



Ministero dell'Istruzione

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

Sommario

1. Premessa	2
1.1 Finalità	3
1.2 Quadro normativo	3
1.3 Missione e principali attività del Ministero dell'istruzione	5
1.4 Assetto organizzativo del Ministero dell'Istruzione	6
1.5 Ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP	8
1.6 Modalità di partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo valutativo.....	9
2. Il ciclo di gestione della performance	9
3. Descrizione del Sistema.....	11
3.1 Principi generali.....	11
3.2 Le fasi del processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi.....	12
3.3 Indicatori e target	13
3.4 Il Monitoraggio intermedio	14
4. La misurazione e la valutazione della performance.....	15
4.1 Capi dei Dipartimenti.....	16
4.2 Dirigenti di uffici di livello generale	16
4.3 Dirigenti di uffici di livello non generale	16
4.4 Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive	17
4.5 Personale delle Aree.....	17
a. Attribuzione del punteggio.....	17
b. Procedure di conciliazione	19
4.6 Personale delle Aree degli Uffici di diretta collaborazione	19
a. Valutazione.....	19
b. Disposizioni finali e transitorie	20
5. Gli attori del processo di valutazione	20
6. Tempistica degli esiti della valutazione (Anno T-1).....	21
7. Casi particolari	22
7.1 Ridefinizione degli obiettivi	22
7.2 Copertura di una posizione dirigenziale in corso d'anno	22
7.3 Interruzione della posizione dirigenziale in corso d'anno.....	22
7.4 Trasferimento in corso d'anno	22
7.5 Passaggio di consegne	23
Modelli allegati.....	23

1. Premessa

I decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020, n. 166 e 167, recante rispettivamente “Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione” e “Regolamento concernente l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'istruzione”, hanno portato a compimento, in via definitiva, il processo di costituzione di due nuove amministrazioni dello Stato, Ministero dell'istruzione e Ministero dell'Università e della ricerca, avviato con decreto legge 9 gennaio 2020, n.1, convertito, con modificazioni, nella legge 5 marzo 2020, n.12, che ha disposto la soppressione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca.

Pertanto, nella redazione del presente documento, concernente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito anche “SMVP”) del MI, si è tenuto conto del nuovo assetto ordinamentale dell'Amministrazione.

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

Nella predisposizione del richiamato Sistema, i Ministeri, pur nell'alveo della propria autonomia, devono tenere conto delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai fini della gestione del ciclo della performance, con le Linee Guida n. 1 del giugno 2017 (Piano della performance), n. 2 del dicembre 2017 (Sistema di Misurazione e Valutazione della performance), n. 3 del novembre 2018 (Relazione annuale sulla performance) ed infine, recentemente, con le Linee Guida n. 4 del novembre 2019 (Valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche) e n. 5 del dicembre 2019 (Misurazione e valutazione della performance individuale), tutte adottate nell'esercizio delle funzioni attribuite al Dipartimento dal d.P.R. 9 maggio 2016 n. 105.

Sono state recepite le indicazioni, relative all'adeguamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, alle specificità del lavoro agile contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'8 ottobre 2021. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile in sede di contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), si stabilisce che il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa. Pertanto, l'accesso a tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa potrà essere autorizzato nel rispetto di precisi accordi e condizioni.

Come avvenuto per il precedente Sistema di Misurazione e Valutazione della performance del MI, approvato con decreto n. 150 del 5 marzo 2021 - che costituisce il paradigma di riferimento stante la sua attualità - il presente documento è il frutto della condivisione, nell'ambito dell'Amministrazione, tra l'Ufficio di Gabinetto, l'Organismo indipendente di valutazione della performance e i Dipartimenti.

Il presente Sistema trova applicazione a partire dal ciclo della performance 2022 e tiene conto delle modifiche apportate dai nuovi regolamenti di organizzazione all'assetto ordinamentale del Ministero dell'istruzione.

1.1 Finalità

Il Sistema disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, come previsto nell'art. 3 del D.lgs. 150/2009, sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

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

In un'organizzazione complessa, qual è il MI, il Sistema deve tendere -in primo luogo- a creare un legame tra le politiche di sviluppo e le attitudini e i comportamenti idonei a portarle a compimento anche creando una forte relazione funzionale fra le persone e il lavoro, in un contesto di pianificazione strategica per obiettivi.

Il miglioramento dei risultati raggiunti da qualsiasi amministrazione, in termini di efficienza, efficacia e di creazione di valore pubblico utile al miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi, può essere perseguito in virtù di un corretto svolgimento delle funzioni di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione; dove per programmazione si intende la definizione anticipata delle linee direttive per il conseguimento degli obiettivi; per misurazione si intende l'attività di quantificazione e parametrizzazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti, per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, considerati i fattori di contesto che possono aver determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore programmato di riferimento e per rendicontazione si intende quel processo di consuntivazione delle risorse effettivamente sostenute per la realizzazione degli obiettivi medesimi.

Sulla base del D.lgs. 150/2009 come modificato dal decreto legislativo, n. 74, del 2017, l'adozione del Sistema e il relativo aggiornamento annuale rappresentano, dunque, non soltanto la realizzazione di un adempimento normativo ma, soprattutto, l'opportunità per predisporre uno strumento fondato sulla profonda connessione tra programmazione, obiettivi, risorse, attività e risultati dell'amministrazione.

