi programmatici identificati negli Obiettivi Strategici. Per ogni singolo obiettivo operativo individuale vengono definiti un indicatore e un target deputato alla misurazione del suo raggiungimento e l'arco temporale entro il quale deve essere realizzato.

C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze

Nell'area di valutazione C si identificano specifiche sotto-aree relative ai comportamenti e alle competenze del valutato. Le caratteristiche individuali e le competenze, variano da individuo ad individuo. In realtà nell'ambito del processo di valutazione delle performance, ciò che

interessa non è valutare le competenze, intese come conoscenze professionali degli individui all'interno di un'organizzazione, bensì definire per ogni posizione di lavoro le competenze necessarie affinché la prestazione individuale possa essere ritenuta soddisfacente ed apporti un effettivo contributo per l'organizzazione.

L'area C sarà oggetto di valutazione in un intervallo che va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%,4 al 100%).

Nella tabella seguente la descrizione dei punteggi:

Punteggio	Descrizione	Percentuale (di valutazione)
0	insufficiente	0%
1	sufficiente	25%
2	discreto	50%
3	buono	75%
4	ottimo	100%

Le dimensioni sopra descritte sono riportate nel format "Scheda assegnazione obiettivi e comportamenti", allegato al presente documento (allegato 1).

GLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Le Aree di valutazione A, B e C vengono applicate alle figure dei valutati indicati al capitolo 2. del presente SMVP denominato "I Soggetti coinvolti nel ciclo della performance".

Di seguito si presentano in dettaglio le figure di cui ai punti 1-6 del predetto capitolo, specificando per ogni valutato il rispettivo valutatore.

DIRETTORE GENERALE

IL VALUTATO: Il Direttore Generale

IL VALUTATORE: Il Consiglio di Amministrazione (valutazione su proposta dell'OIV ex art. 14 comma 4, lettera e, D.Lgs. n. 150/09)

Nella seguente tabella si rappresenta la struttura delle aree di valutazione del Direttore Generale completa di pesi.

Area Valutazione	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	40%
B) Area di valutazione della Performance individuale	40%
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	20%

La performance complessiva, espressa in percentuale, si ottiene dalla seguente formula = $[(PO * 40) + (PI * 40) + (CC * 20)]/100$

DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

IL VALUTATO: Il Dirigente degli Affari del Personale, il Dirigente degli Affari Generali e Bilancio

IL VALUTATORE: Il Direttore Generale

Nella tabella seguente si rappresenta la struttura delle aree di valutazione del Dirigente amministrativo completa di pesi.

Area Valutazione	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	30%
B) Area di valutazione della Performance individuale	40%
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	30%

La performance complessiva, espressa in percentuale, si ottiene dalla seguente formula = $[(PO * 30) + (PI * 40) + (CC * 30)]/100$

DIRETTORI DI SEZIONE

IL VALUTATO: I Direttori di Sezione

IL VALUTATORE: Il Consiglio di amministrazione

I Direttori di Sezione sono titolari di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'INGV:

- a) sono responsabili dell'attività scientifica della Sezione e dei suoi risultati;
- b) sono responsabili della gestione delle risorse umane assegnate e del personale che presta la propria attività, a qualsiasi altro titolo, presso la Sezione stessa;
- c) sono responsabili delle risorse finanziarie assegnategli;
- d) adottano tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza della Sezione.

La valutazione complessiva del Direttore di Sezione comprende due componenti:

- la prima relativa agli obiettivi scientifici;
- la seconda relativa agli obiettivi amministrativi gestionali e dei comportamenti.

Per quanto riguarda la componente gestionale la valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi amministrativi gestionali è proposta dal Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione che ne terrà conto in sede di valutazione finale.

Le Aree di valutazione sulle quali si basa la definizione delle attività amministrativo - gestionali sono le stesse indicate per i Dirigenti Amministrativi.

Nella tabella seguente si rappresenta la struttura delle Aree di valutazione (gestionali) del Direttore di Sezione completa di pesi.

