

Sistema di Misurazione
e
Valutazione della Performance
2024

GRAN SASSO SCIENCE INSTITUTE



Premessa

1. Caratteristiche dell'amministrazione	4
2. Il ciclo di gestione della performance del GSSI	5
3. Descrizione del Sistema	9
3.1 Modalità di definizione e misurazione degli obiettivi organizzativi e individuali	9
3.2 Il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali nel processo di misurazione e valutazione della performance	9
3.3 Performance organizzativa: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione	10
3.4 Performance individuale: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione	10
4. Legame tra valutazione della performance e sistema premiale	14
5. Procedure di conciliazione	15
6. Attività pianificate per il progressivo miglioramento del Sistema	15

Allegato 1: Scheda di conferimento e valutazione degli obiettivi

Allegato 2: Scheda di conferimento e valutazione dei comportamenti

PREMESSA

Nel presente documento è definito il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (nel seguito, anche “SMVP” o “Sistema”) del Gran Sasso Science Institute, adottato ai sensi dell’art. 7 del D.Lgs. 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*”, così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

In conformità con quanto disciplinato dall’art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la “performance organizzativa” (riferita all’amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o alle aree di responsabilità in cui si articola) e “individuale” (con riferimento ai singoli dipendenti) in base alle linee guida definite dalla CiVIT ed ai successivi provvedimenti intervenuti. L’art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, in particolare, dispone che le amministrazioni pubbliche adottino in via formale, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”. Le Linee guida ANVUR 2015 stabiliscono che in ambito universitario il Consiglio di Amministrazione abbia la responsabilità della definizione di tale sistema.

A integrazione delle Linee Guida del 2015, il 20 dicembre 2017 il Consiglio Direttivo dell’ANVUR approvava la “Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020”.

A seguito della disamina dei piani del biennio 2016-2018, veniva, poi, adottato con delibera n. 18 del 23 gennaio 2019 il documento di indirizzo “Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle università statali italiane”, allo scopo di far fronte alle criticità emerse in fase di analisi dei piani la difficoltà di integrare i cicli di bilancio e di performance.

Inoltre, con Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, veniva introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, con l’obiettivo di semplificazione dell’attività amministrativa e di una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

Infine, con Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze veniva adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Il presente documento, adottato nel rispetto delle richiamate disposizioni normative, ha a oggetto la definizione dei criteri e della metodologia del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell’Amministrazione nel suo complesso e delle strutture in cui si articola, nonché della performance individuale del personale tecnico amministrativo, coerentemente con le diverse modalità di esecuzione della prestazione lavorativa. Il SMVP tiene conto, infatti, anche dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, orientata al maggiore benessere del lavoratore e al miglioramento della performance amministrativa. La promozione del lavoro agile da parte dell’Ateneo ha inevitabilmente inciso sul SMVP, concorrendo all’evoluzione delle pratiche e della cultura organizzativa volta al raggiungimento del risultato anche nell’ottica di un miglioramento delle capacità individuali del lavoratore. I relativi indicatori permettono il monitoraggio degli obiettivi e il controllo delle competenze e della qualità dei servizi offerti, anche mediante il coinvolgimento dei cittadini e degli altri utenti finali.

Il Sistema per l’anno 2024 è stato rielaborato sulla base del nuovo Atto Organizzativo, in vigore dal 01/10/2023, e di importanti aggiornamenti normativi:

- l’art. 4 bis del D.L. n. 13/2023, che ha introdotto novità sostanziali circa la valutazione della performance del personale dirigente, prevedendo che “*Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti*

delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento”;

- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 contenente nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.

Il documento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2024.

1. CARATTERISTICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Gran Sasso Science Institute (GSSI) è una Scuola Superiore a Ordinamento Speciale con sede all'Aquila, nata nel 2012 con l'obiettivo di rilanciare lo sviluppo dei territori colpiti dal sisma del 2009 mediante il rafforzamento del sistema didattico, scientifico e produttivo, attraverso la realizzazione di un polo di istruzione superiore di eccellenza internazionale.

Il progetto prende avvio a seguito di un'iniziativa di confronto tra diversi soggetti istituzionali, imprese, rappresentanti del mondo produttivo e accademico e della società civile sotto il coordinamento dell'OCSE, per elaborare politiche e strategie finalizzate al rilancio dell'economia del territorio abruzzese.

