

Sistema di misurazione e valutazione della performance SMVP

*Approvato con deliberazione del Consiglio di
Amministrazione nella seduta del 17/06/2022*



Indice

Premessa.....	3
1 Le finalità e le modalità operative del SMVP.....	4
1.1 Le finalità del SMVP.....	4
1.2 Le fasi della misurazione della performance.....	4
1.3 L'organigramma dell'Ente	5
1.4 I soggetti coinvolti	6
2 Gli ambiti di misurazione e valutazione	8
2.1 La performance organizzativa	8
2.2 La performance individuale.....	8
2.2.1 La performance della Direzione Generale	9
2.2.2 La performance dei Dirigenti di II fascia.....	10
2.2.3 La performance individuale del personale dei livelli IV-VIII	11
3 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance	13
3.1 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa	13
3.2 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance individuale	13
3.3 Le procedure di conciliazione.....	14
4 Il miglioramento continuo del SMVP	15
4.1 Progettazione di uno studio pilota per la performance scientifica	15
4.2 Progettazione mappatura e coinvolgimento di stakeholder	15



Premessa

Il presente documento aggiorna il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (d'ora in poi SMVP) predisposto nel 2018 dall'INVALSI (Istituto Nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione), d'ora in poi INVALSI.

In base alle indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (d'ora in avanti OIV), tale aggiornamento nasce dall'esigenza di perfezionare e adattare il sistema in base alla recente normativa di riferimento come previsto dalla Nota circolare dell'Ufficio per la Valutazione della Performance — Dipartimento della Funzione Pubblica — prot. n. DFP-0079054-P-18/12/2019 ad oggetto “Aggiornamento dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della performance”, che richiama la precedente circolare prot. n. DFP-0000980-P-09/01/2019 contenente le Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il presente documento è stato elaborato in base alle novità introdotte dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (...)”, adottato in virtù dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, e tiene conto delle indicazioni di carattere generale e metodologico contenute nelle Linee guida emesse dall'Ufficio per la Valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri che, seppur indirizzate al comparto Ministeri, offrono spunti anche per le altre Pubbliche Amministrazioni. Gli aggiornamenti del SMVP tengono conto, inoltre, delle novità introdotte alla normativa, in particolare con il D.lgs. n.218 del 25 novembre 2016 e il D.lgs. n.80 del 9 giugno 2021 e s.m.i.

Nel documento si illustra il processo attraverso il quale l'INVALSI definisce e regola il funzionamento dell'intero ciclo della performance, quindi definisce l'insieme di tecniche, risorse e processi per assicurare il corretto svolgimento del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale e ne elabora i principali *output*. Il SMVP è finalizzato alla misurazione e al miglioramento dei risultati raggiunti dall'Istituto, in termini di efficienza ed efficacia, nonché della qualificazione del personale, allo scopo di migliorarne la qualità del lavoro e la struttura organizzativa in cui opera (D.lgs. n. 150/2009). In tale contesto, l'adozione del SMVP rappresenta non soltanto la realizzazione di un adempimento normativo, bensì un'opportunità per l'Istituto di predisporre uno strumento finalizzato al miglioramento continuo.

Il documento si articola in quattro capitoli. Il primo capitolo descrive le finalità e le modalità operative del SMVP in relazione all'organizzazione dell'Istituto; il secondo illustra gli ambiti di misurazione e valutazione previsti dal D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i., ovvero la performance organizzativa e la performance individuale; il terzo descrive le procedure per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale e le procedure di conciliazione. Nel quarto capitolo sul miglioramento continuo del SMVP si introduce, in via sperimentale, lo studio di un progetto pilota sulla valutazione del personale di ricerca che ricopre ruoli di responsabilità di unità organizzative.



1 Le finalità e le modalità operative del SMVP

1.1 Le finalità del SMVP

Il SMVP è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi e alla crescita delle professionalità dell'INVALSI e si compone di due parti:

- la misurazione e valutazione della performance organizzativa (disciplinata all'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009);
- la misurazione e valutazione della performance individuale (disciplinata all'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009),
suddivisa a sua volta in:
 - performance individuale del Direttore generale e dei dirigenti di II fascia;
 - performance individuale (comportamenti organizzativi) del personale dei livelli IV-VIII.