Ciò premesso, in attuazione delle previsioni di cui al D.lgs. n. 150/2009, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in linea con il nuovo assetto organizzativo del MI, è adottato il presente Sistema che adegua il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alle sopravvenute modifiche normative e di cambiamento del contesto interno ed esterno in cui il Ministero è chiamato a operare.

1.2 Quadro normativo

Il D.lgs. 74/2017, emanato in attuazione della Legge-delega del 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, ha introdotto modifiche al D.lgs. 150/2009 e ha rivisitato la disciplina del ciclo di gestione della performance delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi che, già nella precedente disciplina, ne orientavano la misurazione e la valutazione al costante miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e alla crescita delle competenze professionali (articolo 3 del D.lgs. 150/2009).

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

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha quindi emanato, nel corso degli anni 2017, 2018 e 2019, 5 successive Linee Guida recanti indicazioni metodologiche utili alla progettazione e alla revisione dei sistemi

di misurazione e valutazione della performance e contenenti indirizzi utili per l'aggiornamento del SMVP del MI.

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

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

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

Il quadro normativo sopra delineato va necessariamente coordinato con quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021 n.80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e che, all' articolo 6, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che ogni Pubblica Amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e

digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano, inoltre, delinea le modalità di monitoraggio degli esiti dell'azione amministrativa nel suo complesso, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli stessi, mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Pertanto, il presente documento potrà costituire oggetto di aggiornamento, in corso d'anno, qualora ne emergesse la necessità, anche in relazione alle indicazioni che saranno contenute nei provvedimenti attuativi del citato articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione delle Amministrazioni pubbliche.

Il Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" modifica il suindicato articolo 6, e stabilisce che, entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

Entro il medesimo termine del 31/03/2022 il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ha adottato, ai sensi dell'art. 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1.

Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il Decreto-Legge 30 dicembre 2021, n. 228, introduce inoltre l'articolo 6-bis che stabilisce che in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

- a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

1.3 Missione e principali attività del Ministero dell'istruzione

Il perimetro del mandato istituzionale del Ministero dell'istruzione è delineato dalle previsioni del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, modificato, da ultimo, dal decreto-legge 9 gennaio 2020, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 12.

La mission del Ministero dell'istruzione ha ad oggetto la promozione delle politiche di istruzione sociale, di istruzione pubblica e di controllo sul corretto andamento dell'intero sistema scolastico nazionale.

In questi tre principali canali d'intervento, salvo ambiti di competenza riservati ad altri enti ed organismi, il Ministero svolge, inoltre, funzioni di regolazione, di supporto e di valorizzazione delle autonomie riconosciute alle istituzioni scolastiche.

In particolare, il Dicastero esercita i compiti di spettanza statale nelle seguenti aree funzionali: organizzazione generale dell'istruzione scolastica, ordinamenti e programmi scolastici; stato giuridico del personale, inclusa la definizione dei percorsi di abilitazione e specializzazione del personale docente e dei relativi titoli di accesso; formazione dei dirigenti scolastici, del personale docente, educativo e del personale amministrativo, tecnico e ausiliario della scuola; definizione dei criteri e dei parametri per l'organizzazione della rete scolastica e degli obiettivi formativi nei diversi gradi e tipologie di istruzione; definizione degli

indirizzi per l'organizzazione dei servizi del sistema educativo di istruzione e di formazione nel territorio al fine di garantire livelli di prestazioni uniformi su tutto il territorio nazionale; definizione di interventi a sostegno delle aree depresse per il riequilibrio territoriale della qualità del servizio scolastico ed educativo; attività connesse alla sicurezza nelle scuole e all'edilizia scolastica, in raccordo con le competenze delle Regioni e degli enti locali; valutazione dell'efficienza dell'erogazione dei servizi medesimi nel territorio nazionale; assetto complessivo e indirizzi per la valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione, nonché del sistema di istruzione tecnica superiore; funzioni di indirizzo e vigilanza dell'Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione (INVALSI) e dell'Istituto nazionale di documentazione, innovazione e ricerca educativa (INDIRE), individuabile, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche come Agenzia nazionale per la gestione del programma europeo per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport (Erasmus+) con riferimento alle misure di competenza del Ministero dell'istruzione; promozione dell'internazionalizzazione del sistema educativo di istruzione e formazione; sistema della formazione italiana nel mondo ferme restando le competenze del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale stabilite dal decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 64; determinazione e assegnazione delle risorse finanziarie a carico del bilancio dello Stato e del personale alle istituzioni scolastiche autonome; ricerca e sperimentazione delle innovazioni funzionali alle esigenze formative; supporto alla realizzazione di esperienze formative finalizzate all'incremento delle opportunità di lavoro e delle capacità di orientamento degli studenti; valorizzazione della filiera formativa professionalizzante, inclusa l'istruzione tecnica superiore; riconoscimento dei titoli di studio e delle certificazioni in ambito europeo e internazionale e attivazione di politiche dell'educazione comuni ai paesi dell'Unione europea; consulenza e supporto all'attività delle istituzioni scolastiche autonome; programmi operativi nazionali nel settore dell'istruzione finanziati dall'Unione europea; altre competenze assegnate dalla legge 13 luglio 2015, n. 107, nonché dalla vigente legislazione, ivi comprese le attività di promozione e coordinamento del sistema integrato dei servizi di educazione e di istruzione per bambini fino a sei anni.

