



Università
per Stranieri
di Perugia



**SISTEMA DI MISURAZIONE
E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

Art. 7 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

WWW.UNISTRAPG.IT

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2017

INDICE

Premessa.....	pag. 3
1. Il ciclo della performance e il sistema di misurazione e valutazione della performance.....	pag. 5
2. I documenti programmatici.....	pag. 8
3. Il sistema di misurazione e valutazione.....	pag. 9
4. La valutazione della qualità della didattica, della ricerca e della Terza missione.....	pag. 15
5. La valutazione della performance organizzativa.....	pag. 17
6. La struttura organizzativa e la mappa delle responsabilità.....	pag. 18
7. La valutazione della performance individuale	pag. 21
8. Soggetti e responsabilità.....	pag. 24
9. Sistema di conciliazione.....	pag. 24
10. Performance, Anticorruzione e Trasparenza.....	pag. 25
11. Raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.....	pag. 25

Allegato 1 *"Modelli schede valutazione responsabili"*

PREMESSA

L'Università per Stranieri di Perugia provvede, con questo documento, all'aggiornamento del *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance*, anche alla luce delle modifiche ed integrazioni apportate al D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74.

Il presente documento tiene conto delle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle Università statali italiane" (di seguito Linee Guida ANVUR) redatte dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR), la cui applicazione richiede un percorso di integrazione e raccordo tra i principali strumenti di pianificazione e valutazione presenti all'interno dell'Ateneo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009.

L'Ateneo è tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel Titolo II del citato D.Lgs. n. 150/2009 e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.

Il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università è svolto dall'ANVUR nel rispetto del citato D.Lgs. 150/2009 (vedi art. 13, comma 12, D.Lgs. n. 150).

Per la redazione del presente documento, si è tenuto conto, altresì:

- del Piano Strategico di Ateneo 2016-2018
- del Piano Integrato 2017-2019
- delle integrazioni e miglioramenti proposti dal Nucleo di Valutazione nei seguenti documenti:
 - o Relazione annuale del Nucleo di Valutazione (D.Lgs. 19/2012, art. 14), con particolare riferimento alla Sezione "Valutazione Performance"
 - o Documento di Validazione della Relazione sulla Performance
- delle disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza
 - o legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*
 - o D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*,

così come modificate dal D.Lgs. 97/2016, concernente la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. In particolare si segnala l'articolo 10, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 97/2016, che recita: "...La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali."

Il ciclo di gestione della performance dell'Università per Stranieri di Perugia tiene inoltre conto:

- di quanto previsto dalla legge 240/2010, recante *"Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario"* e delle norme collegate
- delle Linee Guida e Feedback predisposti dall'ANVUR in relazione alla valutazione della performance.

Relativamente al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito Sistema), è opportuno ricordare che l'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009 dispone che le amministrazioni

pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance". Nel quadro del dettaglio normativo, il D.Lgs. n. 150/2009 si inserisce nel più ampio ventaglio di interventi che il legislatore ha voluto al fine di migliorare i processi di pianificazione, programmazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni.

Il Sistema individua:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- c) le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

L'articolazione della misurazione e valutazione della performance è esplicitata nei seguenti livelli:

- performance organizzativa delle strutture e dell'amministrazione nel suo complesso;
- performance individuale dei dirigenti, dei responsabili delle strutture, del personale tecnico-amministrativo e dei collaboratori ed esperti linguistici (CEL) di madre lingua italiana.

Il Sistema dell'Università per Stranieri di Perugia nasce quindi come strumento di misurazione della performance finalizzato al miglioramento dei servizi offerti con particolare attenzione alla soddisfazione delle esigenze dei vari stakeholder, in particolare degli studenti, ed alla migliore allocazione delle risorse. L'analisi si concentra sull'attività di tutte le strutture dell'Ateneo attraverso la valutazione della performance generale dell'Ateneo, della performance delle singole strutture amministrative e delle performance individuali. Gli utenti finali, in particolare gli studenti, partecipano alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione. A tal fine l'Ateneo organizza, in prima applicazione, varie indagini di customer satisfaction, che di seguito si riportano:

- rilevazione annuale dell'opinione degli studenti sulla qualità della didattica, rivolta agli iscritti ai corsi di Laurea e Laurea Magistrale, come previsto da ANVUR;
- somministrazione agli studenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale, di solito al termine dell'anno accademico, di un questionario per la rilevazione della percezione della qualità di specifici servizi erogati dall'Ateneo, da compilare online ed in forma anonima. Trattasi di una customer satisfaction interna;
- indagine sull'efficacia percepita dagli studenti dei Corsi di Laurea e Laurea Magistrale riguardo ad un gruppo di servizi erogati dagli atenei, condotta nell'ambito del Progetto "Good Practice" e concernente l'anno precedente a quello di rilevazione: un questionario è dedicato agli iscritti al primo anno delle lauree triennali e un questionario è dedicato sia agli iscritti agli anni successivi delle lauree triennali, sia agli iscritti delle lauree magistrali. Tale indagine permette di effettuare un'analisi di benchmark con gli altri atenei aderenti al Progetto;
- rilevazione dell'opinione dei laureandi e laureati relativa all'esperienza universitaria e alla condizione occupazionale dei laureati (si tratta di due indagini gestite dal consorzio Almalaurea secondo modalità concordate con ANVUR);
- è presente un sistema di valutazione ex post dello svolgimento dei tirocini rivolto agli studenti che partecipano ai tirocini e alle aziende che ospitano gli studenti;
- anche gli studenti dei Corsi di Lingua e Cultura Italiana possono esprimere una valutazione sulla qualità percepita riguardo ai servizi offerti dall'Ateneo mediante una customer interna.

Altre modalità di ascolto degli utenti sono riscontrabili negli incontri che l'Ateneo organizza con le parti sociali in occasione della progettazione dell'offerta formativa e dal confronto periodico che i singoli corsi di studio attuano con i comitati di indirizzo.

Occasione di confronto con i portatori di interesse sono altresì gli incontri organizzati nell'ambito della Giornata della Trasparenza.

L'applicazione del Sistema non rappresenta un mero adempimento ma costituisce un'opportunità per tutto l'Ateneo, che ha introdotto un ciclo unitario di gestione della performance dell'organizzazione e del personale, orientando gli obiettivi e le azioni secondo un'ottica di risultato, merito e trasparenza. Il presente Sistema vuole quindi rappresentare uno strumento per l'allineamento con le migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative, nell'intento di favorire l'implementazione e lo sviluppo di una cultura organizzativa orientata al miglioramento.

1. IL CICLO DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Sistema ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance organizzativa dell'Ateneo, nel suo complesso e delle singole strutture, e della performance individuale del personale tecnico amministrativo. I due concetti di misurazione e valutazione si differenziano in quanto per *misurazione* si intende il fissare degli obiettivi quantificabili, definire i risultati attesi, associare agli obiettivi degli indicatori che possano adeguatamente misurare sia il percorso che il grado di raggiungimento degli stessi e rilevare sistematicamente il valore degli indicatori; per *valutazione* della Performance è da intendere la valutazione del raggiungimento degli obiettivi prefissati e la definizione dell'entità del contributo al raggiungimento degli obiettivi.

Il Sistema, il Piano Integrato e il relativo ciclo di gestione della performance (quest'ultimo descritto all'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 e integrato dalle Linee Guida ANVUR) vengono adottati dall'Ateneo, anche in riferimento all'articolo 2, comma 1, lett. r) della legge n. 240 del 2010, con la seguente sequenza temporale:

- 1) L'aggiornamento del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, di norma entro il 31 dicembre, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione nelle sue funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV);
- 2) Il Bilancio unico d'Ateneo di previsione triennale viene approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento dal Consiglio di Amministrazione previo parere del Senato Accademico (D.Lgs. 18/2012, articolo 5);
- 3) Il Direttore Generale, tenendo conto degli indirizzi degli organi di governo e del collegamento tra gli obiettivi e le risorse assegnate, elabora e aggiorna annualmente il *Piano Integrato* a valenza triennale, che viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio (D.Lgs. 150/2009, articolo 10; D.Lgs. 33/2013, articolo 10);
- 4) Relazione annuale del Nucleo di Valutazione, di norma entro il 30 aprile (D.Lgs. 19/2012, art. 14);
- 5) Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni (D.Lgs. 150/2009 art. 14, comma 4, lettera a) che è parte integrante della predetta Relazione annuale del NdV (secondo le indicazioni delle Linee Guida ANVUR);
- 6) La Relazione sulla Performance dell'anno precedente predisposta dal Direttore Generale, è soggetta all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e alla validazione del Nucleo di

Valutazione in funzione di OIV entro il 30 giugno (D.Lgs. 150/2009 articolo 10) e viene pubblicata nel sito web istituzionale per garantire la diffusione dei risultati conseguiti¹;

- 7) Programmazione triennale approvata dal Consiglio di amministrazione di norma entro il 30 giugno previo parere del Senato Accademico (D.L. 7/2005 articolo 1-ter convertito dalla legge 43/2005);
- 8) Relazione recante i risultati dell'attività svolta in termini di prevenzione alla corruzione redatta e pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012, articolo 1, comma 14 e s.m.i.) di norma entro il 15 dicembre e successivamente trasmessa agli organi di governo dell'Ateneo e al Nucleo di Valutazione in funzione di OIV.