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

La performance può essere di tipo organizzativo o individuale. Il modello di valutazione della performance adottato da INVALSI è suddiviso in tre livelli distinti:

- performance organizzativa del Direttore Generale e dei dirigenti II fascia (*obiettivi operativi*);
- performance individuale del Direttore Generale e dei dirigenti II fascia (*obiettivi individuali*);
- performance individuale del personale dei livelli IV-VIII (*comportamenti organizzativi*).

1.2 Le fasi della misurazione della performance

Le macro-fasi del processo di valutazione della performance sono le seguenti:

A. Adozione della Piano triennale delle attività (PTA)

Il Consiglio di Amministrazione adotta il PTA contenente gli obiettivi, i target triennali e le linee di intervento/azione ai fini del raggiungimento degli obiettivi stessi.

B. Adozione del PIAO e assegnazione degli obiettivi operativi al personale

Una volta proceduto all'adozione del PIAO, nel quale confluiscono le aree strategiche, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, con relativi indicatori e target, avviene l'assegnazione degli obiettivi al personale.

C. Monitoraggio intermedio degli obiettivi operativi

Il Direttore Generale, il Dirigente, i responsabili in corso di anno effettuano un monitoraggio circa lo stato di avanzamento degli obiettivi operativi, in quanto potrebbero intervenire fattori interni o esterni che influenzano il raggiungimento del risultato previsto.

D. Approvazione degli obiettivi operativi revisionati proposti dalle Aree/Strutture

Qualora gli esiti del monitoraggio evidenzino motivi per i quali risultati necessaria, motivandola, una rimodulazione/integrazione/annullamento degli obiettivi operativi, l'eventuale proposta dovrà essere inviata al Direttore Generale per la relativa istruttoria.

E. Rendicontazione dei risultati raggiunti nell'anno precedente e valutazione finale



Il processo di rendicontazione dei risultati gestionali raggiunti nell'anno precedente e di valutazione del personale riguarda la valutazione dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi operativi individuati.

F. Adozione Relazione sulla performance e validazione da parte dell'OIV

Il Direttore generale predispose la Relazione sulla performance, successivamente trasmessa all'OIV per la sua validazione. In seguito alla validazione dell'OIV, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, procede all'approvazione della relazione.

G. Pagamento delle premialità

La validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV è condizione per l'attribuzione delle premialità.