In particolare, nell'ambito delle politiche di promozione delle politiche di istruzione un ruolo strategico riveste l'esperienza del Sistema nazionale di valutazione, che, sulla base di quanto disposto dal d.P.R. n. 80 del 2013, ha, come obiettivo, l'esigenza di valutare in maniera rigorosa e scientifica l'efficienza e l'efficacia del sistema educativo d'istruzione e di formazione.

La valutazione è finalizzata al miglioramento della qualità dell'offerta formativa e degli apprendimenti ed è particolarmente indirizzata: alla riduzione della dispersione scolastica e dell'insuccesso scolastico; alla riduzione delle differenze tra scuole e aree geografiche nei livelli di apprendimento degli studenti; al rafforzamento delle competenze di base degli studenti rispetto alla situazione di partenza e alla valorizzazione degli esiti a distanza degli studenti con attenzione al mondo dell'università e del lavoro.

I riscontri forniti dal Sistema Nazionale di Valutazione potranno, quindi, essere utilizzati per la misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso, favorendo così il collegamento tra tutte le strutture, centrali e periferiche, del Ministero, nonché rappresentare una fonte informativa per le attività di competenza dell'OIV.

1.4 Assetto organizzativo del Ministero dell'Istruzione

Con decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020 n. 166 e 167 – pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del 14.12.2020 e, dunque, in vigore dal 29.12.2020 - sono stati adottati i regolamenti concernenti l'organizzazione rispettivamente del Ministero dell'Istruzione e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro.

L'assetto organizzativo del Ministero dell'istruzione è strutturato secondo un modello organizzativo di tipo dipartimentale.

A livello centrale, continuano ad operare, quali Centri di Responsabilità Amministrativa (di seguito anche "CRA"):

- l'Ufficio di Gabinetto – Uffici di diretta collaborazione all'opera del Ministro. Presso detto CRA si colloca l'Unità di missione di livello dirigenziale generale per l'attuazione degli interventi del Piano

nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze del 21 settembre 2021, n. 284, integrata con il decreto del Ministro dell'istruzione del 30 novembre 2021, n. 341. Come previsto dall'art. 3, comma 4 del citato decreto n. 284/2021 "le posizioni dirigenziali e non dirigenziali dell'Unità di missione non sono comprese nel contingente di personale stabilito dall'art. 9, comma 1, de decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020, n. 167";

- il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione;
- il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali.

Il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, cui sono assegnati per l'espletamento dei compiti di supporto n. 3 Uffici dirigenziali non generali, si articola in n. 4 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione;
- la Direzione generale per il personale scolastico;
- la Direzione generale per lo studente, l'inclusione e l'orientamento scolastico;
- la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale.

Il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, cui è assegnato per l'espletamento dei compiti di supporto n. 1 Ufficio dirigenziale non generale, si articola in n. 3 Uffici dirigenziali di livello generale:

- la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie;
- la Direzione generale per i sistemi informativi e la statistica;
- la Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi dell'amministrazione, la comunicazione e i contratti.

L'art. 64, comma 6-*sexies* del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2021, n. 108, prevede "l'istituzione di tre posizioni dirigenziali di livello generali", che sono "temporaneamente assegnate nel numero di una all'Ufficio di Gabinetto e due ai rispettivi Dipartimenti del Ministero dell'istruzione, per lo svolgimento di un incarico di studio, consulenza e ricerca per le esigenze connesse all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza".

Con decreto del Ministro dell'istruzione n. 6 del 5 gennaio 2021, si è proceduto, ai sensi dell'art. 9 del richiamato d.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 166, all'individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e alla definizione dei relativi compiti. ¹

A livello periferico, operano 18 Uffici Scolastici Regionali di cui:

- 15 di livello dirigenziale generale;
- 3 di livello dirigenziale non generale.

La struttura organizzativa del Ministero è completata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), costituito, in data 23 novembre 2021, con decreto n. 338 del Ministro, avente funzioni di monitoraggio sull'attività amministrativa e sulla gestione, allo scopo di rilevare, in corso ed a fine anno, lo stato di realizzazione fisica e/o finanziaria degli obiettivi programmati.

¹ Ai sensi dell'art. 12, comma 2, del citato d.P.C.M. n. 166/2020, fino alla definizione delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali non generali, ciascun ufficio di livello dirigenziale generale si avvale dei preesistenti uffici dirigenziali non generali, in relazione alle rispettive competenze.

