



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE**

valido per il ciclo della performance anno 2024

INDICE

Premessa

| | |
|---|--------|
| 1.Processo di misurazione e valutazione della performance | pag.4 |
| 2. Le dimensioni della performance | pag.5 |
| 3.Attori e responsabilità | pag.6 |
| 4.Fasi e scadenze | pag.7 |
| 5. Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio | pag.9 |
| 6.Modalità di raccordo tra Performance e Trasparenza e Prevenzione della Corruzione | pag.9 |
| 7. Customer Satisfaction | pag.10 |
| 8. Valutazione della performance | pag.10 |
| 8.0 Valutazione della performance organizzativa istituzionale | pag.10 |
| 8.1 Valutazione della performance organizzativa di struttura | pag.11 |
| 8.2 Valutazione della performance del Direttore Generale | pag.12 |
| 8.3 Valutazione dei Dirigenti | pag.15 |
| 8.4 Valutazione del personale cat. EP con incarico di responsabilità | pag.17 |
| 8.5 Valutazione del personale cat. C e D | pag.17 |
| 9.Procedure conciliative | pag.20 |
| 10. Monitoraggio | pag.21 |

ALLEGATI:

Allegato A-Scheda di valutazione della performance organizzativa istituzionale -

Allegato B-Scheda di valutazione della performance organizzativa di struttura -

Allegato I- Scheda di valutazione della performance del Direttore Generale-

Allegato II -Scheda di valutazione della performance dei Dirigenti

Allegato III -Scheda di valutazione della performance del personale di categoria EP con incarico di responsabilità-

Allegato IV -Autovalutazione performance del Direttore Generale

Allegato V Autovalutazione performance dei Dirigenti

Allegato VI -Autovalutazione performance del personale cat EP-

Allegato VII -Scala di Valutazione dei Comportamenti per la performance del personale di categoria C e D-

Allegato VIII -Scheda Monitoraggio-

Premessa

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) rappresenta lo strumento, previsto negli artt. 7, 8 e 9 del D. Lgs. 150/09, e successive integrazioni, con il quale vengono descritti i principi e le modalità di applicazione del Ciclo di gestione della performance pianificando, misurando e valutando annualmente la performance organizzativa e individuale al fine di garantire maggiore trasparenza, migliorare la qualità dei servizi offerti assicurando allo stesso tempo lo sviluppo delle competenze professionali mediante la valorizzazione del merito. È aggiornato annualmente, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Il presente documento costituisce il primo sistema adottato dalla SSM e ha le finalità di porre le basi metodologiche e strumentali per la misurazione e la valutazione degli obiettivi di Performance in collegamento con la complessiva Pianificazione Strategica della Scuola, pur avendo ad oggetto nello specifico i criteri di valutazione dell'attività amministrativa. In proposito, corre l'obbligo di segnalare che la Scuola Superiore Meridionale è stata istituita con DM MUR n. 141/2022, a decorrere dal 02/04/2022, avendo costituito fino al 01/04/2022 un Progetto Strategico dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

Nell'elaborazione del SMVP si è tenuto conto delle "Linee guida per la gestione del ciclo della performance" del 2015 e della "Nota di indirizzo per la Gestione del ciclo della performance 2018-2020", pubblicata da ANVUR nel 2017, che integra le Linee guida 2015 a seguito della Riforma Madia, puntualizzando gli indirizzi per l'anno 2018 rispetto alle principali novità introdotte dalla Riforma stessa, a partire da alcuni aspetti salienti già trattati nella nota ANVUR del 03/07/2017. Inoltre, sono state recepite le indicazioni date da ANVUR con il documento "Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" del gennaio 2019.

Il presente documento ripercorre le linee principali poste a livello embrionale all'interno della sezione 4 (Performance) del PIAO in forma semplificata della SSM per il triennio 2023/2025 (tenuto conto della sezione 2.2 Performance dello schema allegato al DECRETO 30 giugno 2022, n. 132) implementandole alla luce dell'evoluzione della struttura amministrativa della Scuola, tenuto conto della conclusione della prima fase di reclutamento del personale tecnico – amministrativo e dirigenziale. Al momento, infatti, detta struttura è costituita dal Direttore Generale, da un Dirigente di II fascia a tempo indeterminato, da una unità di personale tecnico amministrativo di categoria EP (area tecnica tecnico-scientifica ed elaborazione dati); da quattro unità di personale tecnico amministrativo di categoria D (area amministrativa gestionale); da una unità di personale tecnico amministrativo di categoria C (area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati); da due unità di personale tecnico amministrativo di categoria C (area amministrativa).

Riferimenti:

Normativa

- Artt. 7, 8 e 9 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, apportate dal D.Lgs. n. 74/2017 attuativo della L. n. 124/2015 (cd. "Riforma Madia della Pubblica Amministrazione").

Documenti ANVUR

- “Linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance delle università statali italiane”, pubblicate a Luglio 2015;
- Documento “Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto università e ricerca” del 3 Luglio 2017;
- “Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020”, approvata dal Consiglio Direttivo ANVUR il 20.12.2017;
- “Linee Guida per la gestione integrata dei cicli di performance e di bilancio delle università statali italiane”, approvate dal Consiglio Direttivo ANVUR il 23.01.2019.

Documenti DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

- N. 1 Linee guida per il Piano della performance Ministeri”, pubblicate a Giugno 2017;
- “N.2 Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance Ministeri” pubblicate a Dicembre 2017;
- “N. 3 Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale”, pubblicate a Dicembre 2019.
- N. 4 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”, pubblicate a Novembre 2023.

1.Processo di misurazione e valutazione della performance

Secondo quanto previsto dal d.lgs. 150/2009, il ciclo della performance si articola in tre diversi momenti, che dovrebbero replicarsi di anno in anno in modo coerente e cumulativo (i risultati della valutazione dell’anno precedente si integrano con le nuove istanze di programmazione dell’anno successivo). Le tre fasi principali del ciclo della performance sono le seguenti:

- programmazione discendente da quella strategica che, nel contesto normativo attuale, è rappresentato dal PIAO, sezione dedicata alla performance;
- monitoraggio ed eventuale revisione della programmazione, esercitata internamente dall’ente e verificata dagli OIV;
- valutazione dei risultati ottenuti, che compete agli organi di governo dell’ente ed è opportunamente rendicontata (Relazione sulla performance), da cui discende anche l’attribuzione dei premi individuali, in seguito alla validazione degli OIV.

Alla base delle tre fasi insiste il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che rappresenta lo strumento metodologico che ogni amministrazione predispone, adeguandolo alle esigenze specifiche della propria organizzazione. Il SMVP, previsto dall’art. 7 del d.lgs. 150/2009, individua fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione delle performance nonché le modalità di raccordo con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione contabile.