Area Valutazione (gestionale + scientifica)	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	20%
B) Area di valutazione della Performance individuale (solo scientifica)	60%
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	20%

La performance complessiva (scientifica e gestionale), espressa in percentuale, si ottiene dalla seguente formula = $[(PO * 20) + (PI * 60) + (CC * 20)]/100$

Per quanto riguarda la prestazione per l'attività scientifica, allo scopo di formulare la valutazione individuale dei Direttori di Sezione, l'Ente ha stabilito di adottare i sotto indicati criteri generali, con i relativi punteggi.

Criteri generali di valutazione dell'area B (attività scientifica):

Esaustività nella descrizione delle attività del valutato a dimostrazione degli obiettivi realizzati	Fino a 20 punti
Livello di realizzazione degli obiettivi prefissati	Fino a 80 punti

Punteggi dell'area B (attività scientifica):

Per i soggetti che otterranno 0 punti	Non verrà attribuita la retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 1 a 60 punti	Valutazione pari al 50% della retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 61 in poi	Valutazione pari al 100% della retribuzione di risultato

Gli obiettivi operativi scientifici vengono assegnati di anno in anno e sono una declinazione degli obiettivi strategici che l'Ente indica nella propria programmazione scientifica triennale in coerenza con il Documento di Visione Strategica decennale (DVS) e con il Piano Triennale Attività (PTA), aggiornato annualmente ed approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, gli obiettivi operativi scientifici assegnati al Direttore di Sezione discendono dagli obiettivi strategici assegnati ai Direttori di Dipartimento, mentre gli obiettivi operativi amministrativo - gestionali vengono declinati da quelli strategici dell'Amministrazione Centrale definiti nel Piano Triennale della Performance (PTP).

Ogni Direttore di Sezione allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al proprio valutatore, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione, salvo diverse disposizioni.

PERSONALE DESTINATARIO DI INDENNITÀ SPECIFICHE, CUI VIENE AFFIDATO UN INCARICO DI RESPONSABILITÀ/COORDINAMENTO DI PERSONALE E CHE SVOLGE ATTIVITÀ TECNICO-AMMINISTRATIVE E GESTIONALI

IL VALUTATO: Personale destinatario di indennità specifiche, cui viene affidato un incarico di responsabilità/coordinationo di personale e che svolge attività tecnico-amministrative e gestionali

IL VALUTATORE: Il Direttore Generale, il Direttore Affari Generali e Bilancio, il Direttore Affari del Personale, i Direttori di Sezione

VALUTATORE	VALUTATO
Direttore Generale	Responsabili centri servizi, Responsabili di settore se afferenti la Direzione Generale, Coordinatori di uffici, Responsabili di sede, RSPP e Segreterie particolari
Direttore Affari Generali e Bilancio	Responsabili Centri Servizi, Responsabili di Settore, Coordinatori di uffici se afferenti la Direzione Affari Generali e Bilancio
Direttore Affari del Personale	Responsabili Centri Servizi, Responsabili di Settore, Coordinatori di uffici se afferenti la Direzione Affari del Personale
Direttore di Sezione	Responsabile dei Servizi Amministrativi

Di seguito la tabella con l'indicazione delle Aree e dei rispettivi pesi assegnati.

RESPONSABILI CENTRI SERVIZI - RESPONSABILI DI SETTORE - RESPONSABILI DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI - COORDINATORI D'UFFICIO - RESPONSABILI DI SEDE – RSPP e ASPP E SEGRETERIE PARTICOLARI

Nella tabella seguente si rappresenta la struttura delle Aree di valutazione delle figure interessate completa di pesi.

Area Valutazione (gestionale)	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	30%
B) Area di valutazione della Performance individuale	40%
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	30%

La performance complessiva, espressa in percentuale, si ottiene dalla seguente formula = $[(PO * 30) + (PI * 40) + (CC * 30)]/100$

DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

IL VALUTATO: il Direttore di Dipartimento

IL VALUTATORE: Il Consiglio di Amministrazione

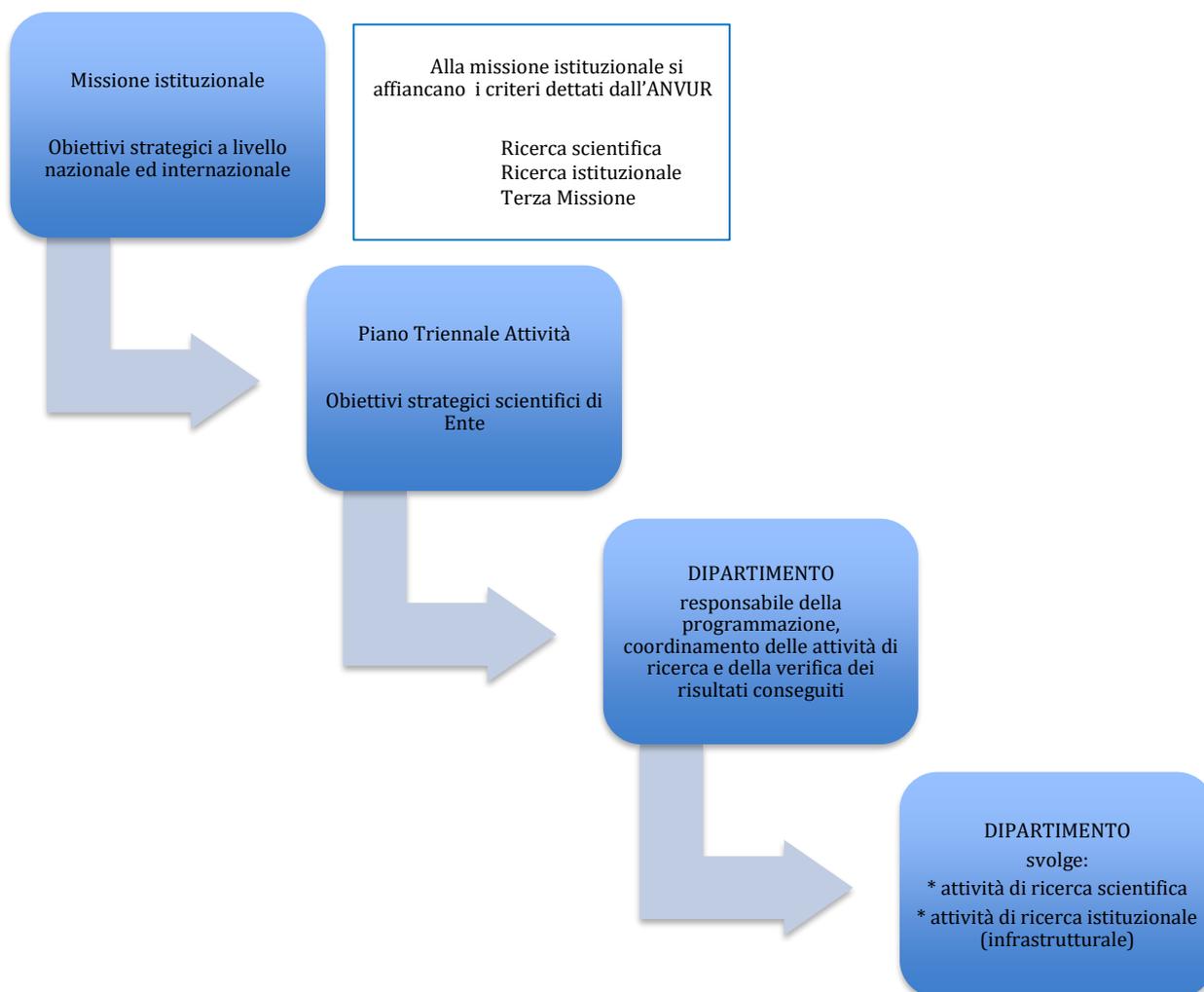
Come indicato nello Statuto vigente, all'art. 2 "Missione", l'Ente, tenuto conto degli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo e delle Linee di indirizzo del Ministero vigilante, svolge ricerca scientifica, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

La "Missione" risponde inoltre ai criteri individuati da ANVUR per la classificazione delle attività degli EPR ovvero Ricerca Scientifica, Ricerca Istituzionale e Terza Missione. Quanto indicato nella "Missione" diviene la base per la definizione degli obiettivi strategici scientifici che vengono analiticamente presentati nel PTA, documento programmatico a rinnovo annuale ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 218/2016.