1.5 Ruoli dei diversi soggetti nell'ambito del SMVP

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

- l'Organo di vertice politico-amministrativo, al quale compete l'esercizio della funzione di indirizzo e la definizione degli obiettivi da perseguire e dei programmi da attuare;
- il Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, cui, a seguito dell'emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 settembre 2020, n. 166 recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'istruzione", compete, tra l'altro, il coordinamento delle attività di programmazione e verifica dell'attuazione delle direttive ministeriali nelle materie di competenza, ivi incluso il piano della performance, in raccordo con il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e con l'Organismo Indipendente di Valutazione, nonché il coordinamento delle attività istruttorie funzionali all'attuazione dell'atto di indirizzo del Ministro, e la vigilanza ed il monitoraggio degli obiettivi di performance;
- il Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, al quale compete, altresì, il supporto agli Uffici di diretta collaborazione per la predisposizione di schemi di atti normativi, relazioni illustrative e relazioni tecnico-finanziarie agli atti normativi ed emendamenti, per quanto di competenza;
- i Capi dei Dipartimenti, cui compete la responsabilità dei programmi di bilancio dei Centri di Responsabilità Amministrativa a loro assegnati, e la responsabilità dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati;
- i Dirigenti di Uffici di livello generale e di livello non generale, che partecipano al processo di programmazione, contribuendo a definire gli obiettivi attraverso un processo a cascading, e al processo di monitoraggio;
- l'Organismo indipendente di valutazione della performance.

L'OIV presiede al processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa nel suo complesso.

Le modifiche normative apportate al d.lgs. n. 150 del 2009 dal d.lgs. n. 74 del 2017 ne hanno ampliato e rafforzato l'azione di supporto metodologico e di presidio sul SMVP, come chiaramente sottolineato dalle Linee Guida n.3. Infatti, l'OIV esprime il proprio parere obbligatorio e vincolante, ai sensi e per gli effetti previsti dal decreto legislativo n. 74 del 2017, sul Sistema, valutando la coerenza delle scelte operate dall'Amministrazione con il quadro normativo vigente e con lo specifico contesto organizzativo interno ed esterno (policy e stakeholder).

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

- presidio tecnico metodologico del Sistema che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul Sistema stesso;
- validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa, tenendo conto sia di quanto eventualmente segnalato da cittadini e da altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, sia di eventuali fattori esogeni che possano aver interferito nel raggiungimento dei target prefissati e, infine, sia di elementi conoscitivi relativi al contributo alla performance da parte degli enti vigilati;
- proposta di valutazione annuale dei Capi del Dipartimento e trasmissione all'organo di indirizzo politico-amministrativo ed istruttoria ai fini della successiva valutazione dei Direttori generali da parte dei Capi Dipartimento.

Nell'ambito della Nota Integrativa, che rappresenta l'elemento di collegamento tra la programmazione

di bilancio, quella strategica e il ciclo della performance, l'OIV svolge un ruolo di supporto metodologico e di coordinamento operativo dei referenti dei CRA del Ministero, che si conclude con una validazione che ha lo scopo di attestare la conclusione delle operazioni da parte dell'Amministrazione.

Sulla base di quanto previsto dall'articolo 14, comma 4-ter, del D.lgs. n. 150 del 2009, l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Tale accesso è garantito senza ritardo.

L'Organismo, inoltre, ha accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'Amministrazione, inclusi gli applicativi utilizzati per il reperimento dei dati della gestione performance, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'Amministrazione, nello svolgimento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile della stessa. Nel caso di riscontro di gravi irregolarità, l'OIV effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

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

Il presente Sistema sarà oggetto di comunicazione ai principali stakeholder successivamente alla sua adozione.

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

Al fine di recepire all'interno del SMVP del MI meccanismi di valutazione partecipativa, con valore di incidenza sulla performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso, sono state avviate attività laboratoriali nell'ambito dell'iniziativa "Sperimentazione, metodologie e strumenti di valutazione partecipativa nelle Pubbliche amministrazioni", promossa dal Dipartimento della funzione pubblica con la collaborazione di FormezPA.

2. Il ciclo di gestione della performance

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

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

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

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

- Atto di indirizzo: è il documento con il quale il Ministro, secondo una logica di programmazione partecipata con titolari dei CRA, individua le priorità politiche e orienta l'attività di programmazione politica, economica e finanziaria del MI in coerenza con il programma di Governo, con il Documento di Economia e

Finanza (DEF) e con le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM);

- Nota integrativa alla legge di bilancio: è il documento che, ai sensi dell'art. 21, comma 11, lett. a), della legge del 31 dicembre 2009, n. 196, completa e arricchisce le informazioni del Bilancio e costituisce lo strumento attraverso il quale il Ministero, in coerenza con il quadro di riferimento socio-economico e istituzionale nel quale opera e con le priorità politiche assegnate, sono illustrati i criteri di formulazione delle previsioni finanziarie in relazione ai programmi di spesa, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per misurarli;

- Direttiva Generale per l'azione amministrativa e la gestione: emanata ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 286 del 1999 e dell'articolo 14, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, costituisce il documento base per la programmazione e la definizione degli obiettivi delle unità dirigenziali di primo livello, e con il quale il Ministro definisce ed assegna le risorse stanziare sulla base della Nota Integrativa alla Legge di bilancio ai Dirigenti preposti ai Centri di responsabilità amministrativa;

- Aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance: da adottare entro il 31 gennaio di ciascun anno;

- Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO): è il documento che, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2011, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Decreto-Legge 30 dicembre 2011, n. 228, introduce inoltre l'articolo 6-bis che stabilisce che in sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 aprile 2012 e fino al predetto termine, non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2011, n. 124;

c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.»;

- Monitoraggio in corso d'anno: è l'attività volta a verificare, in corso d'anno, l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e a segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi;

- Nota integrativa al Rendiconto generale dello Stato: è il documento che illustra i risultati raggiunti, le relative risorse impiegate in relazione a quelle programmate e le motivazioni per gli scostamenti tra i risultati conseguiti e gli obiettivi fissati in fase di predisposizione del bilancio;

- Relazione sulla performance: è il documento di rendicontazione, che il Ministro adotta e pubblica sul sito istituzionale entro il 30 giugno di ciascun anno, nel quale sono evidenziati i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente rispetto alle risorse impiegate e ai singoli obiettivi programmati con riferimento allo stesso anno, rilevando gli eventuali scostamenti.