Dopo un periodo di sperimentazione, durante il quale ha operato come Centro di Studi avanzati dell'Istituto Nazionale di Fisica Nucleare, nel 2016 il GSSI ha assunto carattere di autonomia e stabilità come Istituto Universitario Superiore ad Ordinamento Speciale con decreto-legge n. 42 del 2016 a seguito di valutazione positiva da parte dell'ANVUR.

Suo mandato istituzionale è contribuire al progresso scientifico, economico e sociale, curando la formazione dei giovani e sviluppando programmi di ricerca scientifica. Le attività di didattica e ricerca si articolano in quattro corsi di dottorato, incardinati in altrettante Aree Scientifiche (Fisica, Matematica, Informatica e Scienze Sociali).

A decorrere dal 01/10/2023 è in vigore il nuovo atto organizzativo della struttura amministrativa, che risulta ora così articolata:

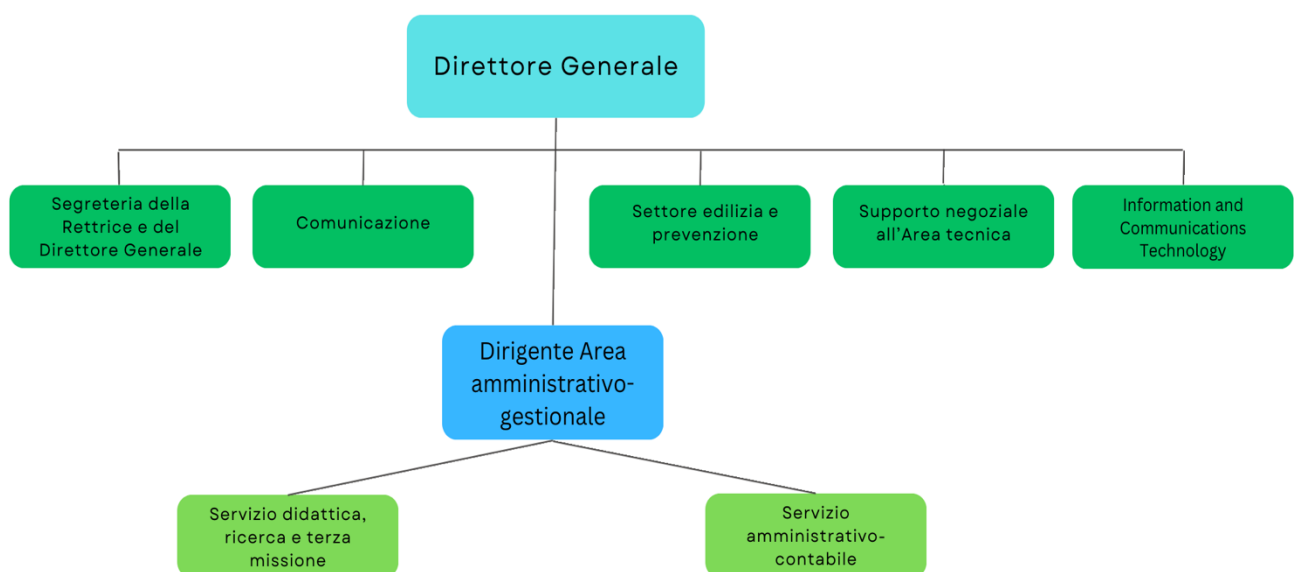


Figura n. 1: atto organizzativo

La Direzione Generale è organizzata in:

- a) Direzione Generale;
- b) Area Dirigenziale, cui sono affidati i compiti di gestione delle attività amministrative (didattica, ricerca, terza missione e amministrativo contabili), attraverso l'aggregazione di risorse umane, materiali ed economico-finanziarie, tese allo svolgimento di una o più funzioni e al raggiungimento di obiettivi specifici;
- c) Servizi: unità organizzative complesse all'interno della Direzione Generale e dell'Area Dirigenziale con compiti di gestione o di integrazione e concorso nel raggiungimento di specifici obiettivi assegnati alla struttura in campi di attività precisamente delimitati;
- d) Settori: unità organizzative all'interno della Direzione Generale, dell'Area Dirigenziale e dei Servizi, individuate come unità responsabili dei procedimenti o dei processi.