Il Direttore di Dipartimento è titolare di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che, in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'INGV, è responsabile dell'attività scientifica del Dipartimento e dei suoi risultati.

Al Direttore di Dipartimento è attribuita una retribuzione annua variabile quale retribuzione di risultato da corrispondersi una volta l'anno, a seguito della verifica e della valutazione dei risultati conseguiti, in coerenza con gli obiettivi scientifici annuali assegnati.

Secondo quanto previsto dal ROF in vigore, l'articolazione scientifica prevede che i Dipartimenti siano deputati alla programmazione, coordinamento e verifica della ricerca scientifica e dei risultati conseguiti e che presso le Sezioni, definite come unità organizzative tecnico-scientifiche con responsabilità amministrative, vengano svolte le attività di ricerca, monitoraggio e sorveglianza e realizzate a livello territoriale le attività di Terza Missione.



Risulta pertanto evidente come al Direttore di Dipartimento vengano assegnati obiettivi esclusivamente scientifici a carattere strategico e operativo in coerenza con la programmazione triennale di attività dell’Ente nonché con il Documento di Visione Strategica Decennale, da parte del Consiglio di Amministrazione che è poi chiamato a valutarlo.

Allo scopo di formulare la valutazione individuale dei Direttori di Dipartimento, il Consiglio di Amministrazione esaminerà la relazione a consuntivo presentata dai Direttori entro il mese di marzo dell’anno successivo sulla base dei sotto indicati criteri generali e dei relativi punteggi.

Criteri generali di valutazione:

Esaustività nella descrizione delle attività del valutato a dimostrazione degli obiettivi realizzati	Fino a 20 punti
Livello di realizzazione degli obiettivi prefissati	Fino a 80 punti

Punteggi:

Per i soggetti che otterranno 0 punti	Non verrà attribuita la retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 1 a 60 punti	Valutazione pari al 50% della retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 61 in poi	Valutazione pari al 100% della retribuzione di risultato

I criteri e punteggi suindicati verranno applicati a partire dall'approvazione del presente SMVP.

PERSONALE IV – VIII LIVELLO

Una significativa novità è quella di introdurre a partire dal ciclo delle performance 2023 la valutazione per tutto il personale appartenente ai livelli IV - VIII in applicazione della vigente normativa di settore.

Nel 2017 con Delibera del CdA n. 453 del 23/10/2017 sono state approvate le schede di valutazione del personale appartenente ai livelli IV-VIII con un sistema bottom up, in risposta ai rilievi formulati da DFP con nota n. 4307 in data 23/01/2017. L'INGV ha preso sin da allora l'impegno di riorganizzare il ciclo delle performance e coinvolgere tutto il personale nel processo di valutazione.

Tale modalità di valutazione è valida e applicabile dal 2017 a tutto il 2022.

Il principio ispiratore, ai fini della valutazione, nella predetta Delibera è l'art. 45, comma 3, del CCNL 1996 in cui le aree di valutazione sono:

- a) Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
- b) Capacità di adattamento operativo al contesto d'intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi;
- c) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici;
- d) Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione dei miglioramenti organizzativi e gestionali.

SCHEDE DI VERIFICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PERSONALE IV-VIII Livello

ANNO _____				
Dipendente: _____				
Profilo: _____				
Livello: _____				
Tipologia contrattuale: _____				
Area Valutazione	Peso Area	Valutazione	Valutazione Aree	Totale Valutazione
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Punti da 1 a 5	0	0	0,00%
Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione di cambiamenti organizzativi		0	0	
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici		0	0	
Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali		0	0	
			Valutazione	Positiva
Firma per la validazione: _____				

Per ciascuna area il punteggio può variare da 1 a 5. Il totale di tale valutazione sarà poi trasformato in una percentuale che se, superiore o uguale al 30%, potrà definirsi positiva come riportato nella tabella seguente:

1	5 %	scarso
2	10 %	sufficiente
3	15 %	discreto
4	20 %	buono
5	25 %	ottimo

La valutazione complessiva delle quattro aree sarà compresa tra il 20% e il 100%.