Il documento si perfeziona con la validazione da parte dell'OIV, che costituisce elemento inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito in termini di certificazione della regolarità dell'intero processo, ma non come certificazione puntuale della veridicità dei dati concernenti singoli risultati ottenuti dall'Amministrazione medesima. Tale impianto risulta coerente con il ruolo dell'OIV di organismo che assicura lungo tutto il ciclo della performance la correttezza e la coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'amministrazione. Com'è noto, il D.lgs. 74/2017, nell'anticipare la tempistica della validazione, ha di fatto determinato una sovrapposizione temporale tra l'adozione della Relazione sulla performance da parte dell'Amministrazione e la sua validazione da parte dell'OIV, sicché entrambi, allo stato, finiscono per coincidere con il 30 giugno di ciascun anno. Per superare tale aporia, in applicazione di quanto previsto dalle Linee Guida n.3 del 2018, il termine di approvazione della Relazione viene pertanto

anticipato al 30 maggio di ciascun anno. Per l'effetto, il 30 giugno rappresenta il riferimento temporale ultimo per la validazione e pubblicazione della Relazione.

3. Descrizione del Sistema

3.1 Principi generali

L'elaborazione del SMVP rispetta i principi generali desumibili dal vigente quadro delle fonti normative e contrattuali, così come integrato dalle Linee Guida n.2 del 2017 adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali principi, in sintesi, riguardano:

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

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

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

Al fine di garantire le necessarie caratteristiche di flessibilità e di adattabilità ai cambiamenti derivanti da innovazioni normative ed organizzative, il Sistema è annualmente oggetto di revisione.

Per quanto riguarda il personale delle aree, la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale consente di dare attuazione al sistema di attribuzione dei premi correlati alla premialità collettiva e individuale.

Sul punto sono in fase di recepimento nel C.C.N.L. nuove soluzioni da inserire, che prevedano una differenziazione del premio individuale per i dipendenti che conseguono le valutazioni più alte.

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

Ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.P.C.M. 30 settembre 2020, n. 167, recante "Regolamento concernente l'organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro dell'istruzione", per i dirigenti di seconda fascia assegnati agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, la retribuzione di risultato è sostituita da un'indennità, determinata con decreto del Ministro, sentito il Ministero dell'economia e delle finanze, su proposta del Capo di gabinetto, di importo pari a due terzi della retribuzione di posizione complessiva.

Rimane comunque ferma la necessità di procedere alla individuazione e all'assegnazione degli obiettivi di pertinenza dei predetti dirigenti, nonché alla misurazione del relativo grado di raggiungimento secondo le modalità definite nel presente Sistema.

3.2 Le fasi del processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi

Nel processo di individuazione e assegnazione degli obiettivi del MI, l'OIV verifica che gli stessi siano conformati a criteri che ne evidenzino la misurabilità. Le attività di individuazione e assegnazione degli obiettivi si svolgono secondo un processo a cascata per i Titolari dei CRA e per i Dirigenti degli Uffici di livello generale e non generale dell'Amministrazione². Al Personale delle aree sono assegnati, previa programmazione partecipata e comunicazione da parte del Dirigente, gli obiettivi relativi alla struttura di appartenenza.

Il Dirigente, inoltre, ha la facoltà di assegnare, nell'ambito degli obiettivi attribuiti al suo ufficio, sia obiettivi "di gruppo" a gruppi di collaboratori, sia obiettivi "individuali".

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

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

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

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

- obiettivi generali, determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri;

- obiettivi specifici, determinati in coerenza con la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e caratterizzati da:

- immediato collegamento alle priorità politiche riportate nell'Atto di indirizzo;
- presenza della Nota integrativa alla Legge di Bilancio;
- orizzonte temporale triennale e successiva declinazione su orizzonte temporale annuale.

- obiettivi gestionali, determinati in coerenza con la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e caratterizzati da:

- collegamento allo svolgimento delle attività ordinarie dell'amministrazione;
- presenza della Nota Integrativa alla Legge di Bilancio;
- orizzonte temporale triennale e successiva declinazione su un orizzonte temporale annuale.

Gli obiettivi specifici e gestionali triennali sono perseguiti dai Dipartimenti, mediante le Direzioni generali afferenti alla propria struttura dipartimentale, sulla scorta di quanto stabilito nell'atto di indirizzo del Ministro e conseguentemente nella nota integrativa alla Legge di Bilancio.

Gli obiettivi triennali vengono declinati, da parte dei Direttori generali, in obiettivi annuali che saranno assegnati agli Uffici dirigenziali di livello non generale.

Sarà poi cura dei dirigenti attribuire al personale delle aree, incardinato nel proprio ufficio, obiettivi annuali coerenti con quelli dell'ufficio medesimo.