Il ciclo della performance, al fine di monitorare l'andamento dell'attività amministrativa in funzione degli obiettivi prefissati e attivare eventuali azioni correttive, è soggetto a un *monitoraggio intermedio* da parte dell'Amministrazione, che entro il mese di luglio di ogni anno procede ad una misurazione e verifica delle percentuali intermedie di raggiungimento degli obiettivi. Il monitoraggio è a cura del Direttore Generale, con il supporto del Servizio Programmazione, Qualità e Valutazione.

In tema di monitoraggio della performance, l'art. 6 del D.Lgs. 150/2009 introduce una importante novità stabilendo che il NdV, in qualità di OIV, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Entro la data del 31 dicembre di ogni anno è prevista infine anche la determinazione degli standard annuali di qualità, nell'ottica di un miglioramento continuo dei servizi offerti agli utenti nell'anno successivo. Nello specifico, l'atto di riferimento per la definizione di questi standard è rappresentato dalla Carta dei servizi. In essa, anche in sede di revisione e di aggiornamento annuale, devono confluire tutti gli elementi previsti dall'ANAC, con riferimento sia agli standard generali, ovvero l'insieme delle prestazioni afferenti al servizio in un dato intervallo di tempo assunto come riferimento, sia agli standard specifici, individuati dalle singole prestazioni direttamente esigibili dall'utente in termini quantitativi, qualitativi e temporali.

Data la sua specificità, l'Ateneo si è dotato di una Carta dei servizi che contiene la definizione degli standard di tutte le tipologie di servizi erogati agli utenti esterni, unitamente ad adeguati meccanismi di monitoraggio e periodica revisione degli standard, al fine di consentire l'individuazione delle criticità e la successiva adozione di specifiche azioni di miglioramento.

Centrale nel ciclo di gestione della performance è il ruolo del Nucleo di Valutazione al quale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera r) della legge 240/2010, è attribuita:

- la funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, anche sulla base degli indicatori individuati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti;
- la funzione di verifica dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti in raccordo con l'attività dell'ANVUR;
- le funzioni di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/2009 relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Nello specifico, il Sistema dell'Università per Stranieri di Perugia prevede l'individuazione di un panel di indicatori, collegati agli obiettivi strategici, che indicano innanzitutto i livelli di performance

¹ L'art. 4, comma 2, punto f) del D.Lgs. 150/2009 prevede la "rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi".