La quota di premialità da distribuire sarà erogata sulla base dei parametri indicati nella seguente tabella:

Classe	Percentuale raggiunta	Premialità
A	Maggiore o uguale a 50%	100%
B	Maggiore di 30% e minore a 50 %	80%
C	Uguale a 30 %	50%
D	Minore di 30%	0%

In relazione al profilo ricoperto la valutazione annuale si baserà sul profilo prevalente in termini di mesi persona e a parità di mesi sarà considerata la permanenza nel livello più alto.

Tale modalità di valutazione è valida e applicabile dal 2017 e fino all'applicazione a regime del presente Sistema.

L'obiettivo che si pone l'Istituto è quello di introdurre a partire dal ciclo di valutazione della performance 2023, in un'ottica di miglioramento ed adeguamento alle disposizioni normative vigenti, un nuovo sistema di valutazione delle performance individuali per il personale IV - VIII livello che tenga conto anche della dimensione relativa alla performance organizzativa di cui alle valutazioni delle figure precedenti.

Per il personale IV - VIII livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato con oneri a gravare sui fondi ordinari di bilancio, si utilizzerà la scheda di seguito riportata al

fine di valutare annualmente la performance ed attribuire la relativa quota premiale in relazione ai risultati ottenuti. L'area C della scheda sottostante sarà diversificata per n. 2 gruppi a seconda del livello di appartenenza (allegato 2 al Sistema):

Gruppo 1: tutti i profili dal livello IV al livello VI

Gruppo 2: tutti i profili dal livello VII al livello VIII

Personale IV-VI livello - Gruppo 1

Area Valutazione	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	70%
B) Area di valutazione della Performance individuale	n.a.
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	30%

Personale VII-VIII livello - Gruppo 2

Area Valutazione	Peso Area di valutazione
A) Area di valutazione della Performance Organizzativa dell'attività amministrativo-gestionale	70%
B) Area di valutazione della Performance individuale	n.a.
C) Area di valutazione dei Comportamenti e delle competenze	30%

Nella tabella sopra esposta non viene indicata e considerata l'area B, relativa agli obiettivi individuali, in quanto il personale coinvolto nel processo valutativo, ma non titolare di alcuna posizione di responsabilità concorre agli obiettivi della struttura di appartenenza che vengono misurati con l'area A.

Ai fini dell'erogazione delle indennità sopra descritte per il personale IV VIII livello si rimanda alla contrattazione integrativa di Ente.

PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO

Il personale appartenente ai livelli I - III ricopre un ruolo di particolare rilevanza per le attività strategiche dell'Ente, sia di ordine scientifico, infrastrutturale e divulgativo. Il personale I-III dell'INGV è chiamato a sviluppare le tematiche di ricerca e servizio proprie della *Mission* dell'Ente. Si ricorda che le vigenti disposizioni normative ed in particolare quanto disposto dall'art. 74 "Ambito di applicazione" del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. al comma 4 si prevede *"Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca. Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'articolo 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale."*

Con il D.Lgs 74/2017, che ha apportato delle modifiche al citato d.lgs 150/2009, viene attribuita in via definitiva ad ANVUR la funzione di gestione e indirizzo del Sistema Nazionale di Valutazione della Performance del comparto Università e Ricerca nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge.

Attualmente ANVUR non ha ancora fornito indicazioni in merito tale fattispecie, limitandosi al momento a rimandare la valutazione solo a livello di Enti/Università tramite la VQR ovvero l'esercizio di valutazione qualità della ricerca.

5. II PROCESSO DI VALUTAZIONE - Tempi e modalità

Il processo di valutazione dei soggetti coinvolti dal presente SMVP, ai quali sono assegnati specifici obiettivi, si articola nelle seguenti fasi:

- Condivisione degli obiettivi
- Assegnazione degli obiettivi
- Monitoraggio e Rendicontazione
- Valutazione della Performance
- Attribuzione indennità di risultato/premialità.