² In ipotesi di temporanea vacanza di una o più posizioni dirigenziali, alla individuazione e assegnazione degli obiettivi di relativa pertinenza provvede il dirigente preposto all'Ufficio gerarchicamente sovraordinato.

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

- rilevanza e coerenza dell'obiettivo rispetto alla performance complessiva dell'amministrazione: gli obiettivi assegnati alle singole strutture devono essere correttamente declinati in coerenza con le priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo del Ministro, con i contenuti della Nota integrativa alla legge di bilancio e con la Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione, concentrando l'attenzione sulle linee di attività di maggiore rilevanza, correlate sia agli obiettivi specifici che agli obiettivi gestionali dell'Amministrazione;

- misurabilità dell'obiettivo: il raggiungimento degli obiettivi assegnati deve poter essere verificato senza ambiguità. In fase di assegnazione, pertanto, si devono individuare indicatori ben definiti, connessi alle attività che concorrono alla realizzazione dell'obiettivo medesimo e corredati dalle modalità di calcolo del loro valore e dai dati elementari posti a base dei calcoli. Per ciascun indicatore, inoltre, deve essere definito il valore target;

- controllabilità dell'obiettivo da parte del valutato: la valutazione, di norma, deve basarsi sul principio tendenziale della responsabilizzazione del valutato. A tal fine, è necessario che il conseguimento dell'obiettivo dipenda solo, o almeno in misura prevalente, dall'attività svolta dal valutato stesso e dalla sua struttura;

- chiarezza del limite temporale di riferimento: l'obiettivo, quale effetto atteso dell'attività svolta nel singolo esercizio, ha, al massimo, durata annuale. È, in ogni caso, indispensabile che sia indicata in maniera certa la data di completamento dell'obiettivo.

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

3.3 Indicatori e target

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

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

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

- rilevanza del dato considerato per la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dell'obiettivo;

- reperibilità e tempestività delle informazioni necessarie per il calcolo del valore dell'indicatore;

- oggettività e attendibilità dei dati necessari.

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

Ogni valore target deve risultare:

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

- sfidante ma raggiungibile;

- commisurato al contesto operativo non sottostimato.

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

Di seguito si riportano le principali tipologie di indicatori, a cui è collegata, a seconda della tipologia, una

specifica dimensione, che può essere quantitativa o qualitativa:

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

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

Indicatori di efficienza

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

Indicatori di efficacia

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

Indicatori di impatto

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

Natura degli indicatori

Per quanto riguarda la natura degli indicatori, essa si differenzia in funzione della tipologia e della dimensione dell'indicatore scelto. A titolo esemplificativo, la natura può essere: booleana, valore percentuale o valore assoluto.

3.4 Il Monitoraggio intermedio

In coerenza con le previsioni normative, viene realizzato un monitoraggio intermedio con cadenza semestrale, al fine di controllare lo stato di avanzamento degli obiettivi dell'Amministrazione. A tal fine, l'Organismo Indipendente di Valutazione predispone la calendarizzazione di appositi colloqui con i Capi Dipartimento e i Direttori Generali. Questi ultimi acquisiscono dai Dirigenti degli uffici di livello non generale afferenti alla Direzione i relativi riscontri, in base agli ambiti di propria competenza e agli elementi da questi acquisiti attraverso confronti con il personale dipendente degli uffici di assegnazione.

Le risultanze emerse da detto confronto, sono oggetto di valutazione da parte dell'OIV, che stima i livelli di performance conseguiti rispetto a quelli programmati, individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottabili, di concerto con i Capi Dipartimento, o quelli adottati, allo scopo di valutarne l'adeguatezza.

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

La fase di monitoraggio intermedio deve essere realizzata con cadenza semestrale e può costituire la base per il monitoraggio che l'OIV, ai sensi dell'articolo 6 del D.lgs. 150/2009, è chiamato ad effettuare. In tal modo viene verificato l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento onde segnalare la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo. In caso emergano significativi scostamenti tali da far presagire il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche/piani/progetti, l'OIV provvederà a segnalare quanto necessario ai CRA interessati, allo scopo di attivare tempestivamente la definizione e la successiva implementazione di adeguate azioni correttive.

Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance, che deve essere validata dall'OIV entro il 30 giugno dell'anno successivo, come previsto dall'articolo 14, comma 4, lettera c) e dall'art. 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

4. La misurazione e la valutazione della performance

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

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

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

Ogni competenza comportamentale è ulteriormente declinata in specifici comportamenti organizzativi richiesti nello svolgimento del ruolo che sono oggetto di osservazione e di valutazione. Sia le competenze che i comportamenti sono oggetto di revisione annuale per garantire l'allineamento con le esigenze dell'organizzazione.

Tra le esigenze organizzative di cui tenere conto emergono quelle del lavoro agile e della trasformazione digitale, che impongono la presenza e lo sviluppo di capacità di lavorare in autonomia, di comunicare adeguatamente, di organizzare il lavoro proprio e altrui utilizzando efficacemente le tecnologie digitali (si parla in tal caso di specifiche competenze digitali).

Pertanto, i comportamenti descritti in allegato al presente SMVP sono valutati, per quanto compatibili, anche per lo svolgimento della prestazione lavorativa in "modalità agile", tenuto conto altresì degli indirizzi richiamati dal Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) del Ministero dell'istruzione.