All'Area Dirigenziale è preposto un Dirigente, ai servizi è preposto un Capo Servizio, ai Settori un Capo Settore.

Il Capo di ciascun Servizio è sottoposto gerarchicamente al Direttore Generale. Il Capo Servizio, nell'ambito delle responsabilità previste per la categoria di appartenenza:

- a) contribuisce all'attuazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale, dando impulso e monitorando costantemente lo stato di avanzamento e il grado di realizzazione per le attività di competenza del Servizio;
- b) provvede all'organizzazione funzionale del lavoro e alla gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) predispone le proposte di istruttoria sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo;
- d) controlla costantemente la congruità dei costi e l'andamento delle spese correlati all'attività del servizio;
- d) gestisce gli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto disposto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- e) gestisce gli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- f) controlla e coordina l'attività delle unità organizzative del proprio Servizio e i responsabili dei procedimenti amministrativi;
- g) svolge le funzioni previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito;
- h) coordina la raccolta dei dati di competenza del Servizio, anche ai fini della trasparenza.
- i) è responsabile della gestione dei flussi documentali in uscita dal Servizio.

Il Capo di ciascun Settore è sottoposto gerarchicamente al Capo Servizio, ove presente, altrimenti al Dirigente o al Direttore Generale. Il Capo Settore, ai sensi dell'art. 2 del Regolamento in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi del GSSI, è il responsabile dei procedimenti amministrativi radicati presso l'unità organizzativa. Allo stesso fanno capo le responsabilità relative al procedimento di accesso agli atti, con le modalità stabilite nel relativo regolamento.

Il Capo Settore, è, altresì, il responsabile organizzativo dei processi radicati presso l'unità organizzativa. Il Capo Settore, può emettere il provvedimento finale per i procedimenti che non comportino potere di spesa.

Al Capo Settore, nell'ambito delle responsabilità previste per la categoria di appartenenza, competono:

- a) la gestione funzionale ordinaria del personale assegnato l'unità organizzativa (permessi, presenza in servizio);
- b) la gestione degli adempimenti contabili previsti per il bilancio unico secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- c) la gestione degli adempimenti collegati alle procedure negoziali e patrimoniali secondo quanto previsto dal Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;
- d) l'utilizzo delle risorse strumentali assegnate all'unità organizzativa;
- e) l'organizzazione delle attività dell'unità organizzativa e il monitoraggio dei risultati;
- f) la predisposizione delle istruttorie sottoposte alla deliberazione degli Organi di Governo;
- g) i rapporti con le altre unità organizzative, con l'utenza, con gli enti e le amministrazioni pubbliche e altri soggetti privati;
- h) le funzioni previste dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance in relazione alle procedure di valutazione del personale, assicurando l'omogenea applicazione dei criteri di valutazione e la valorizzazione del merito;
- i) la rilevazione e la comunicazione dei dati di competenza dell'unità organizzativa, anche ai fini della trasparenza;
- j) la gestione dei flussi documentali in uscita dall'unità organizzativa.

2. IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL GSSI

Il ciclo della performance del GSSI è sintetizzabile nelle quattro fasi della pianificazione, esecuzione, controllo e adeguamento finalizzate al controllo e al miglioramento continuo dei processi, espone nella figura 2:

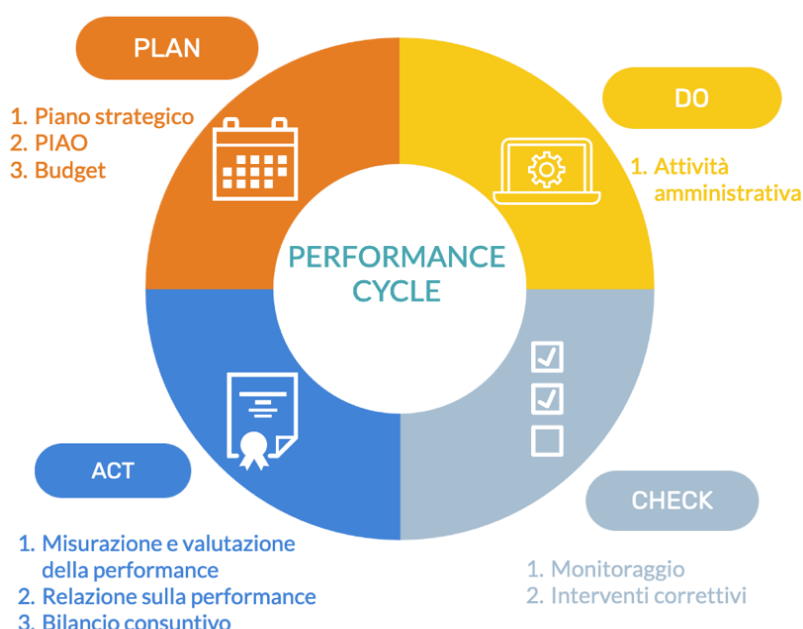


Figura 2: ciclo della performance del GSSI rappresentato con il metodo PDCA¹.

¹ Il ciclo di Deming o Plan Do Check Act (PDCA) è un processo di gestione iterativo utilizzato nel project management per il controllo e il miglioramento dei processi. Si sviluppa attraverso una sequenza logica di quattro fasi chiave: Plan, Do, Check, Act, ovvero pianificazione, implementazione, controllo e azione.

Il ciclo della performance, armonizzato con il bilancio, è articolato come segue:

- definizione degli indirizzi e obiettivi strategici in fase di programmazione all'interno del Piano Strategico;
- individuazione degli obiettivi di struttura all'interno del PIAO;
- adozione del bilancio di previsione;
- assegnazione degli obiettivi individuali, dopo una fase di confronto e negoziazione, correlati ad indicatori e target finalizzati a misurarne il grado di raggiungimento;
- azione amministrativa;
- monitoraggio delle attività e adozione di eventuali azioni correttive;
- misurazione e valutazione degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, a cui sono correlati gli incentivi previsti dal sistema premiale;
- rendicontazione dei risultati agli organi di controllo e agli stakeholders interni ed esterni.

Il sistema di gestione della performance è integrato da documenti finalizzati alla rendicontazione sociale, quali il Bilancio di genere, il Piano della comunicazione e il Gender Equality Plan, allo scopo di accrescere la trasparenza dell'azione amministrativa e la partecipazione collettiva alla vita pubblica. È, altresì, supportato dall'interazione con gli organi del sistema di assicurazione della qualità: Comitato scientifico, Presidio di qualità, Nucleo di valutazione, Commissione paritetica docenti-studenti, Comitato unico di garanzia.

L'iter di predisposizione e approvazione dei principali documenti inerenti al ciclo di gestione della performance è esposto nella tabella 1.

Documento	Responsabile predisposizione	Responsabile approvazione	Destinatari principali	Scadenza
Piano strategico	Rettrice	Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico	ANVUR ANAC Stakeholders	31-gen
PIAO	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico	ANVUR ANAC Stakeholders	31-gen
Budget annuale e triennale	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico	Collegio dei revisori dei conti MUR e MEF	31 dicembre esercizio precedente
SMVP	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione	ANVUR Nucleo di Valutazione	31-gen
Schede di assegnazione degli obiettivi individuali	Dipendenti	Dirigente area amministrativo-gestionale/ Direttore Generale	Dirigente area amministrativo-gestionale/ Direttore Generale	31-mar
Questionario rilevazione opinioni studenti	Settore didattica	Dirigente area amministrativo-gestionale	Nucleo di Valutazione Organi del sistema di assicurazione della qualità	31-mar
Relazioni Nucleo di Valutazione (valutazione performance, rilevazione opinione studenti, etc)	Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione	ANVUR MUR	Scadenario ANVUR aprile-settembre
Relazione sulla performance	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione	ANVUR MUR	30-giu
Programmazione Triennale	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, su proposta della Rettrice	MUR	30-giu
Bilancio di esercizio	Direttore Generale	Consiglio di Amministrazione	MUR e MEF	31-dic

Tabella 1: principali documenti connessi al ciclo della performance.