Il Consiglio di amministrazione, sulla base delle linee programmatiche previste nei piani triennali, assegna al Direttore Generale, ai Direttori di Dipartimento e ai Direttori di Sezioni, gli obiettivi annuali operativi.

Per i Dirigenti amministrativi l'assegnazione degli obiettivi è di competenza del Direttore Generale e dovrà essere conclusa entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (*anno n*). Per tutte le altre figure, quali Responsabili e Coordinatori, provvederà all'assegnazione degli obiettivi il Dirigente amministrativo di riferimento ovvero il Direttore

Generale, di norma entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (*anno n-1*).

Nel corso dell'anno, per i soggetti suindicati, sono previsti monitoraggi, di cui uno obbligatorio relativo al periodo gennaio-agosto dell'anno n. che i Valutati dovranno consegnare entro il quindicesimo giorno del mese di settembre (anno n). Il monitoraggio è fondamentale al fine di individuare il grado di raggiungimento degli obiettivi. Nel caso in cui dovessero emergere criticità che necessitano di azioni correttive sugli obiettivi operativi/pesi/indicatori/target, la richiesta di rimodulazione andrà formalmente motivata da parte del valutato. Il valutatore potrà accettare la richiesta di rimodulazione adottando apposito provvedimento.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo (*anno n+1*) i Dirigenti amministrativi e gli altri Responsabili/Coordinatori presentano al Direttore Generale/Dirigente amministrativo una relazione a consuntivo dell'attività svolta e la scheda di autovalutazione sulla quale si procederà alla valutazione della performance.

Per quanto afferisce l'attività scientifica i Direttori di Dipartimento e i Direttori di Sezione, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organizzazione e Funzionamento (ROF) agli artt. 7 e 12, entro il 31 marzo dell'anno successivo provvedono a presentare al Consiglio di Amministrazione una relazione a consuntivo delle attività svolte e la scheda di autovalutazione.

I Direttori di Sezione presenteranno anche nella relazione e nella scheda di autovalutazione i risultati raggiunti nell'ambito amministrativo gestionale. Su tale ultimo aspetto il Consiglio di amministrazione procederà alla valutazione sentito il Direttore Generale.

Allo scadere dell'incarico ogni valutato è tenuto a presentare al proprio valutatore, entro 30 giorni dalla data di cessazione, e salvo diverse disposizioni, una relazione dettagliata sulle attività svolte e la scheda di autovalutazione.

Entro il mese di maggio, nel caso in cui non ci sia accordo sull'esito della valutazione, il valutato dovrà essere ricevuto e ascoltato dal valutatore, avviando la procedura di conciliazione (si veda paragrafo dedicato alla conciliazione).

Il punteggio raggiunto dalla valutazione determinerà la corresponsione della parte variabile della retribuzione.

TABELLA FINALE DI VALUTAZIONE

Nella tabella seguente è indicata la correlazione tra il risultato finale raggiunto a valle della valutazione e la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato da corrispondere per le figure alle quali è applicabile il presente Sistema, ovvero: Direttore Generale, Dirigenti amministrativi, Direttori di Dipartimento e Direttori di Sezione.

Attribuzione retribuzione di risultato	
Risultato complessivo rilevato dalla scheda	Percentuale retribuzione risultato da attribuire

<= 40%	0
dal 41% al 60%	60%
dal 61% al 80%	80%
dal 81% al 90%	90%
> = 91%	100%

Per il personale appartenente ai livelli retributivi IV - VIII cui è destinata la quota premiale alla lettera e) dell'art. 43 CCNL 94-97, la correlazione tra il risultato finale raggiunto a valle della valutazione e la retribuzione a titolo di premialità verrà definita in sede di contrattazione integrativa.

6. LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

La procedura di conciliazione riguarda il caso in cui dovessero sorgere conflitti tra valutato e valutatore, nell'ambito della valutazione della performance.

Il Direttore Generale, entro 30 giorni dal ricevimento della propria valutazione, può presentare per iscritto le proprie controdeduzioni trasmettendo tale documento al Comitato di conciliazione e per conoscenza al CDA.

I restanti valutati possono, entro 30 giorni dal ricevimento della propria valutazione, rivolgersi al pertinente Comitato di conciliazione presentando le proprie osservazioni.