Gli elementi cardini di un sistema di misurazione e valutazione della performance sono:

-obiettivi: indicano la descrizione sintetica di un traguardo che l’amministrazione si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale. Gli obiettivi devono essere specifici e non generici, sfidanti ma realistici, misurabili, commisurati alle risorse disponibili ed all’orizzonte temporale definito. La gamma degli obiettivi comprende; a) obiettivi di semplificazione e di digitalizzazione; b) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure; c) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi; d) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione; e) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere;

-indicatori: sono grandezze misurabili in grado di rappresentare l’andamento del fenomeno oggetto dell’obiettivo e rappresentano i criteri per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi. La gamma degli indicatori comprende: a) *indicatori di stato delle risorse* che

qualificano e quantificano le risorse dell'amministrazione (umane, economico-finanziarie, strumentali, tangibili e intangibili); b) *indicatori di efficienza* che esprimono la capacità di utilizzare le risorse umane, economico finanziarie e strumentali (input) in modo sostenibile e tempestivo nella realizzazione delle varie attività dell'amministrazione; c) *indicatori di efficacia* che esprimono l'adeguatezza dell'output erogato rispetto alle aspettative e necessità degli utenti sia interni che esterni e possono essere misurati sia in termini quantitativi che qualitativi; d) *indicatori di impatto* che esprimono l'effetto atteso o generato (out-come) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio;

-target (o valori obiettivo): è il valore dell'indicatore che rappresenta il pieno successo dell'obiettivo. Nell'ambito della misurazione della performance il valore target può essere definito in base ai risultati maturati in precedenza dall'amministrazione (trend temporale – valore medio storico), oppure tramite il confronto con realtà esterne (benchmarking). Deve inoltre risultare adeguato sia alle caratteristiche dell'obiettivo che alle risorse dedicate all'obiettivo (umane, finanziarie e strumentali).

La misurazione e la valutazione della performance si colloca all'interno di un più ampio processo chiamato *Ciclo di gestione della performance*; un impianto metodologico finalizzato a dotare le amministrazioni pubbliche di un concreto strumento di organizzazione del lavoro in un'ottica di miglioramento continuo della performance e dei servizi resi al pubblico. Il Ciclo di gestione si riferisce in particolare ai criteri di definizione, assegnazione e valutazione degli aspetti della performance gestionale derivanti dalle scelte strategiche. Il Ciclo di gestione della Performance discende da una programmazione strategica che definisce, attraverso un processo a cascata, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, i rispettivi indicatori e valori attesi di risultato su cui si baserà poi la misurazione e la valutazione della performance, organizzativa ed individuale.

2. Le dimensioni della performance

La performance è il contributo che un individuo, un gruppo di individui, un ambito organizzativo o un'organizzazione nel suo complesso, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento della mission, degli obiettivi strategici e operativi nonché della qualità dei servizi erogati.

La performance viene misurata e valutata con riferimento a diverse dimensioni:

- performance organizzativa (istituzionale e di struttura);
- performance individuale e comportamenti.

La **performance organizzativa** viene misurata **sia a livello istituzionale, che a livello di struttura ovvero di unità organizzative (Ripartizioni e Uffici)** allo scopo di valutare l'effettivo andamento delle strutture in relazione alla capacità di supportare efficacemente il raggiungimento degli obiettivi strategici.

In particolare:

- la **performance organizzativa istituzionale** viene misurata in relazione ai risultati ottenuti dalla Scuola nel suo complesso, misurabili attraverso specifici indicatori. Questa dimensione della performance rileva ai fini della valutazione individuale dei ruoli apicali, nello specifico il Direttore Generale ed i Dirigenti.
- la **performance organizzativa di struttura** viene misurata attraverso i risultati ottenuti in relazione agli obiettivi organizzativi di specifica competenza delle unità organizzative e attraverso specifici indicatori. Questa dimensione rileva ai fini della valutazione delle

strutture dell'Amministrazione e, pertanto, del personale dirigenziale, del personale tecnico amministrativo di categoria EP con incarichi di responsabilità di capo ufficio. La prestazione di ciascuna delle unità organizzative dei livelli inferiori contribuisce alla valutazione del livello superiore.

- la **performance individuale** misura il contributo fornito da ciascun individuo nel raggiungimento degli obiettivi della Scuola, coinvolgendo mediante un processo *a cascading* il personale nelle strategie dell'Amministrazione e si riferisce ordinariamente a due elementi:
 - i risultati riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel PIAO in forma semplificata a loro volta distinguibili in:
 - a. risultati raggiunti attraverso attività di competenza dell'unità organizzativa di diretta responsabilità o appartenenza;
 - b. risultati dell'amministrazione nel suo complesso o dell'unità organizzativa sovraordinata cui il valutato contribuisce;
 - risultati legati ad eventuali obiettivi individuali specificamente assegnati;
 - comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Le competenze comportamentali sono osservate, nel periodo di riferimento, dal soggetto valutatore il quale, a fine periodo, provvede a riportare il proprio giudizio in una apposita scheda.

3. Attori e responsabilità

Prima di declinare gli attori coinvolti nella definizione degli obiettivi strategici, degli obiettivi di performance della Scuola e dei connessi processi, corre l'obbligo di segnalare che, ai sensi dell'art. 45, comma, dello Statuto *"In attuazione del disposto di cui all'art. 7 quinquies, comma 2, del D. L. 22/2020 (convertito dalla legge n. 41 del 06/06/2020), il Comitato Ordinatore di cui all'art. 1, comma 411, della legge n. 145/2018 svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nel presente Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale"*. Inoltre, con delibera del citato Comitato n. 4 del 16/03/2022, il prof. Arturo De Vivo è stato designato Responsabile della Scuola Superiore Meridionale. Quanto sopra, nelle more della costituzione degli ulteriori organi di governo della Scuola Superiore Meridionale. Tale assetto evidentemente si riverbera sulla configurazione dei soggetti che intervengono nella definizione degli obiettivi strategici, degli obiettivi di performance della Scuola e dei connessi processi come segue:

- il Comitato Ordinatore ha definito le linee strategiche da perseguire per traghettare la Scuola Superiore Meridionale all'accreditamento iniziale nel Piano di raggiungimento dei requisiti citato in premessa. In esso ha individuato gli obiettivi da attuare anche tenuto conto delle raccomandazioni dell'ANVUR e dei requisiti di cui all'art. 3 del DM MUR 439/2013. Inoltre, sulla base dei contenuti di detto piano, il Comitato Ordinatore, in veste di Consiglio di Amministrazione, ha approvato il primo il PIAO (in forma semplificata) della SSM per il triennio 2023/2025 e procederà ad approvare anche quello per il triennio 2024/2026. Il Comitato Ordinatore assegna gli obiettivi individuali al Direttore Generale; approva eventuali modifiche agli obiettivi di performance del Direttore Generale sulla base degli esiti del monitoraggio; valuta il Direttore Generale a seguito della proposta del Nucleo di Valutazione;
- il Direttore Generale individua, propone e coordina la definizione degli obiettivi operativi relativi alla programmazione della performance stabiliti nell'ambito del PIAO (in forma semplificata) in coerenza con quelli strategici, definendo gli indicatori, pesi e target; monitora lo svolgimento delle attività utili alla realizzazione degli obiettivi così definiti, proponendo

agli organi di indirizzo politico amministrativo eventuali interventi correttivi; valuta il raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti;

- i Dirigenti sono valutati dal Direttore Generale con riferimento alla performance organizzativa, agli obiettivi operativi individuali e ai comportamenti organizzativi; partecipa alla definizione degli obiettivi di propria pertinenza; assegna e valuta la performance individuale del personale di categoria EP con incarico di responsabilità nell'ambito della Ripartizione di competenza;
- il personale di categoria EP con incarico di responsabilità valuta i comportamenti individuali del personale tecnico amministrativo assegnato all'ufficio di competenza;
- il Nucleo di Valutazione, in qualità di OIV, fornisce un supporto metodologico volto ad assicurare efficacia, solidità e affidabilità al SMVP. Le funzioni attribuite sono:
 - presidio tecnico metodologico del SMVP che si esprime prevalentemente attraverso la formulazione del parere vincolante sul SMVP, la validazione della Relazione sulla performance e la Relazione annuale;
 - valutazione della performance organizzativa;
 - monitoraggio della performance organizzativa, ovvero verifica dell'andamento della performance dell'amministrazione rispetto agli obiettivi programmati e segnalazione all'organo di indirizzo politico dell'esigenza di interventi correttivi;
 - proposta di valutazione annuale del Direttore Generale e trasmissione all'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- gli stakeholder (portatori di interesse) sono costituiti innanzitutto dall'utenza interna ed esterna; l'utenza interna è costituita *in primis* dagli allievi predottorali e dagli allievi dottorali a partire dal XXXIX ciclo, in *secundis* dal personale tecnico – amministrativo e dirigenziale della Scuola Superiore Meridionale, nonché dagli studiosi reclutati (al momento a tempo determinato) quali assegnisti di ricerca e RTD- A; l'utenza esterna è individuata nei docenti e studiosi che entrano in contatto con la SSM tenuto conto che, al momento della redazione del presente documento, non vi è personale docente e ricercatore strutturato. Sono considerati stakeholder anche tutti coloro il cui interesse è negativamente o positivamente influenzato dal risultato dell'esecuzione e dall'andamento dell'iniziativa volta a costituire quella che è attualmente l'unica Scuola Superiore ad Ordinamento Speciale dell'Italia Meridionale, a cominciare dalle istituzioni pubbliche, dalla comunità scientifica e dal sistema delle imprese.

4.Fasi e scadenze

Si riporta di seguito uno schema sintetico che rappresenta la tempistica annuale di attuazione e di monitoraggio degli obiettivi legati alle varie dimensioni di performance della Scuola.

| ATTIVITÀ | DESCRIZIONE ATTIVITÀ | ATTORI PRINCIPALI | TEMPI | OUTPUT |
|------------------------------------|--|--------------------|---------------------|-----------------------------------|
| Ciclo anno di riferimento t | | | | |
| PIANIFICAZIONE | Il Direttore Generale individua i target annuali degli indicatori connessi agli obiettivi del Piano di raggiungimento dei requisiti ex art 3 DM 439/2013 | Direttore Generale | Entro il 31 gennaio | Obiettivi e target di performance |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|----------------------|--|
| | Redazione e approvazione del PIAO (in forma semplificata), che contempla l'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale del Direttore Generale e dei Dirigenti | Direttore Generale Dirigenti, Nucleo di Valutazione e Comitato Ordinatore | | organizzativa e individuale |
| MONITORAGGIO | Monitoraggio intermedio sull'attuazione degli obiettivi assegnati nel corrente anno e valutazione sull'opportunità di un'eventuale rimodulazione | Direttore Generale Dirigenti Personale di categoria EP con incarichi di responsabilità Nucleo di Valutazione Comitato Ordinatore | Entro il 30 giugno | Scheda di monitoraggio sull'andamento in corso di esercizio di obiettivi e indicatori entro il 31 luglio |
| | Monitoraggio finale sull'attuazione degli obiettivi assegnati nel corrente anno | Direttore Generale Dirigenti Personale di categoria EP con incarichi di responsabilità Nucleo di Valutazione Comitato Ordinatore | Entro il 31 dicembre | Scheda di monitoraggio finale entro il 31 gennaio dell'anno successivo |
| Ciclo anno di riferimento t+1 | | | | |
| MISURAZIONE E VALUTAZIONE | Valutazione del personale | Direttore Generale Dirigenti Personale EP con incarichi di responsabilità | Entro il 30 aprile | Verifica raggiungimento risultati |
| | Relazione del Direttore Generale sui risultati raggiunti | (trasmissione al) Nucleo di Valutazione | Entro il 31 maggio | |
| | Approvazione della Relazione sulla performance | Comitato Ordinatore; (successiva trasmissione | | |

| | | | | |
|--|--|---|--------------------|--|
| | | al) Nucleo di Valutazione | | |
| RENDICONTAZIONE | Validazione della Relazione sulla performance da parte del Nucleo di Valutazione | Nucleo di Valutazione | Entro il 30 giugno | Risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti |
| | Valutazione dei risultati raggiunti dal Direttore Generale | Il Comitato Ordinatore su proposta del Nucleo di Valutazione | | |
| LIQUIDAZIONE INDENNITA' ED INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE | Attribuzione indennità di risultato ed incentivazione del personale | Direttore Generale (per il personale tecnico – amministrativo e dirigenziale); il Comitato Ordinatore per il Direttore Generale | Entro il 31 luglio | Erogazione indennità ed incentivi |

5. Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

In una Istituzione Universitaria appena costituita, l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale contribuisce ad avviare nell'organizzazione e nelle persone operanti al suo interno una cultura improntata alla programmazione ed al controllo di gestione attraverso la contabilità analitica. L'impostazione della pianificazione in una logica di budget consente di associare direttamente le risorse agli obiettivi in maniera più puntuale e tempestiva, idealmente di pari passo con il processo di definizione del bilancio preventivo annuale e pluriennale da approvare alla fine di ogni anno. La predisposizione quindi di un budget triennale consente la determinazione delle principali voci di costi e ricavi legati agli strumenti di pianificazione strategica della Scuola nel medio periodo.