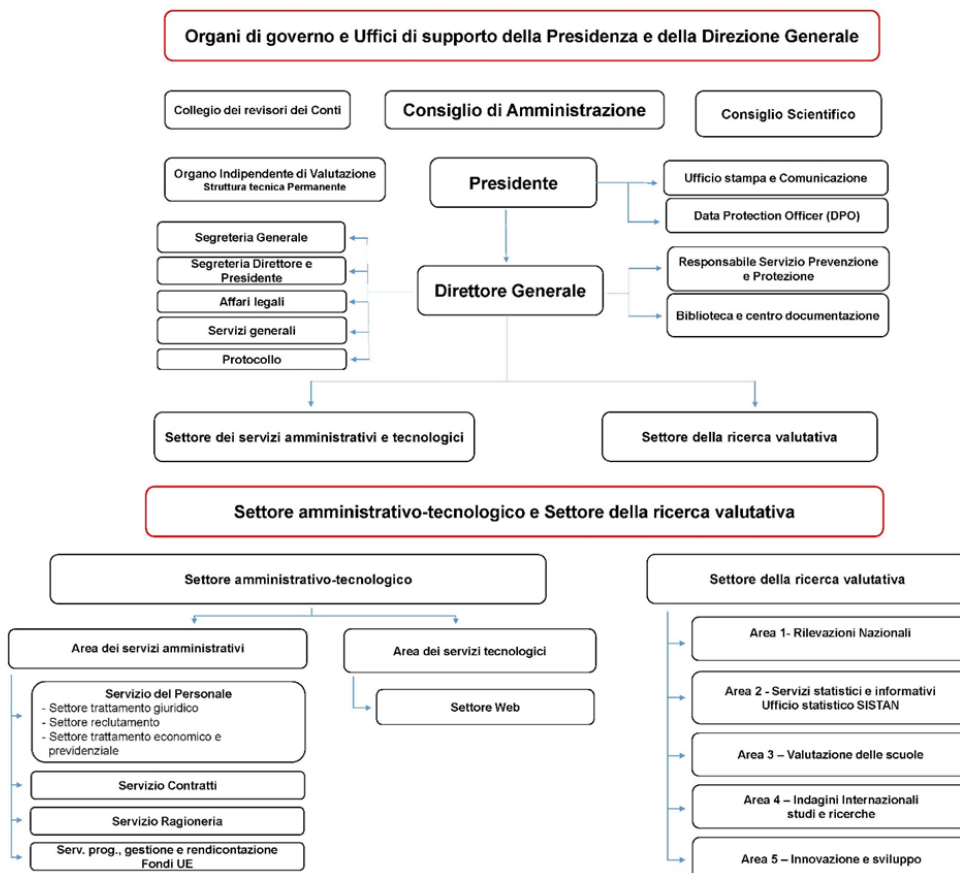
1.3 L'organigramma dell'Ente

Nel Regolamento di organizzazione e del Personale, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 gennaio 2018, è riportato il funzionamento organizzativo dell'Istituto.

L'INVALSI si articola in:

- Uffici di supporto della Presidenza e della Direzione generale;
- Settore dei servizi amministrativo-tecnologici, suddiviso in Area dei servizi amministrativi e Area dei servizi tecnologici;
- Settore della ricerca valutativa suddiviso nelle seguenti aree di ricerca:
 - Area 1 – Rilevazioni Nazionali;
 - Area 2 – Servizi Statistici e Informativi (Ufficio statistico SISTAN);
 - Area 3 – Valutazione delle scuole;
 - Area 4 – Indagini Internazionali, studi e ricerche;
 - Area 5 – Innovazione e Sviluppo.

Si riporta in seguito l'organigramma dell'Istituto.



1.4 I soggetti coinvolti

Il sistema si rivolge a tutti i dipendenti dell'INVALSI che abbiano svolto almeno 3 mesi di lavoro effettivo nell'anno di riferimento. I ricercatori e i tecnologi sono esclusi dal SMVP ai sensi dell'art. 74, comma 4, D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Nella tabella che segue si riportano tutti i soggetti coinvolti, in base alle proprie funzioni/posizioni, nel processo di valutazione della performance.



VALUTATO	VALUTATORE	PROPOSTA VALUTAZIONE
Direttore Generale	Presidente	O.I.V.
Dirigenti II fascia	Direttore Generale	
Personale in servizio presso Aree/Uffici afferenti alla Presidenza	Direttore Generale (su relazione del Presidente)	
Personale in servizio presso l'area dei servizi amministrativi	Dirigente II fascia	
Personale in servizio presso l'area dei servizi tecnologici	Direttore Generale (su relazione del Responsabile dell'area dei servizi tecnologici)	
Personale in servizio presso Aree di ricerca (liv. IV-VIII)	Direttore Generale (su relazione del Responsabile delle Area di ricerca)	
Personale in servizio presso la Biblioteca	Direttore Generale (su relazione del Responsabile della Biblioteca)	
Responsabili delle aree di ricerca Responsabile Biblioteca Responsabile dell'area dei servizi amministrativi Responsabile dell'area dei servizi tecnologici	Direttore Generale (ove previsto)	
Comandato in entrata	Direttore Generale	
Comandato in uscita	Valutatore individuato ai sensi dell'ordinamento interno dell'ente ospitante	



2 Gli ambiti di misurazione e valutazione

Il SMVP è composto di due parti, la performance organizzativa e la performance individuale, collegate tra di loro e ognuna destinata a una finalità di misurazione.

2.1 La performance organizzativa

Gli ambiti di misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono stabiliti dall'art. 8 del D.lgs. n. 150/09 s.m.i. in base al quale il SMVP deve essere funzionale al raggiungimento delle seguenti attività:

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

2.2 La performance individuale

Gli ambiti di misurazione e la valutazione della performance individuale sono stabiliti dall'art. 9 del D.lgs. n. 150/09 s.m.i. in base al quale viene fatta una distinzione tra la performance di personale con ruoli di responsabilità e quella riferita al resto dei dipendenti.