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

In attuazione di quanto previsto dalle Linee guida ANAC in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, la comprovata violazione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti rileva in ordine alla misurazione e valutazione della performance. In via sperimentale, la valutazione della performance organizzativa e individuale sarà effettuata secondo le modalità di seguito descritte, diversificate sulla base del livello di responsabilità correlato al ruolo rivestito.

Si evidenzia che la valutazione deve potersi basare su un adeguato supporto motivazionale, anche tenendo conto di elementi desumibili dalla documentazione relativa al lavoro svolto e alle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi suindicati non può essere imputato al valutato se riconducibile a circostanze non prevedibili ed estranee alla volontà del soggetto.

4.1 Capi dei Dipartimenti

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

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

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

4.2 Dirigenti di uffici di livello generale

La performance dei dirigenti di uffici di livello generale, inclusi quelli operanti presso gli Uffici di diretta collaborazione e quelli operanti presso l'Unità di missione per il PNRR, è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Capo del Dipartimento o del Centro di responsabilità amministrativa di appartenenza, che terrà conto del supporto istruttorio fornito dall'OIV che si avvarrà, dove possibile, anche dei riscontri del Sistema Nazionale di Valutazione, secondo quanto disposto dal DPR n.80/2013, per l'acquisizione di elementi informativi utili in ordine soprattutto alla valutazione dei Direttori degli Uffici Scolastici Regionali.

Oggetto di misurazione e di valutazione saranno le seguenti componenti:

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

4.3 Dirigenti di uffici di livello non generale

La performance dei dirigenti di uffici di livello non generale, inclusi quelli operanti presso gli Uffici di diretta collaborazione e quelli operanti presso l'Unità di missione per il PNRR, è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Direttore generale/Capo del Dipartimento o del Centro di responsabilità amministrativa di appartenenza.

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

- performance dell'amministrazione nel suo complesso: max punti 10;
- performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, anche con riferimento a

eventuali obiettivi individuali assegnati: max punti 60;

- comportamenti professionali e organizzativi dimostrati: max punti 30, di cui 6 per “capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi”, ai sensi dell’art.9 del D.lgs. 150/2009.

4.4 Dirigenti con funzioni tecniche e ispettive

La performance dei dirigenti con funzioni tecniche e ispettive è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Direttore generale/Capo del Dipartimento.

Premesso che, in ragione della peculiarità delle funzioni svolte, il dirigente tecnico non può essere considerato quale responsabile di una unità organizzativa autonoma, sono oggetto di misurazione e di valutazione le seguenti componenti:

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

4.5 Personale delle Aree

La performance del Personale delle Aree, incluso quello operante presso l’Unità di missione per il PNRR, è oggetto di misurazione e valutazione da parte del Dirigente di livello non generale dell’Ufficio di appartenenza.

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

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

a. Attribuzione del punteggio

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

- il punteggio attribuito alla performance organizzativa del MI è dato dalla somma pesata dei punteggi attribuiti ai singoli obiettivi specifici sulla base del raggiungimento dei risultati programmati, secondo la relazione:

$$Po = \sum pi Pi$$

in cui:

- Po è il punteggio attribuito alla performance organizzativa del MI nel suo complesso;
- pi è il peso attribuito all’obiettivo specifico i-esimo nella sua declinazione annuale;
- Pi è il grado di raggiungimento dell’obiettivo specifico i-esimo nella sua declinazione annuale.

- il punteggio attribuito alla performance relativa all’ambito organizzativo di diretta responsabilità o di appartenenza, anche con riferimento a eventuali obiettivi individuali assegnati, è dato dalla somma pesata dei punteggi dei singoli obiettivi, secondo la relazione:

$$Pr = \sum p_i P_i$$

in cui:

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

in cui:

$$P_c = \sum p_i P_i$$

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

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

Ai fini della valutazione della performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e ad eventuali obiettivi individuali assegnati, con riferimento al personale dirigenziale, il valutato, per superare una logica di autoreferenzialità e di autovalutazione, soprattutto nelle more della messa a regime del sistema di controllo di gestione, rendiconta sinteticamente sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, al fine di illustrare i risultati della gestione amministrativa e, in particolare, le motivazioni dell'eventuale mancato o parziale conseguimento degli obiettivi assegnati.

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

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

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

- per il personale dirigenziale: qualora il punteggio riportato dal valutato al termine del processo di valutazione sia uguale o inferiore a 30;
- per il personale delle Aree: qualora il punteggio riportato dal valutato per la componente dei comportamenti organizzativi e professionale al termine del processo di valutazione sia uguale o inferiore a 10;

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

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

b. Procedure di conciliazione

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

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

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

Tale organismo sulla base della memoria trasmessa anche dal valutatore, della documentazione acquisita e previa eventuale discussione con il valutatore e il valutato, che potrà essere effettuata anche con modalità telematica, fornirà, nel termine di trenta giorni lavorativi dall'inoltro al citato Organismo di garanzia, prorogabili, previa adeguata motivazione, per ulteriori trenta giorni lavorativi, un parere obbligatorio ma non vincolante, che sarà inviato al valutatore e al valutato. Detto parere potrà contenere una motivata proposta di modifica e/o di integrazione della valutazione contestata o potrà confermare la valutazione stessa. Nel primo caso il valutatore potrà accogliere le modifiche proposte dall'Organismo di garanzia o confermare la sua valutazione, motivando congruamente la sua decisione con nota scritta da notificare al valutato ed all'organismo precedente entro i successivi dieci giorni.