6. Modalità di raccordo tra performance e trasparenza e anticorruzione

La Scuola inserisce nel PIAO in forma semplificata un modello di analisi del rischio corruttivo, nonché un catalogo dei processi a rischio distinto per area strategica [a) Area Amministrativa; b) Area Didattica; c) Area Ricerca; d) Area Edilizia]; in ogni area strategica sono stati individuati i processi che potrebbero esporre la Scuola a rischi corruttivi nell'ambito delle aree di rischio riportate nello schema di PIAO annesso al regolamento ministeriale adottato con DM n. 132/2022 ovvero: a) Autorizzazione/concessione; b) Contratti pubblici; c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) Concorsi e prove selettive. Nell'area Edilizia sono riportati anche i processi ulteriori individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore

pubblico della Scuola. A decorrere dall'anno 2024, è possibile avviare la fase di mappatura dei singoli processi privilegiando quelli ad alto rischio corruttivo attraverso l'assegnazione di obiettivi annuali di performance.

7. Customer Satisfaction

La rilevazione dell'opinione della componente studentesca costituisce parte integrante del Sistema di Assicurazione della Qualità (AQ) della Scuola. In proposito rilevano le indicazioni ANVUR per la somministrazione dei questionari di valutazione per la rilevazione dell'opinione degli studenti per monitorare il grado di performance percepita. La rilevazione dell'opinione della componente studentesca permette di identificare i punti di forza e le criticità relativi all'erogazione delle attività didattiche e dei connessi servizi di supporto. La Scuola, nella fase di start up, ha somministrato ai soli allievi ordinari questionari relativi alla didattica e questionari di valutazione dei servizi di supporto collegati alla didattica. A partire dal 2024, tenuto conto che il XXXIX ciclo dei corsi di dottorato ha sede amministrativa presso la Scuola, potranno essere somministrati i questionari relativi all'erogazione delle attività didattiche e dei connessi servizi di supporto anche agli allievi dottorali iscritti alla SSM. Tali questionari prevedono specifiche domande attinenti alla valutazione dell'organizzazione complessiva degli insegnamenti e delle attività didattiche, del servizio svolto dall'ufficio competente nella gestione dei servizi di segreteria studenti, delle aule e degli spazi studio, nonché delle attrezzature per la didattica. Gli esiti delle rilevazioni saranno affidati, per le azioni conseguenti, alle Commissioni Paritetiche Docenti-Studenti e al Presidio di Qualità.

8. Valutazione della performance

8.0 Valutazione della performance organizzativa istituzionale

La performance organizzativa istituzionale rappresenta la prestazione della Scuola nel suo complesso ed è volta a fornire una misura dell'andamento dell'intera organizzazione. Gli obiettivi istituzionali fanno capo ai temi individuati nel Piano per il raggiungimento dei requisiti della Scuola Superiore Meridionale ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022; coerentemente con quest'ultimo ed alla luce della necessità di individuare obiettivi sostenibili per una Istituzione che ha tuttora un personale tecnico amministrativo e dirigenziale molto limitato numericamente, sono state individuate quattro aree strategiche alle quali sono riconducibili i singoli obiettivi.

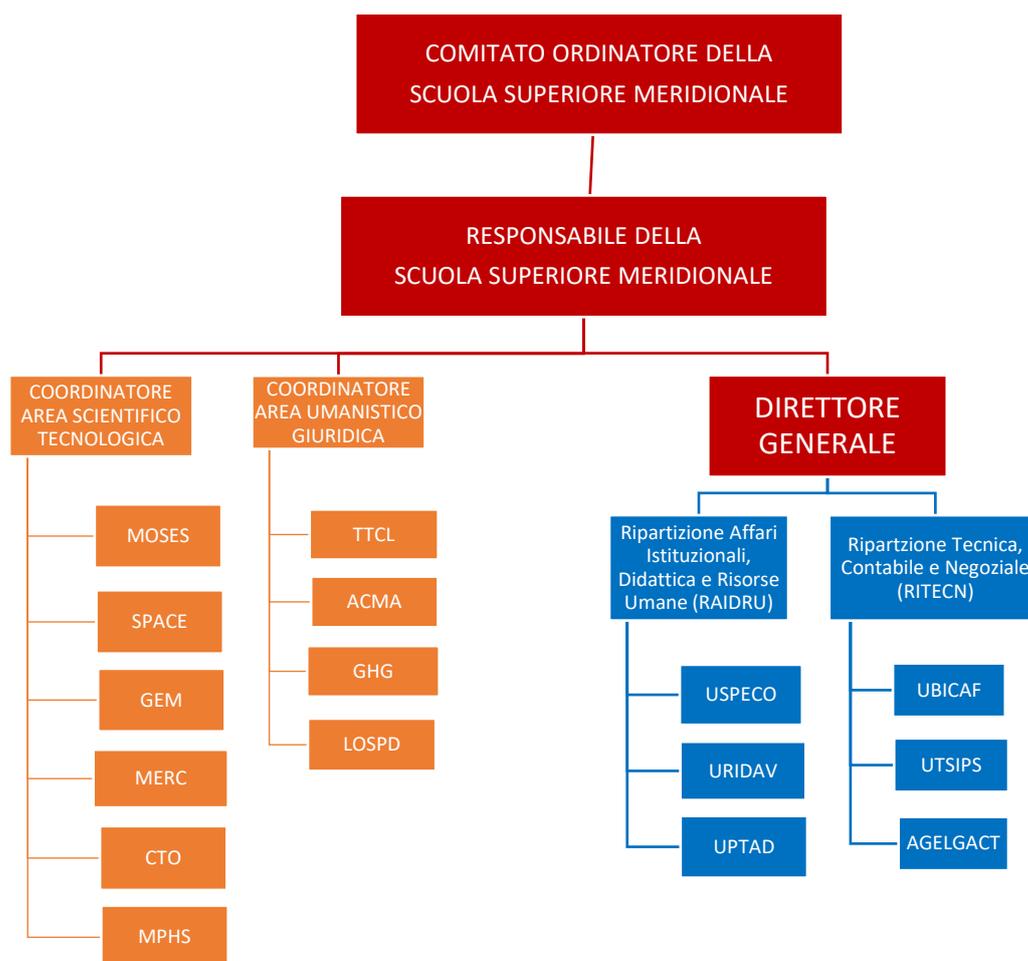
| | |
|---------------------|---|
| Area Amministrativa | Implementazione della struttura amministrativa e digitalizzazione con miglioramento della gestione degli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. |
| Area Didattica | Attrattività della SSM |
| Area Ricerca | Valorizzazione dei risultati della ricerca ed internazionalizzazione |
| Area Edilizia | Avanzamento allestimento immobili e procedure acquisizione di nuovi immobili |

Soggetti attuatori della performance organizzativa istituzionale sono, allo stato, le sole figure apicali (Direttore Generale e Dirigenti).