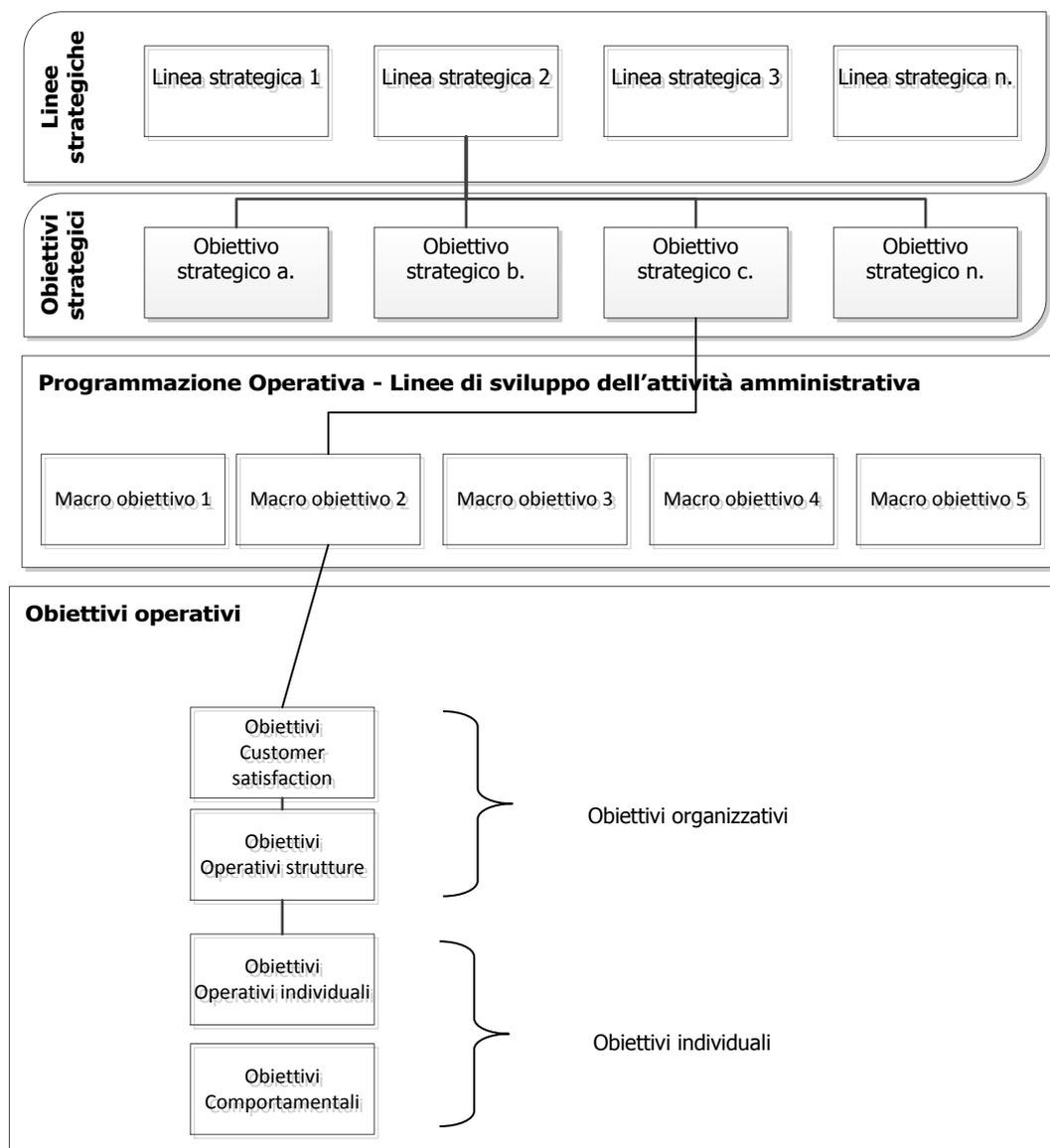
generale dell'Ateneo attesi. La performance delle singole strutture viene misurata sulla base di ulteriori indicatori, di efficienza o di efficacia, collegati a loro volta alla misurazione delle performance individuali. Al fine di dare maggiore rilievo alla coerenza tra performance organizzativa e valutazione della prestazione individuale è stato implementato un modello di valutazione per il personale dirigente e tecnico e amministrativo che contribuisce a valorizzare le caratteristiche delle diverse tipologie di strutture.

Una rappresentazione sintetica della struttura a cascata della *performance* dell'Ateneo viene fornita dall'**albero della performance** (figura n. 1) che si articola, partendo dalle linee strategiche individuate dalla Governance, in obiettivi e azioni strategiche e gestionali che perseguono l'ottenimento di un out-come funzionale al mandato istituzionale ed alla missione dell'Ateneo.

L'albero della performance è una mappa logica che si declina in quattro livelli gerarchici:

- linee strategiche;
- obiettivi e azioni strategiche;
- programmazione operativa - linee di sviluppo dell'attività amministrativa;
- obiettivi operativi.

Figura 1 *Albero della Performance*



2. I DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Il principale strumento di pianificazione dell'Università per Stranieri di Perugia è rappresentato dal **Piano strategico d'Ateneo**², documento programmatico pluriennale che delinea la visione, i valori, gli indirizzi strategici, gli obiettivi e le azioni dell'Ateneo per un arco temporale di tre anni.

Il Piano strategico dell'Università per Stranieri di Perugia declina, infatti, per il triennio di riferimento:

- ✓ la missione
- ✓ la visione
- ✓ i valori
- ✓ gli stakeholder
- ✓ le linee, gli obiettivi e le azioni strategiche.