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

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

4.6 Personale delle Aree degli Uffici di diretta collaborazione

a. Valutazione

Per il personale assegnato agli Uffici di diretta collaborazione si tiene conto della peculiarità e delle specificità dei compiti assegnati, con particolare riferimento alla organizzazione dei tempi di lavoro, e alla disciplina legislativa corrispondente.

L'articolo 14, comma 2, D.lgs165/2001, prevede un trattamento economico accessorio da corrispondere mensilmente al personale degli Uffici di diretta collaborazione, che consiste in unico emolumento e che comprende i compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Per l'assegnazione del suddetto trattamento economico accessorio, articolato in diverse fasce economiche definite con decreto del Ministro dell'istruzione di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze 29 ottobre 2021, n. 316, i dirigenti/responsabili delle strutture devono tenere in considerazione, in relazione alla qualifica professionale di ciascuna unità di personale, i seguenti criteri secondo l'ordine di rilevanza di seguito riportato:

a. Responsabilità

- b. Reperibilità
- c. Disponibilità ad orari disagiati

Il dirigente/responsabile è tenuto mensilmente ad indicare il livello (Basso/Medio/Alto) di ciascuno dei criteri sopra indicati raggiunto nel corso del mese di riferimento da ogni unità di personale ad esso assegnata.

Tali rilevazioni mensili vengono prese in considerazione in modo complessivo e unificato, come per il restante personale, nella scheda annuale di valutazione, in cui sono riportate le seguenti componenti, distinte in tre sezioni:

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

Nella sezione 3, vengono indicati i comportamenti organizzativi e professionali previsti per tutto il personale non dirigenziale del Ministero.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio della sezione 3, il dirigente/responsabile della struttura tiene conto anche delle rilevazioni mensili.

b. Disposizioni finali e transitorie

Al fine di assicurare al personale degli Uffici di diretta collaborazione di ottenere una valutazione che sia pienamente rapportabile e confrontabile con quella del restante personale anche per gli anni passati è adottata la seguente tabella di equivalenza:

Media annuale ponderata dell'indennità	Punteggio in decimi (ante 2019)	Punteggio in centesimi (dal 2019 al 2021)
da € 0 a € 66,65	da 1 a 1,3	da 60 a 75
da € 66,66 a € 249,00	da 1,4 a 2,2	da 76 a 89
da € 250,00 a € 499,00	da 2,3 a 2,7	da 90 a 96
oltre € 500,00	da 2,8 a 3	da 97 a 100

5. Gli attori del processo di valutazione

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

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

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

Ai fini della valutazione, per i Dirigenti di livello non generale in servizio presso gli Uffici di diretta

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

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

Nel caso in cui, al momento della valutazione, sia vacante presso l'amministrazione centrale il posto di funzione dirigenziale generale della Direzione del valutato, il valutatore, acquisiti i necessari elementi conoscitivi, sarà il Capo del Dipartimento e, nel caso sia vacante il posto di funzione generale o di coordinamento regionale, il valutatore sarà il Capo del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, sentito il Capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- entro il 28 febbraio deve essere effettuata la valutazione del personale delle Aree;
- entro il 15 marzo deve essere effettuata la valutazione del personale dirigenziale di livello non generale;
- entro il 31 marzo deve essere effettuata la valutazione del personale dirigenziale di livello generale

al fine di consentire all'OIV di chiudere l'intero processo entro il 30 aprile con la proposta di valutazione dei Capi del dipartimento.

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

In sede di prima applicazione, attesa la fase di transizione che investe la struttura organizzativa dell'Amministrazione, derivante dalla recente entrata in vigore dei nuovi regolamenti di organizzazione del Ministero dell'istruzione e degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, la presente disciplina ed il relativo timetable, per quest'anno, saranno derogati.

7. Casi particolari

7.1 Ridefinizione degli obiettivi

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

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

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

7.2 Copertura di una posizione dirigenziale in corso d'anno

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

- prosegue l'azione per il raggiungimento degli obiettivi relativi all'anno in corso, al momento del conferimento dell'incarico. In questo caso la valutazione è effettuata con le modalità previste per gli obiettivi assegnati ad inizio d'anno;
- partecipa alla programmazione degli obiettivi dell'anno successivo, tenendo conto delle fasi che si sono già concluse al momento del conferimento dell'incarico.

7.3 Interruzione della posizione dirigenziale in corso d'anno

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

7.4 Trasferimento in corso d'anno

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

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

7.5 Passaggio di consegne

Costituisce principio generale atto a garantire il buon funzionamento dell'amministrazione, quello di assicurare il passaggio delle consegne in conseguenze di mutamenti intervenuti nell'assetto organizzativo per effetto di trasferimenti, cessazioni ecc., cui è obbligato il personale interessato così come il personale sovraordinato tenuto a realizzare un'attività di vigilanza e coordinamento a tale fine.

Il mancato rispetto del suddetto principio costituisce elemento di valutazione dei comportamenti del personale complessivamente preposto.

Modelli allegati

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

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