8.1. Valutazione della performance organizzativa di struttura

La performance organizzativa di struttura viene valutata sulla base del raggiungimento degli obiettivi organizzativi che rappresentano i “traguardi” che la struttura (Ripartizioni e uffici) deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (Dirigenti e Personale tecnico amministrativo) sono chiamati a contribuire per quanto di competenza. La performance organizzativa fa riferimento a ciascuna struttura – nello specifico, alle due Ripartizioni in cui si articola la struttura amministrativa della Scuola e, in seconda battuta, agli uffici in cui ciascuna Ripartizione si suddivide (n. tre uffici per ciascuna Ripartizione).

Soggetti attuatori della performance organizzativa di struttura sono i Dirigenti e i funzionari di livello EP con incarico di responsabilità. Allo stato, alla Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane non è stato ancora assegnato alcun funzionario di livello EP, per cui gli esiti della valutazione della performance organizzativa di struttura si riferiscono esclusivamente alla Ripartizione diretta dall’unico Dirigente responsabile (Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane). Invece, nel caso della Ripartizione Tecnica, Contabile e Negoziale, gli esiti della valutazione della performance organizzativa di struttura ricadono sul Dirigente *ad interim* e sul funzionario di livello EP assegnato alla stessa (v. allegato B per la scheda di valutazione). Per maggiore chiarezza, si riporta di seguito l’organigramma della Scuola Superiore Meridionale inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione per gli anni 2024-26 in corso di definizione:





8.2. Valutazione della performance del Direttore Generale

Ai sensi dell'art. 21, comma 1, dello Statuto della SSM, il Direttore Generale assicura, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dirigente e tecnico-amministrativo della Scuola, nonché lo svolgimento, in quanto compatibili, dei compiti di cui all'art. 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 s.m.i. Ai sensi dell'art. 45, comma 1, dello Statuto il Comitato Ordinatore svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nello Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale.

Pertanto, la valutazione della performance del Direttore Generale compete al Comitato Ordinatore della SSM, previa proposta del Nucleo di Valutazione.

La valutazione del Direttore Generale, effettuata sulla scorta di apposite schede (All. 1), è riconducibile ai seguenti fattori:

- performance organizzativa istituzionale: 30%;
- performance individuale: 30% obiettivi individuali e 40% comportamenti.

La metodologia adottata per la valutazione prevede la definizione, in fase di assegnazione degli obiettivi, di indicatori di risultato, pesi di incidenza sulla valutazione complessiva (espressi in percentuali), target di performance attesi e progressivi livelli di raggiungimento dei risultati.

Per la performance organizzativa istituzionale la cui misurazione avviene mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 30%, i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;
- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Per la performance individuale, il raggiungimento dei risultati connessi agli obiettivi assegnati avviene mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 30% ed i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;

- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Nell'ambito della performance individuale, per i comportamenti, la valutazione, con un peso percentuale pari al 40%, è effettuata a consuntivo sulla base di comportamenti attesi, misurati attraverso opportuni descrittori pesati, a cui corrispondono punteggi relativi a quattro gradi di giudizio. I comportamenti attesi ed i fattori descrittivi, su cui si basa la misurazione, sono i seguenti:

| Comportamenti attesi | Azioni | Pesi |
|--|--|------|
| Sviluppo del personale | Capacità di sviluppare una cultura organizzativa orientata al benessere ed alla crescita professionale | 25% |
| Pianificazione e organizzazione | Capacità di definire reintegrare gli strumenti di programmazione ai fini del miglior coordinamento delle attività e del monitoraggio e della valutazione dei risultati | 25% |
| Orientamento al risultato | Capacità di orientare decisioni, azioni e attività verso gli obiettivi prestabiliti e di superare gli eventuali ostacoli che vi si frappongono e di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza | 25% |
| “Capacità di valutazione del personale dirigenziale” | differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il coefficiente di variazione ($CV \geq 1,5$) | 25% |

Ambito a sé stante della valutazione della performance individuale è occupato dalla capacità di differenziazione dei giudizi declinato, per il Direttore Generale, nella “Capacità di valutazione del personale dirigenziale” con peso pari al 25%. In proposito, il criterio utilizzato per la misurazione è rappresentato dal grado di differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il coefficiente di variazione della distribuzione della valutazione espresso come rapporto tra deviazione standard e media delle valutazioni dei dirigenti. Il coefficiente di variazione viene confrontato con il valore target fissato per l'anno 2024 in 1,5%. Il punteggio massimo attribuibile, pertanto, relativo ai gradi di giudizio dei comportamenti viene attribuito con un coefficiente di variazione della distribuzione delle valutazioni pari o superiore a 1,5%.

Si specifica che, in merito alla “Capacità di valutazione del personale dirigenziale”, nel caso di presenza di una unica unità di personale dirigenziale, il valore numerico da moltiplicare per il peso dell'obiettivo è pari a UNO (100%).

I gradi di giudizio, relativi al comportamento, sono i seguenti:

- Risultato non raggiunto per il quale è necessaria una nuova impostazione: fino al 25%;
- Risultato sufficientemente raggiunto, ma con ulteriori azioni da intraprendere: fino al 50%;
- Risultato discretamente raggiunto. Le azioni intraprese sono discretamente coerenti con le opportunità presenti e con le finalità dell'obiettivo: fino al 75%;
- Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse fino al 100%.

La somma delle percentuali relative a ciascun obiettivo assegnato per il relativo valore numerico risultante dai livelli di realizzazione determina il punteggio finale connesso ai risultati raggiunti per ciascuna componente di valutazione.