Il Comitato di conciliazione ha due diverse composizioni in funzione del valutato.

In particolare per l'esame dell'istanza avanzata dal DG, dai Dirigenti Amministrativi, dai Direttori di Dipartimenti e dai Direttori di Sezione il Comitato di conciliazione si compone di:

- Il Presidente dell'Ente;
- Il Presidente dell'OIV;
- Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Per l'esame dell'istanza avanzata dai restanti valutati il Comitato di conciliazione si compone di:

- Il Direttore Generale;
- Un componente dell'OIV (indicato dal Presidente OIV)

- Un componente del Comitato Unico di Garanzia (indicato dal Presidente CUG).

I componenti del Comitato di conciliazione sono nominati con provvedimento del CDA e restano in carica per due anni, rinnovabili, in coerenza con la carica rivestita.

Il Comitato esamina l'istanza del valutato, può chiedere un'integrazione della documentazione e ascoltare, eventualmente, il valutatore.

Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere udito personalmente dal Comitato.

Concluso il tentativo di conciliazione, il Comitato conferma o rinvia, con le proprie osservazioni, la scheda di valutazione al valutatore e al valutato. Il valutatore può recepire le osservazioni del Comitato o confermare la valutazione precedentemente effettuata motivandola.

I lavori del Comitato di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza da parte del valutato.

7. CASI PARTICOLARI

La valutazione si considera "negativa" quando si realizza una delle seguenti condizioni:

- Direttori: qualora il punteggio riportato dal valutato al termine del processo di valutazione sia uguale o inferiore a 40%;
- per altro personale: qualora il punteggio riportato dal valutato al termine del processo di valutazione sia inferiore a 30%.

Nel caso in cui l'incarico di un valutato cessi infrannualmente, alla figura che subentra verranno automaticamente attribuiti gli obiettivi già assegnati al valutato uscente, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico. Resta facoltà del neo valutato, come precedentemente indicato nel presente SMVP, la proposta di rimodulazione degli obiettivi.

Qualora il neo valutato venga nominato successivamente alla data del 01/11 ovvero per un periodo inferiore a 60 giorni, la misurazione e la valutazione della Performance di detto periodo sarà effettuata contestualmente a quella relativa al ciclo dell'anno successivo.

Qualora il valutato ricopra più di un incarico, ai fini dell'applicazione del presente Sistema, si farà riferimento all'incarico apicale, ferma restando l'erogazione di una sola indennità.

Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno, venga trasferito ad altra unità organizzativa, ai fini della valutazione provvederà il valutatore della struttura presso la quale il dipendente ha prestato più servizio in termini di mesi, sentito il valutatore dell'altra struttura.

Allegato 1) SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E COMPORAMENTI

Area di valutazione A XX%									
Performance Organizzativa delle attività amministrativo-gestionali									
Area Strategica	Peso Area Strategica	Obiettivo strategico	Peso Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo Organizzativo	Peso Obiettivo Operativo Organizzativo	Indicatore	Target	Monitoraggio infrannuale	Monitoraggio al 31/12 (entro 31/3 anno successivo)
AREA 1	XX%	OS 1.1 OS 1.n.	XX1 % XXn %	OOO 1.1 OOO 1.n.	XX1% XXn%				
AREA ...	XX%	OS 2.1 OS 2.n.	XX1 % XXn %	OOO 2.1 OOO 2.n.	XX1% XXn%				
AREA N	XX%	OS 3.1 OS 3.n.	XX1 % XXn %	OOO 3.1 OOO 3.n.	XX1% XXn%				
Area di valutazione B XX%									
Performance INDIVIDUALE									
Area Strategica	Peso Area Strategica	Obiettivo strategico	Peso Obiettivo Strategico	Obiettivo operativo Individuale	Peso Obiettivo Operativo Individuale	Indicatore	Target	Monitoraggio infrannuale	Monitoraggio al 31/12 (entro 31/3 anno successivo)
AREA 1	XX%	OS 1.1 OS 1.n.	XX1 % XXn %	OOI 1.1 OOI 1.n.	XX1% XXn%				
AREA ...	XX%	OS 2.1 OS 2.n.	XX1 % XXn %	OOI 2.1 OOI 2.n.	XX1% XXn%				
AREA N	XX%	OS 3.1 OS 3.n.	XX1 % XXn %	OOI 3.1 OOI 3.n.	XX1% XXn%				
Area di valutazione C XX%									
Comportamenti e Competenze									
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione	Relazione annuale al 31/12 (entro il 31/3 anno successivo)						
1)	XX%								
...)	XX%								
N)	XX%								