Il comma 1 dell'art. 9 stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'art. 7, è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (performance organizzativa), ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Per il personale dipendente il comma 2 dell'art. 9 dispone che le valutazioni svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del SMVP di cui all'art. 7 ed è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;



- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

2.2.1 La performance della Direzione Generale

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Direttore Generale è collegata alle seguenti componenti:

Componente	Punteggio massimo
Organizzativa (obiettivi operativi) Livello percentuale di raggiungimento degli indicatori/target prefissati relativi agli obiettivi specifici attribuiti al Direttore generale (media aritmetica dei risultati percentuali conseguiti)	40
Individuale (obiettivi individuali) Livello percentuale di raggiungimento degli indicatori/target prefissati relativi agli obiettivi individuali del Direttore generale (media aritmetica dei risultati percentuale conseguiti)	40
Comportamenti Organizzativi Corrispondenza dei comportamenti espressi nel ruolo rispetto alle aspettative	20
Totale	100



Comportamenti organizzativi		
Ambiti	Fattori	Punteggio massimo
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	7
	Gestione criticità e problem solving	
	Iniziativa	
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	7
	Motivazione del personale	
	Relazioni e comunicazione	
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	6
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione	
Totale		20

2.2.2 La performance dei Dirigenti di II fascia

La misurazione e la valutazione individuale dei Dirigenti di II fascia è collegata alle seguenti componenti:

Componente	Punteggio massimo
Organizzativa (obiettivi operativi) Livello percentuale di raggiungimento degli indicatori/target prefissati relativi agli obiettivi operativi assegnati all'unità organizzativa di competenza (media aritmetica dei risultati percentuale conseguiti)	50
Individuale (obiettivi individuali) Livello percentuale di raggiungimento degli indicatori/target prefissati relativi agli obiettivi individuali assegnati (media aritmetica dei risultati percentuale conseguiti) In assenza di obiettivi individuali assegnati il punteggio massimo della componente operativa è pari a 70.	20
Comportamenti Organizzativi Corrispondenza dei comportamenti espressi nel ruolo rispetto alle aspettative	30



Totale	100

Comportamenti organizzativi		
Ambiti	Fattori	Punteggio massimo
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10
	Gestione criticità e problem solving	
	Iniziativa	
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10
	Motivazione del personale	
	Relazioni e comunicazione	
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	10
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione	
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione	
Totale		30

Nel caso in cui un dipendente ha ricoperto una funzione di responsabilità di più unità organizzative la valutazione della performance individuale coincide con quella ottenuta nell'incarico con maggiore durata temporale. Nel caso in cui un dipendente abbia incarichi di responsabilità con la stessa durata temporale, la valutazione della performance individuale si calcola effettuando la media aritmetica dei risultati ottenuti nei diversi incarichi.

2.2.3 La performance individuale del personale dei livelli IV-VIII

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale tecnico/amministrativo dei livelli IV-VIII è effettuata attraverso la valutazione dei comportamenti organizzativi ovvero il contributo del dipendente al raggiungimento dei risultati operativi dell'unità organizzativa di appartenenza.



Componente	Punteggio massimo
Comportamenti Organizzativi Corrispondenza dei comportamenti espressi nel ruolo rispetto alle aspettative	40
Totale	40

Comportamenti organizzativi	
A. Precisione e qualità delle attività svolte	10
B. Adattamento operativo rispetto al contesto di riferimento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti organizzativi	10
C. Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici	10
D. Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire al miglioramento organizzativo e gestionale	10
Totale	40



3 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance

I processi valutativi della performance riguardano l'attività dell'Istituto nel suo complesso secondo un sistema di valutazione top-down cioè effettuata da un superiore gerarchico e finalizzata alla responsabilizzazione del personale nella realizzazione della performance annuale. Tra questi processi è esclusa la valutazione delle attività di ricerca che è regolamentata da specifica normativa.¹

3.1 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa

Per quanto riguarda la performance organizzativa, la misurazione e valutazione annuale prevede le seguenti procedure:

- il Dirigente di II fascia valuta il raggiungimento degli obiettivi operativi della propria unità organizzativa;
- il Direttore Generale valuta la performance (obiettivi operativi) del Dirigente di II fascia e dei responsabili delle unità organizzative, ove previsto;
- il Direttore Generale, sulla base di una relazione scritta dai Responsabili delle Aree di ricerca e dei Servizi, valuta la performance (comportamenti organizzativi) del personale tecnico-amministrativo assegnato;
- il Direttore generale redige una relazione dettagliata attinente al livello di raggiungimento degli obiettivi istituzionali ad esso assegnati, nonché quelli relativi alle singole unità organizzative, entro il mese di maggio, successivo all'anno di esercizio. Tale relazione viene successivamente trasmessa al Presidente e all'O.I.V.;
- l'O.I.V. ha il compito di misurare e valutare la performance complessiva dell'istituto, nonché di effettuare la proposta di valutazione annuale del Direttore generale ai sensi del comma 4, lett.- e) dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.² A tal fine, secondo quanto previsto dalla normativa vigente³, l'O.I.V. può utilizzare i risultati emersi dai processi valutativi interni nonché tutti gli atti e documenti propri dell'Amministrazione nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali;
- entro il 30 giugno la relazione annuale sulla Performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo, è validata dall'O.I.V.⁴ che ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

3.2 Le procedure per la misurazione e la valutazione della performance individuale

Per quanto riguarda la performance individuale, la funzione di misurazione e valutazione prevede ruoli differenziati dei valutatori in base ai livelli gerarchici.

Essendo il SMVP basato su una valutazione top-down, l'individuazione, la pianificazione e l'assegnazione degli obiettivi, nonché la negoziazione e la valutazione finale, avvengono secondo un processo a cascata nella quale il ruolo di valutatore è svolto dal superiore gerarchico. Nello specifico:

- il Presidente valuta la performance individuale del Direttore generale. Tale valutazione, per la componente istituzionale ed individuale, deve avvenire in coerenza con quanto proposto dall'O.I.V.⁵. La

¹ Art. 74, comma 4, del d.lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009 e s.m.i.

² Art. 7, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009 e s.m.i.,

³ Art. 14, comma 4ter, del D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009 e s.m.i.,

⁴ Art. 14, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009 e s.m.i.,

⁵ Art. 14, comma 4, lett. e), del D.Lgs. n. 150, del 27 ottobre 2009 e s.m.i.,



valutazione annuale dei comportamenti organizzativi è effettuata direttamente dal Presidente;

- il Direttore Generale valuta la performance individuale e dei comportamenti organizzativi del Dirigente II fascia;
- il Direttore Generale, sulla base di una relazione scritta dai Responsabili delle Aree di ricerca e dei Servizi, valuta la performance individuale (comportamenti organizzativi) del personale dei livelli IV-VIII assegnato.

La valutazione della performance individuale del Direttore generale si articola in tre successive fasi:

- 1) il Direttore generale redige una relazione dettagliata e documentata attinente al livello di raggiungimento degli obiettivi operativi e individuali di competenza, nonché dei comportamenti organizzativi espressi entro il mese di maggio successivo all'anno di esercizio, che trasmette successivamente al Presidente e all'O.I.V.;
- 2) l'O.I.V., a seguito di un esame della relazione del Direttore Generale, formula una sua proposta valutativa relativamente alla componente operativa ed individuale. Nel caso in cui le due proposte differiscano in maniera evidente, l'O.I.V. potrà chiedere un confronto con il Direttore Generale per rappresentare e illustrare le proprie conclusioni.
- 3) Successivamente a tale confronto l'O.I.V. trasmette la proposta definitiva corredata di tutta la documentazione al Presidente;
- 4) il Presidente a seguito della suddetta proposta definisce la valutazione annuale della performance del Direttore Generale.

Durante la fase di programmazione i valutatori, in base al ruolo ricoperto e alla funzione svolta, hanno il compito di definire gli obiettivi, condividere, concordare e assegnare gli stessi al personale valutato.

Terminato il ciclo annuale di valutazione della performance, il valutatore procede:

- a valutare i risultati raggiunti dai valutati di cui è responsabile;
- alla presentazione degli esiti della valutazione, confrontandosi con il valutato rispetto agli stessi.