La somma delle tre percentuali relative a ciascuna componente di valutazione (performance organizzativa istituzionale - per la performance individuale - comportamenti) consentirà l'individuazione in una delle fasce di merito alle quali corrisponde l'attribuzione della percentuale di indennità di risultato da attribuire alla luce di quanto stabilito dal D.I. 30/03/2017, al Direttore Generale, secondo lo schema seguente:

| PERFORMANCE DIRETTORE GENERALE | | |
|---------------------------------------|---------------|---|
| FASCE DI RISULTATO | | |
| GR (Grado Raggiungimento) | Fascia | Premio assegnato |
| $\leq 25\%$ | I | nessun premio |
| $26\% \leq GR \leq 50\%$ | II | 5% del trattamento stipendiale lordo annuo |
| $51\% \leq GR \leq 75\%$ | III | 10% del trattamento stipendiale lordo annuo |
| $76\% \leq GR \leq 100\%$ | IV | 20% del trattamento stipendiale lordo annuo |

Autovalutazione

Le attività e i risultati conseguiti sono esposti dal Direttore Generale in una Relazione annuale, secondo le tempistiche di seguito riportate. Nella Relazione il Direttore Generale dà conto delle attività svolte, indicando una autovalutazione per ciascun obiettivo assegnatogli, con il supporto schede di autovalutazione allegate. La valutazione degli obiettivi assegnati al Direttore Generale viene effettuata all'interno di un processo che prevede le seguenti fasi: - il Direttore Generale, entro il 31 maggio, elabora una Relazione sugli obiettivi dell'anno precedente con schede allegate recanti anche l'autovalutazione e la trasmette al Nucleo di Valutazione; - il Nucleo di Valutazione, esaminata la Relazione del Direttore Generale e le eventuali informazioni aggiuntive, elabora, sulla base delle informazioni a disposizione, il proprio parere. La Relazione corredata del parere del Nucleo, per il tramite dell'Amministrazione, viene quindi trasmessa al Comitato Ordinatore per le valutazioni di competenza. Qualora il Nucleo di Valutazione ritenga di dover acquisire ulteriori approfondimenti convoca in audizione il Direttore Generale.

8.3 Valutazione dei Dirigenti

Il Direttore Generale definisce e valuta il raggiungimento degli obiettivi che i Dirigenti devono proseguire. In coerenza con gli obiettivi, la positiva verifica dei risultati conseguiti è strettamente collegata all'erogazione della retribuzione di risultato. Gli obiettivi vengono assegnati nell'ambito della programmazione della performance definita nel PIAO (in forma semplificata) e scaturiscono da una specifica declinazione degli obiettivi gestionali del Direttore Generale. La valutazione, effettuata sulla scorta di apposite schede (all. 2), è legata ai seguenti fattori:

- performance organizzativa istituzionale: 10% istituzionale e 30% di struttura;
- performance individuale: obiettivi individuali 30% e comportamenti 30%.

Per la performance organizzativa istituzionale e di struttura, la cui misurazione avviene rispettivamente mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 10% e 30%, i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;
- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Per la performance individuale, il raggiungimento dei risultati connessi agli obiettivi assegnati avviene mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 30% ed i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;
- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Nell'ambito della performance individuale, per i comportamenti, la valutazione, con un peso percentuale pari al 30%, è effettuata a consuntivo sulla base di comportamenti attesi misurati attraverso opportuni descrittori pesati, a cui corrispondono punteggi relativi a quattro gradi di giudizio. I comportamenti attesi ed i fattori descrittivi, su cui si basa la misurazione, sono i seguenti:

| Comportamenti attesi | Azioni | Pesi |
|--|--|------|
| Collaborazione e comunicazione | Capacità di declinare gli obiettivi, di condividere conoscenze e informazioni e di coordinare le attività al fine di conseguire più agevolmente gli obiettivi, attivando i canali di comunicazione più efficaci | 30% |
| Problem solving | Capacità di contribuire al raggiungimento degli obiettivi valutando in modo realistico vincoli e opportunità e di anticipare l'insorgenza di problemi e proporre ipotesi di risoluzione, rimodulando l'organizzazione dei processi ove necessario. | 30% |
| Leadership, Gestione e valorizzazione dei collaboratori | Capacità di adottare un approccio per obiettivi nella gestione degli Uffici afferenti alla Ripartizione | 25% |
| Capacità di valutazione del personale di categoria Ep con incarico | differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il coefficiente di variazione ($CV \geq 1,0$) | 15% |

| | | |
|--|--|--|
| nell'ambito degli uffici afferenti alla Ripartizione di competenza | | |
|--|--|--|

Ambito a sé stante della valutazione della performance individuale è occupato dalla capacità di differenziazione dei giudizi declinato, per i Dirigenti, nella “Capacità di valutazione del personale di categoria EP con incarico nell’ambito degli uffici afferenti alla Ripartizione di competenza” con peso pari al 10%. In proposito, il criterio utilizzato per la misurazione è rappresentato dal grado di differenziazione dei giudizi espressi per ciascuno dei valutati attraverso il coefficiente di variazione della distribuzione della valutazione espresso come rapporto tra deviazione standard e media delle valutazioni del personale di categoria EP con incarico. Il coefficiente di variazione viene confrontato con il valore target fissato per l’anno 2024 in 1,0%. Il punteggio massimo attribuibile, pertanto, relativo ai gradi di giudizio dei comportamenti viene attribuito con un coefficiente di variazione della distribuzione delle valutazioni pari o superiore a 1,0%. Si specifica che, in merito alla “Capacità di valutazione del personale di categoria EP con incarico nell’ambito degli uffici afferenti alla Ripartizione di competenza”, nel caso di presenza di un numero di unità di personale di cat. EP pari o inferiore ad uno, il valore numerico da moltiplicare per il peso dell’obiettivo è pari a UNO (100%).

I gradi di giudizio, relativi al comportamento, sono i seguenti:

- Risultato non raggiunto per il quale è necessaria una nuova impostazione: fino al 25%;
- Risultato sufficientemente raggiunto, ma con ulteriori azioni da intraprendere: fino al 50%;
- Risultato discretamente raggiunto. Le azioni intraprese sono discretamente coerenti con le opportunità presenti e con le finalità dell’obiettivo: fino al 75%;
- Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l’efficienza dei processi, ottimizzando l’impiego delle risorse fino al 100%.

La somma delle percentuali relative a ciascun obiettivo assegnato per il relativo valore numerico risultante dai livelli di realizzazione determina il punteggio finale connesso ai risultati raggiunti per ciascuna componente di valutazione.

La somma delle quattro percentuali relative a ciascuna componente di valutazione (performance organizzativa istituzionale - performance organizzativa istituzionale - per la performance individuale - comportamenti) consentirà l’individuazione in una delle seguenti fasce di merito alle quali il Direttore Generale attribuirà un importo tenuto conto di quanto previsto dal CCNL e dalla disponibilità del Fondo trattamento accessorio dirigenti di seconda fascia.