Allegato 2) DETTAGLIO COMPORAMENTI E COMPETENZE

DIRETTORE GENERALE		
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Governance	30%	Capacità di tradurre la visione strategica in obiettivi e piani di azione di performance
C.2. Leadership e innovazione	20%	Capacità di adattamento e risposta alle modifiche del contesto esterno favorendo l'innovazione dei processi
C.3. Gestione organizzativa	20%	Capacità di garantire lo stato di efficienza ed efficacia dei processi nel rispetto delle norme sulla Trasparenza e prevenzione della corruzione
C.4. Relazioni e comunicazione	20%	Capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione costruendo un contesto favorevole con i collaboratori
C.5. Differenziazione dei giudizi	10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

DIRIGENTI AMMINISTRATIVI		
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Competenze professionali e manageriali	30%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate
C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali	20%	Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante
C.3. Innovazione e problem solving	20%	Capacità di risolvere eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi anche tramite l'innovazione dei processi
C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo	20%	Capacità di pianificare le azioni e la distribuzione dei carichi di lavoro al fine di gestire efficacemente i processi
C.5. Differenziazione dei giudizi	10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

DIRETTORI DI SEZIONE		
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Competenze professionali e manageriali ambito scientifico	20%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate
C.1.1 Competenze professionali e manageriali ambito amministrativo gestionale	10%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate
C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali	20%	Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante
C.3. Problem solving	20%	Capacità di risolvere eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese
C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo	20%	Capacità di pianificare le azioni e la distribuzione dei carichi di lavoro al fine di gestire efficacemente i processi
C.5. Differenziazione dei giudizi	10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

RESPONSABILI DEI CENTRI SERVIZI		
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Comportamenti organizzativi	25%	Capacità di favorire lo sviluppo professionale dei propri collaboratori tramite la responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo.
C.2. Gestione processi lavorativi	25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
C.3. Problem solving	25%	Capacità di riconoscere situazioni critiche e proporre adeguate soluzioni
C.4. Gestione delle relazioni	25%	Capacità di relazionarsi in modo costruttivo e propositivo con i colleghi

ALTRI RESPONSABILI E COORDINATORI		
Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Monitoraggio e controllo	25%	Capacità effettuare un costante monitoraggio delle attività
C.2. Gestione processi lavorativi	25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza

C.3. Problem solving	25%	Capacità di riconoscere situazioni critiche e proporre adeguate soluzioni
C.4. Competenze professionali e tecniche	25%	Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze tecnico professionali

PERSONALE IV VIII I GRUPPO - dal livello IV al livello VI

Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Performance tecnica	25%	Capacità di rispettare dei tempi di lavoro sulla base delle attività concordate da svolgere
C.2. Performance organizzativa	25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
C.3. Performance relazionale	25%	Capacità di proporre soluzioni alternative finalizzate al miglioramento dei processi d'ufficio
C4. Performance istituzionale	25%	Rispetto dei codici e dei Regolamenti di Ente in materia di lavoro

PERSONALE IV VIII II GRUPPO - dal livello VII al livello VIII

Aree relative ai Comportamenti e Competenze	Peso	Descrizione
C.1. Performance tecnica	25%	Capacità di rispettare dei tempi di lavoro sulla base delle attività concordate da svolgere
C.2. Performance organizzativa	25%	Capacità di svolgere il proprio lavoro con puntualità e precisione
C.3. Performance relazionale	25%	Capacità di confrontarsi con i colleghi in modo pro attivo
C4. Performance istituzionale	25%	Rispetto dei codici e dei Regolamenti di Ente in materia di lavoro