3. DESCRIZIONE DEL SISTEMA

3.1 Modalità di definizione e misurazione degli obiettivi organizzativi e individuali

Gli obiettivi organizzativi vengono definiti all'interno del PIAO, sulla base delle linee di indirizzo strategico dell'Ateneo.

Gli obiettivi individuali, che discendono da quelli organizzativi, vengono assegnati attraverso un modello "top-down", a seguito di una fase di confronto e negoziazione.

Gli obiettivi sono correlati ad indicatori e target, rivolti alle unità di personale afferenti alle medesime strutture e formulati nel rispetto di modalità che consentano la misurazione esplicita del coefficiente di responsabilità dello stesso personale in coerenza alla categoria di appartenenza.

La misurazione e valutazione degli obiettivi conferiti, organizzativi ed individuali, viene effettuata con cadenza annuale ed è previsto, in corso di esercizio, un monitoraggio intermedio sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati, finalizzato all'adozione di eventuali azioni correttive. L'eventuale rimodulazione degli obiettivi e/o indicatori richiede la medesima fase di negoziazione e di assegnazione formale.

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

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione contenente "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" auspica che i SMVP vadano nella direzione del progressivo superamento della semplice valutazione gerarchica e unidirezionale a vantaggio di sistemi in cui la valutazione sia frutto del contributo di una pluralità di soggetti, interni o esterni all'organizzazione. In particolare, la Direttiva propone che vengano valorizzati:

- la valutazione dal basso, nella quale sono i collaboratori ad esprimere, in forma anonima, un giudizio sul proprio superiore;
- la valutazione fra pari, nella quale sono coinvolti i colleghi, soprattutto quelli con i quali si ha un rapporto più costante e rilevante;
- la valutazione collegiale, nella quale al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, sono previste specifiche fasi – preventive e successive – di confronto tra dirigenti;
- la valutazione da parte di stakeholder esterni (per esempio, da parte degli utenti di un servizio erogato dall'ufficio o di un campione di cittadini opportunamente individuato o da altri portatori di interessi, fondamentale quando si tratta di dipendenti a stretto contatto con il pubblico).

Date le caratteristiche dimensionali e organizzativa del GSSI, tali misure non risultano al momento implementabili, non essendo possibile garantire l'anonimia delle valutazioni.

Quanto alla valutazione da parte degli stakeholders, l'amministrazione offre prevalentemente servizi alla propria comunità accademica, quindi a stakeholders interni. Si intende, comunque, di concerto con gli organi del sistema di assicurazione della qualità, estendere il ricorso ai questionari di valutazione all'utenza esterna, per i relativi servizi offerti (ad esempio, riconoscimento accademico dei titoli di dottorato esteri; attività di divulgazione scientifica; etc).

In relazione al livello di soddisfazione degli studenti, è attivo un continuo canale di ascolto con i rappresentanti presso gli organi di governo, arricchito nel 2023 da un percorso di comunicazione specificamente dedicato agli allievi internazionali. Il questionario di rilevazione dell'opinione degli

studenti, elaborato di concerto con i rappresentanti e con gli organi preposti all'assicurazione della qualità, viene annualmente sottoposto al Nucleo di Valutazione per la relativa relazione.

3.3 Performance organizzativa: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione

Il concetto di “performance organizzativa” si applica sia all'amministrazione nel suo complesso che alle singole unità organizzative in cui la stessa si articola. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa deve riguardare:

- 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.

3.4 Performance individuale: ambiti di riferimento e metodologia di valutazione

La misurazione e valutazione della performance e dei risultati individuali è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita professionale dei dipendenti ed alla ottimizzazione dell'organizzazione del lavoro e delle prestazioni erogate dall'Ateneo.

Tale processo riguarda il Direttore Generale, i Dirigenti e tutto il personale tecnico-amministrativo, secondo i diversi livelli di autonomia e di responsabilità previsti sia per la categoria contrattuale di appartenenza, sia per gli eventuali incarichi e funzioni strategiche attribuiti. In questa ottica è possibile prevedere anche l'assegnazione di obiettivi individuali nella forma di obiettivi di gruppo.