Fasce di merito articolate in base alla percentuale di realizzazione

| PERFORMANCE DIRIGENTI | | |
|------------------------------|--|--------|
| LIVELLI DI VALUTAZIONE | | |
| GR (Grado Raggiungimento) | Valutazione | Fascia |
| $\leq 25\%$ | La prestazione complessiva è risultata non adeguata | I |
| $26\% \leq GR \leq 50\%$ | La prestazione complessiva è risultata parzialmente adeguata | II |
| $51\% \leq GR \leq 75\%$ | La prestazione complessiva è risultata adeguata | III |
| $76\% \leq GR \leq 100\%$ | La prestazione complessiva è risultata eccellente | IV |

Autovalutazione

Ai fini della valutazione da parte del Direttore Generale, i Dirigenti procedono preliminarmente, entro il 30 aprile, ad avanzare allo stesso una proposta di autovalutazione, descrivendo ed attestando in maniera sintetica, rispetto a tutte le componenti di performance individuate, le attività poste in essere per il raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati. Tale proposta viene redatta da ciascun dirigente, utilizzando le schede di autovalutazione (All. 5). Ciascun Dirigente sarà tenuto a compilare queste ultime e ad esprimere un giudizio sul proprio operato, dando atto di evidenze concrete e di eventuali difficoltà incontrate nell'adozione di soluzioni. Analizzate le proposte, il Direttore Generale formula le valutazioni e trasmette, ai fini della sottoscrizione, al personale dirigenziale, la relativa scheda contemplante i punteggi assegnati. Nel caso il personale dirigente non concordi con la valutazione ricevuta, può avvalersi della procedura di conciliazione di cui al successivo paragrafo.

8.4 Valutazione del personale cat. EP con incarico di responsabilità

L'assegnazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati raggiunti per il personale tecnico amministrativo di cat. EP con incarico di responsabile di unità organizzativa (ufficio) è effettuata dal Dirigente della competente Ripartizione.

La valutazione, effettuata sulla scorta di apposite schede (all. 3), è legata ai seguenti fattori:

- performance organizzativa di struttura: 30%;
- performance individuale: obiettivi individuali 30% e comportamenti 40%.

Per la performance organizzativa di struttura, la cui misurazione avviene mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 30%, i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;
- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Per la performance individuale, il raggiungimento dei risultati connessi agli obiettivi assegnati avviene mediante l'attribuzione di un peso percentuale pari al 30% ed i livelli di raggiungimento dei risultati attesi sono graduati sulla base della seguente scala di valori:

- Obiettivo non raggiunto: la prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente; è stato realizzato fino al 25% dell'obiettivo;
- Obiettivo parzialmente raggiunto: la prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e qualitativo; è stato realizzato fino al 50% dell'obiettivo;
- Obiettivo sufficientemente raggiunto: la prestazione ha raggiunto un livello sufficiente rispetto alle attese; è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo;
- Obiettivo raggiunto in linea con le attese: la prestazione complessiva ha ampiamente soddisfatto le attese raggiungendo livelli qualitativi ottimali; è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo.

Nell'ambito della performance individuale, per i comportamenti, la valutazione, con un peso percentuale pari al 40%, è effettuata a consuntivo sulla base di comportamenti attesi misurati

attraverso opportuni descrittori pesati, a cui corrispondono punteggi relativi a quattro gradi di giudizio. I comportamenti attesi ed i fattori descrittivi, su cui si basa la misurazione, sono i seguenti:

| Comportamenti attesi | Azioni | Pesi |
|--------------------------------|--|------|
| Precisione ed accuratezza | Capacità di mettere in atto comportamenti organizzativi e decisioni che garantiscano l'efficacia dei processi e la qualità del lavoro finale | 30% |
| Capacità di programmazione | Capacità di valutare le priorità di medio e lungo termine nel rispetto degli impegni e delle scadenze | 20% |
| Problem solving | Capacità di anticipare ed analizzare le criticità e prontezza nella gestione dell'imprevisto | 30% |
| Collaborazione e comunicazione | Capacità di lavorare in gruppo valorizzando i partecipanti, di condividere competenze, conoscenze ed informazioni al fine di conseguire più agevolmente gli obiettivi e di attivare i canali di comunicazione più efficaci | 20% |

I gradi di giudizio, relativi al comportamento, sono i seguenti:

- Risultato non raggiunto per il quale è necessaria una nuova impostazione: fino al 25%;
- Risultato sufficientemente raggiunto, ma con ulteriori azioni da intraprendere: fino al 50%;
- Risultato discretamente raggiunto. Le azioni intraprese sono discretamente coerenti con le opportunità presenti e con le finalità dell'obiettivo: fino al 75%;
- Risultato superato. Le azioni proposte hanno contribuito a migliorare l'efficienza dei processi, ottimizzando l'impiego delle risorse fino al 100%.

La somma delle percentuali relative a ciascun obiettivo assegnato per il relativo valore numerico risultante dai livelli di realizzazione determina il punteggio finale connesso ai risultati raggiunti per ciascuna componente di valutazione.

La somma delle tre percentuali relative a ciascuna componente di valutazione (performance organizzativa di struttura - performance individuale - comportamenti) consentirà l'allocatione in una delle quattro fasce di merito, finalizzate a remunerare i risultati ottenuti da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività, tenuto conto di quanto previsto dal vigente contratto nazionale e integrativo, e secondo quanto indicato di seguito:

| FASCE DI MERITO DEL RISULTATO PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE EP | | | |
|---|---|---------------|---|
| GR (Grado Raggiungimento) | Valutazione | Fascia | % di premio rispetto al massimo attribuibile |
| ≤ 25% | La prestazione complessiva è risultata non adeguata | I | Nessun premio |

| | | | |
|---------------------------|--|-----|--|
| $26\% \leq GR \leq 50\%$ | La prestazione complessiva è risultata parzialmente adeguata | II | 5% della retribuzione di posizione attribuita |
| $51\% \leq GR \leq 75\%$ | La prestazione complessiva è risultata adeguata | III | 10% della retribuzione di posizione attribuita |
| $76\% \leq GR \leq 100\%$ | La prestazione complessiva è risultata eccellente | IV | 20% della retribuzione di posizione attribuita |

La definizione dei criteri generali per le modalità di determinazione dei valori retributivi collegati ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati e alla realizzazione di specifici progetti è demandata alla contrattazione integrativa.

Autovalutazione

Il processo di valutazione prevede che il dipendente rediga e trasmetta al valutatore una proposta di autovalutazione, attestando, sulla scorta di specifica scheda (All. 6) le attività poste in essere per la realizzazione dei singoli obiettivi assegnati.

Successivamente, il valutatore, ricevute le proposte, analizza quanto dichiarato, effettua la valutazione e trasmette le schede al personale ai fini della sottoscrizione.

Il dipendente entro 7 giorni dal ricevimento della scheda è tenuto a trasmettere la medesima debitamente sottoscritta. Il dipendente che non concordi con la valutazione ricevuta può avvalersi delle procedure conciliative di cui al successivo paragrafo.