Nel caso in cui il valutato ritenga che la valutazione non sia congrua con l'attività svolta può proporre delle controdeduzioni documentate o elementi utili al valutatore per un eventuale modifica al punteggio assegnato nella valutazione.

Nel caso in cui si arrivi a una valutazione condivisa, gli atti di valutazione finale, sottoscritti sia dal valutatore che dal valutato, devono essere trasmessi al superiore gerarchico.

Al contrario, qualora non si arrivi ad una valutazione condivisa, il valutato può attivare nei cinque giorni successivi alla trasmissione della valutazione finale⁶, le procedure di conciliazione previste dal SMVP.

3.3 Le procedure di conciliazione

Le procedure di conciliazione⁷ sono dirette a risolvere gli eventuali conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

La valutazione contestata è presentata e discussa dalle parti (valutato e valutatore) di fronte all'immediato livello superiore gerarchico del valutatore, il quale può modificare o confermare la valutazione espressa.

⁶ La scheda di valutazione finale, reca la firma del valutatore e del valutato il, quale, se non concorda, può attivare la procedura di conciliazione nei 5 giorni successivi alla ricezione della scheda medesima.

⁷ Ai sensi dell'art. 7, comma 2bis, del d.lgs. n. 150/2009 così come modificato dal Decreto-Legislativo 25 maggio 2017, n. 74.



La valutazione contestata è sottoposta all'attenzione di un apposito Comitato di conciliazione nominato, dal Direttore generale se non svolge il ruolo di valutatore o dal Presidente, con la finalità di dirimere questioni di merito attinenti agli strumenti e alle procedure utilizzate nella valutazione.

Tale disciplina si ispira ai principi della celerità, dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

La procedura conciliativa non si applica al dirigente di vertice.

In ogni caso, a seguito della procedura di cui sopra, la valutazione non può essere modificata in senso peggiorativo. È comunque sempre possibile avviare procedure di conciliazione tramite il procedimento previsto dall'art. 410 del Codice di Procedura Civile.

4 Il miglioramento continuo del SMVP

L'Amministrazione si impegna a migliorare il SMVP con la definizione di descrittori ancora più specifici relativi ai fattori di ciascun ambito. Per la costruzione di un dizionario delle competenze e dei comportamenti organizzativi il processo sarà partecipato.

Un'altra azione migliorativa consisterà nella progettazione di uno studio pilota per la valutazione della performance scientifica (par. 4.1). Inoltre, si avvierà uno studio per mappare gli stakeholder al fine di coinvolgerli nel SMVP rendendoli partecipi del miglioramento della qualità dei servizi mediante tecniche e strumenti di valutazione partecipata (par. 4.2).

4.1 Progettazione di uno studio pilota per la performance scientifica

Nel corso del 2022, l'Istituto si propone di avviare la progettazione di uno studio pilota per sperimentare la valutazione della performance organizzativa e individuale estesa anche al personale di ricerca titolare di incarichi di responsabilità gestionale.

Il progetto prevede una valutazione sperimentale per il Coordinatore del Settore della ricerca valutativa, i Responsabili delle Aree di ricerca e dei Servizi e un numero limitato di unità cui è affidata la responsabilità scientifica di un progetto di ricerca, ritenuto da parte del Consiglio di Amministrazione strategico per l'Istituto, secondo criteri che il Consiglio stesso adotterà su proposta del Direttore Generale (ad esempio criterio economico, impatto scientifico, impatto sugli stakeholder esterni, risorse impiegate necessarie).

La valutazione è finalizzata esclusivamente a supportare l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione delle strutture scientifiche, restando espressamente esclusa ogni valutazione legata alla produttività scientifica e, nella fase sperimentale, non sarà collegata ad alcun sistema premiale.

4.2 Progettazione di una mappatura degli stakeholder

Ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti, della trasparenza e della crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito, nel corso del 2022, l'Istituto intende eseguire una mappatura degli stakeholder, interni ed esterni, per avviare un aggiornamento del SMVP basato su una metodologia che valorizzi e promuova i processi condivisi, gli obiettivi generali, l'interazione proattiva tra il personale, l'impiego efficiente delle risorse e che consideri l'impatto che l'Istituto può avere nei confronti di tutti i suoi stakeholder.