In relazione alle funzioni di responsabilità, il nuovo atto organizzativo prevede le seguenti posizioni organizzative e incarichi di responsabilità (posizioni):

POSIZIONE	TIPOLOGIA	CATEGORIA	STRUTTURA
Capo Servizio	Incarico di responsabilità (art. 75 comma 1 CCNL)	EP	Servizi della Direzione Generale e dell'Area Dirigenziale
Capo Settore	Incarico di responsabilità (art. 91 comma 3 CCNL)	D	Settori della Direzione Generale e dell'Area Dirigenziale

La valutazione della performance individuale del personale è articolata come segue, sulla base dell'inquadramento e degli incarichi professionali.

1. DIRETTORE GENERALE, DIRIGENTI, PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA IN POSIZIONE DI AUTONOMIA E RESPONSABILITÀ.

Secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, gli ambiti a cui deve essere collegata la misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore Generale, dei Dirigenti e del Personale tecnico-amministrativo responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità sono:

1. gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
2. il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
4. la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO NON RESPONSABILE DI UNITÀ ORGANIZZATIVA.

Secondo quanto disposto dall'art. 9, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009, la misurazione e valutazione svolta dai Dirigenti sulla performance individuale del restante personale è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione del personale si svolge secondo le modalità di cui ai successivi paragrafi, utilizzando gli schemi di cui agli allegati 1 e 2 del presente documento.

3.4.1 Performance del Direttore Generale

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. e), del D.Lgs. n. 150/2009, la valutazione della performance del Direttore Generale è proposta dal Nucleo di Valutazione e approvata dal Consiglio di Amministrazione, previo parere della Rettrice.

La valutazione è composta dalle seguenti componenti, misurate tramite specifici indicatori:

1. grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa riferiti alla struttura organizzativa nel suo complesso (peso 30%);
2. indice di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 (peso 30%);
3. livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, conferiti dal Consiglio di Amministrazione e riportati nel Piano Integrato (peso 20%). In relazione agli obiettivi individuali dei dirigenti si richiama la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", ai sensi della quale le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.
4. qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura in termini di comportamenti organizzativi posti in essere e di capacità di valutazione differenziata dei collaboratori, così come definiti nell'allegato 2 (peso 20%).

3.4.2 Performance dei dirigenti

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

1. grado di conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa dei Servizi di diretta responsabilità (peso 30%);
2. indice di tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 (peso 30%);
3. livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali, conferiti dal Consiglio di Amministrazione e riportati nel Piano Integrato (peso 20%). In relazione agli obiettivi individuali dei dirigenti si richiama la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", ai sensi della quale le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.
4. qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura in termini di comportamenti organizzativi posti in essere e di capacità di valutazione differenziata dei collaboratori, così come definiti nell'allegato 2 (peso 20%).

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

- 1) peso 40%
- 2) peso 30%
- 3) peso 30%

La procedura di assegnazione degli obiettivi e valutazione della performance si svolge secondo i seguenti passaggi:

1. il Direttore Generale stabilisce, a valle della relativa fase di negoziazione, gli obiettivi individuali da assegnare al Dirigente, comprensivi di pesi, indicatori e target temporali secondo lo schema di cui agli allegati 1 e 2;
2. successivamente alla fase di monitoraggio intermedio e alla eventuale rimodulazione degli obiettivi, decorso il periodo di riferimento, il Dirigente produce una relazione sul grado di conseguimento degli obiettivi;
3. il Direttore Generale valuta la relazione del Dirigente utilizzando gli schemi di cui agli allegati 1 e 2.

3.4.3 Performance del personale tecnico amministrativo

La procedura di assegnazione degli obiettivi e valutazione della performance del personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità è svolta dal Direttore Generale o dal Dirigente dell'Area come segue:

1. assegnazione degli obiettivi, a valle della relativa fase di negoziazione, comprensivi di pesi, indicatori e target temporali secondo lo schema di cui agli allegati 1 e 2;
2. monitoraggio ed eventuale rimodulazione degli obiettivi da parte del Direttore Generale o del Dirigente o, ove presente, del Responsabile del Servizio;

3. predisposizione della relazione sul conseguimento degli obiettivi, sottoposta al Direttore Generale o al Dirigente o, ove presente, al Responsabile del Servizio;
4. valutazione della relazione da parte del Direttore Generale o del Dirigente o, ove presente, del Responsabile del Servizio attraverso la compilazione delle relative colonne degli allegati 1 e 2.