8.5 Valutazione del personale cat. C e D

La performance del personale tecnico amministrativo di cat. C e D (al momento la Scuola non dispone di personale di cat. B) si basa sulla valutazione dei comportamenti individuali messi in atto dal dipendente per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa relativi all'unità amministrativa di afferenza, nonché sulla valutazione degli obiettivi organizzativi trasversali. Nel processo di valutazione della performance del personale di cat. C e D la valutazione dei risultati è effettuata dal Responsabile dell'unità organizzativa (Capo Ufficio).

La tipologia degli obiettivi che qualificano la performance dei valutati è incentrata su:

Obiettivi Individuali di "servizio istituzionale": la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo avviene attraverso apposita scheda (All. 7) relativa alle seguenti aree di comportamento, per le sole attività effettivamente svolte all'interno della struttura secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

Le aree di comportamento sono specificate di seguito:

| |
|--|
| AREE DI COMPORTAMENTO PER LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI |
| 1. SVOLGIMENTO DELLE PROPRIE ATTIVITÀ TECNICO – PROFESSIONALI |
| Applica correttamente le conoscenze tecnico professionali relative alle proprie attività |
| Utilizza appropriatamente gli strumenti informatici di supporto allo svolgimento delle attività tecnico professionali |
| Rispetta tempi e scadenze dei processi lavorativi |
| Si impegna tempestivamente nella risoluzione in autonomia di problemi relativi allo svolgimento delle proprie attività |
| Mostra interesse ed attenzione al proprio aggiornamento tecnico-professionale |
| 2. ORIENTAMENTO ALL'UTENZA |

| |
|--|
| Mostra spirito di iniziativa e livello di autonomia orientamento all'utenza interna ed esterna |
| Si impegna nell' implementazione e miglioramento dei servizi offerti all'utenza |
| Mostra disponibilità ed impegno verso le attività di <i>front office</i> |
| Si impegna tempestivamente nella risoluzione dei problemi degli utenti, interni ed esterni, delle attività |
| 3. FLESSIBILITÀ OPERATIVA |
| Mostra flessibilità operativa e capacità di adattamento al contesto |
| Fa fronte a gravosità impreviste del carico di lavoro anche in relazione ad attività disagiate |
| Manifesta disponibilità a realizzare Interventi di urgenza ed emergenza |

La valutazione è effettuata mediante l'attribuzione di un punteggio per ciascuna area di comportamento. La media dei punteggi raggiunti consentirà l'allocazione in una delle fasce identificative del grado di raggiungimento dell'obiettivo, secondo lo schema che segue:

Scala di Valutazione dei Comportamenti per la performance del personale di categoria C e D

| Fasce di riferimento | Fascia 0 <i>Obiettivo non raggiunto</i> (nessuna quota) | Fascia I <i>Obiettivo in minima parte raggiunto</i> (25% della quota) | Fascia II <i>Obiettivo sufficientemente raggiunto</i> (50% della quota) | Fascia III <i>Obiettivo discretamente raggiunto</i> (75% della quota) | Fascia IV <i>Obiettivo pienamente raggiunto</i> (100% della quota) | | | | | | |
|-------------------------------|---|---|---|---|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|----|
| Valutazione del comportamento | Comportamento non adeguato | Comportamento in minima parte adeguato | | | Comportamento sufficientemente adeguato | Comportamento discretamente adeguato | Comportamento pienamente adeguato | | | | |
| Punteggio | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Autovalutazione

Il valutatore è tenuto ad esprimere la propria valutazione per le sole attività effettivamente svolte all'interno dell'unità amministrativa di appartenenza secondo gli obiettivi assegnati alla stessa.

Il processo prevede la compilazione della citata scheda (cfr. All. 7) da parte del Responsabile della Struttura. La scheda di valutazione, inoltre, deve essere firmata per presa visione dal dipendente interessato e restituita al Responsabile di struttura entro 7 giorni dal ricevimento della medesima. Il dipendente che non concordi con la valutazione ricevuta può avvalersi delle procedure conciliative di cui al successivo paragrafo.

I compensi sono liquidati a ciascun dipendente in relazione ai mesi di effettivo servizio prestato nel corso dell'anno di riferimento. Nel caso di dipendente cessato dal servizio per limiti di età e/o anzianità di servizio e collocato in pensione, la quota dovuta viene calcolata proporzionalmente ai mesi di servizio effettivamente prestati durante l'anno solare.

9. Procedure conciliative

Tali procedure riguardano i casi in cui il valutato sia in disaccordo, in parte o in tutto, con la valutazione effettuata dal valutatore.

Con riguardo al personale tecnico amministrativo, qualora il dipendente non concordi con la valutazione espressa dal Responsabile della Struttura potrà rivolgersi, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale, al Direttore Generale che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Con riguardo alla valutazione dei Dirigenti e del Direttore Generale, qualora questi ultimi non concordino con la valutazione espressa, il Responsabile della Scuola Superiore Meridionale nomina un Comitato di Valutazione composto da esperti nel campo della valutazione per l'acquisizione di un parere vincolante per le determinazioni del valutatore interessato (Direttore Generale nel caso di procedura attivata dal Dirigente e Comitato Ordinatore nel caso di procedura attivata dal Direttore Generale) che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

10. Monitoraggio

Il monitoraggio è il controllo periodico e sistematico delle fasi e dei contenuti del ciclo delle performance. L'amministrazione ha previsto per l'anno 2023 un monitoraggio annuale sul grado di attuazione degli obiettivi rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione e sullo sviluppo delle capacità e comportamenti individuali.

Per l'anno 2024, anche al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive è programmato un monitoraggio intermedio al 30.06.2024 (con redazione dell'allegata scheda entro il 31 luglio, All. 8) ed uno finale al 31/12/2024 (con redazione dell'allegata scheda entro il 31/01/2025, All. 8). Indipendentemente dal suddetto monitoraggio, il Direttore Generale e tutti gli altri soggetti coinvolti nella gestione degli obiettivi (dirigenti, responsabili di struttura organizzativa, singoli valutati) sono tenuti a segnalare ed a documentare l'eventuale insorgenza di cause che possano pregiudicare il raggiungimento parziale o totale degli obiettivi e/o dei valori di target previsti. Qualora ciò dipenda da motivi al di fuori del controllo dell'assegnatario dell'obiettivo, il Direttore Generale (o il valutatore deputato) provvede all'assegnazione di nuovi obiettivi o alla rimodulazione di quelli precedentemente assegnati; tali eventuali modifiche devono essere formalizzate con le stesse modalità impiegate per l'assegnazione dell'obiettivo originale e comunicate agli organi coinvolti nella gestione e valutazione del ciclo della performance.