La valutazione è differenziata in base alle categorie di afferenza:

1) Personale di categoria EP:

La percentuale della retribuzione di risultato del personale di categoria EP, calcolata in punti percentuali sulla retribuzione di posizione, è commisurata al punteggio di valutazione ottenuto secondo il presente sistema di misurazione e valutazione e secondo la seguente distribuzione:

Punteggio	Retribuzione di risultato
$95 \leq P \leq 100$	100%
$90 \leq P < 95$	95%
$80 \leq P < 90$	85%
$60 \leq P < 80$	75%
$50 \leq P < 60$	50%
$0 \leq P < 50$	0% (valutazione negativa)

2) Personale di categoria D con funzioni di responsabilità:

Il personale di categoria D con funzioni di responsabilità percepisce un'indennità di responsabilità attribuita in funzione dell'incarico che, per la quota pari a un terzo della somma, è corrisposta sulla base della valutazione individuale effettuata secondo il presente sistema di misurazione e valutazione (ai sensi dell'art. 64 comma 2 lett. d) del CCNL vigente).

3) Personale di categoria B, C, D:

Per il personale di categoria D, C e B, la valutazione consente la partecipazione, oltre a quanto previsto al punto precedente, ai premi previsti dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base del peso attribuito ai punteggi conseguiti nella performance individuale:

Punteggio	Remunerazione performance
$95 \leq P \leq 100$	100%
$90 \leq P < 95$	95%
$80 \leq P < 90$	85%
$60 \leq P < 80$	75%
$50 \leq P < 60$	50%
$0 \leq P < 50$	0% (valutazione negativa)

Entro il termine previsto per la revisione del Sistema, in sede di contrattazione integrativa è possibile effettuare modifiche al peso percentuale delle classi di punteggio collegate alla performance individuale.

Il punteggio finale (P) viene assegnato sulla base della valutazione delle voci di cui all'allegato 1 (scheda di conferimento e valutazione degli obiettivi) e all'allegato 2 (scheda di conferimento e valutazione dei comportamenti), come segue:

- 1) La valutazione di ciascun obiettivo individuale viene espressa in centesimi. Il punteggio totale per gli obiettivi (P1) si ottiene con una somma pesata delle valutazioni sui singoli obiettivi. I pesi vengono definiti nella scheda al momento dell'assegnazione degli obiettivi.
- 2) Per la valutazione dei comportamenti organizzativi di cui all'allegato 2, a ciascuna sottovoce della scheda è assegnato un punteggio da 1 a 5. La valutazione di ogni sottovoce viene convertita in centesimi tramite la seguente tabella di conversione:

Valutazione	Punteggio in centesimi
1	0
2	60
3	80
4	95
5	100

Il punteggio totale per i comportamenti organizzativi (P2) è calcolato tramite la media aritmetica dei punteggi assegnati per le singole voci.

- 3) Il punteggio totale P è dato dalla somma pesata tra il punteggio degli obiettivi individuali e il punteggio dei comportamenti organizzativi, mediante la formula: $P=0.6*P1+0.4*P2$.

4. LEGAME TRA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA PREMIALE

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

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

Ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 74/2017, il CCNL del personale tecnico amministrativo dovrà destinare una quota delle risorse del fondo relativo al trattamento economico accessorio alla retribuzione della performance organizzativa e individuale.

5. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

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

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

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

6. ATTIVITÀ PIANIFICATE PER IL PROGRESSIVO MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA

Oltre alla riflessione annuale sull'opportunità di revisionare il Sistema, prevista dal legislatore e orientata a migliorarne la coerenza rispetto alle esigenze dell'Ateneo nell'ottica del miglioramento continuo, il GSSI ha intrapreso iniziative di condivisione del Sistema con il personale tecnico-amministrativo e con le OO.SS. di rappresentanza, nell'ambito del processo di predisposizione e adozione del nuovo Atto Organizzativo.

Il GSSI si propone di portare avanti tale confronto, coinvolgendo i diversi attori del Sistema di assicurazione della qualità, allo scopo di sviluppare un modello di performance integrato e improntato al miglioramento continuo dell'azione amministrativa.