Direttamente connesso alla pianificazione strategica è il **Piano Integrato d'Ateneo**, che, raccogliendo le indicazioni delle "Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance

² [Piano strategico di Ateneo 2016-2018](#)

delle università statali italiane”, approvate dall’ANVUR con delibera n. 103 del 20 luglio 2015, si fonda su una nozione “allargata” di performance intesa come capacità dell’università di relazionarsi dinamicamente con il mondo esterno in modo reciprocamente vantaggioso, duraturo e sostenibile.

Il Piano Integrato si fonda su due principi:

- 1) la concezione della performance come elemento guida intorno al quale si collocano le diverse dimensioni della *trasparenza* (intesa come obbligo di rendicontare a studenti, famiglie, imprese e territorio attraverso l’accesso e l’utilizzabilità delle informazioni) e della prevenzione della *corruzione* (intesa come attività di contrasto e mitigazione dei rischi derivanti da comportamenti inappropriati e illegali);
- 2) il legame indissolubile tra la performance amministrativa e le missioni istituzionali dell’università e le risorse economiche necessarie per perseguirle.

Il Piano Integrato, quindi, mira a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella della trasparenza e quella dell’anticorruzione e deve essere coerente sia con il sistema di pianificazione strategica pluriennale sia con la programmazione economico-finanziaria annuale dell’università.

Strettamente collegato al Piano Integrato è, pertanto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsto dalla legge n. 190 del 2012 e successive modifiche e integrazioni.

Nel Piano Integrato annualmente vengono dettagliati il collegamento tra gli obiettivi strategici e operativi e la misurazione della performance organizzativa e individuale, individuando target attesi e indicatori di riferimento per ogni obiettivo strategico e operativo. Il raggiungimento degli obiettivi strategici dovrà coinvolgere sia il corpo accademico che il personale tecnico-amministrativo dell’Università per Stranieri di Perugia.

Già da diversi anni il sistema universitario è stato oggetto di un’attività normativa di promozione della cultura della pianificazione, della programmazione e della valutazione. Nell’intento di coordinare tali diverse attività, il Piano strategico e il Piano Integrato costituiranno sempre più il punto di raccordo delle scelte riguardanti gli anni futuri, indirizzando e integrando anche gli altri principali documenti di programmazione e valutazione dell’Ateneo:

- Programmazione triennale (PRO3 MIUR);
- Bilancio di previsione;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano biennale di formazione e aggiornamento del personale;
- Piano delle azioni positive;
- Programma triennale delle opere pubbliche;
- Piano Annuale della comunicazione.

3. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Sistema di misurazione e valutazione dell’Università per Stranieri di Perugia prevede di monitorare l’attuazione di quanto stabilito in fase di pianificazione strategica ed operativa, attraverso la misurazione e valutazione degli obiettivi di performance generale ed organizzativa, oltre che individuale, che l’Ateneo si prefissa in fase di pianificazione integrata.

Il Sistema delinea, quindi, il metodo utilizzato dall’Ateneo per misurare e valutare le proprie performance e ha per oggetto la misurazione e la valutazione sia della performance organizzativa che della performance individuale.

Il Sistema può essere schematizzato nei seguenti tre ambiti della performance:

1 - Misurazione e valutazione della performance generale dell'Ateneo (figura n. 2)

Il Nucleo di Valutazione, mediante la misurazione di specifici indicatori, valuta la performance generale dell'Ateneo in base al raggiungimento di specifici obiettivi strategici e operativi individuati nel Piano Integrato.

2 - Misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative (figure n. 3 e 4)

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi delle strutture amministrative compete al Direttore Generale e viene realizzata misurando il raggiungimento di specifici obiettivi organizzativi individuati in collaborazione con i Responsabili delle strutture.

3 - Misurazione e valutazione delle performance individuali (figura n. 3 e 4)

La valutazione delle performance individuali si attua attraverso la valutazione del grado di raggiungimento di specifici obiettivi individuali e dei comportamenti organizzativi attesi, basata sulle competenze e i profili di ruolo. Elementi caratterizzanti per la misurazione e la valutazione della performance individuale sono:

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

Il contributo alla valutazione della performance è determinato dal livello di differenziazione dei giudizi espressi in merito alle competenze professionali e organizzative. Il grado di differenziazione dei giudizi viene valutato tenendo conto sia della significativa variabilità dei giudizi sulle singole competenze professionali e manageriali, sia della effettiva definizione di una gerarchia di merito tra i valutati, ovvero sulla diversificazione del punteggio complessivo.

L'inconsistenza numerica di una popolazione di valutati sufficientemente significativa (min. 3 valutati) determinerà la neutralizzazione del criterio ai fini della valutazione finale.

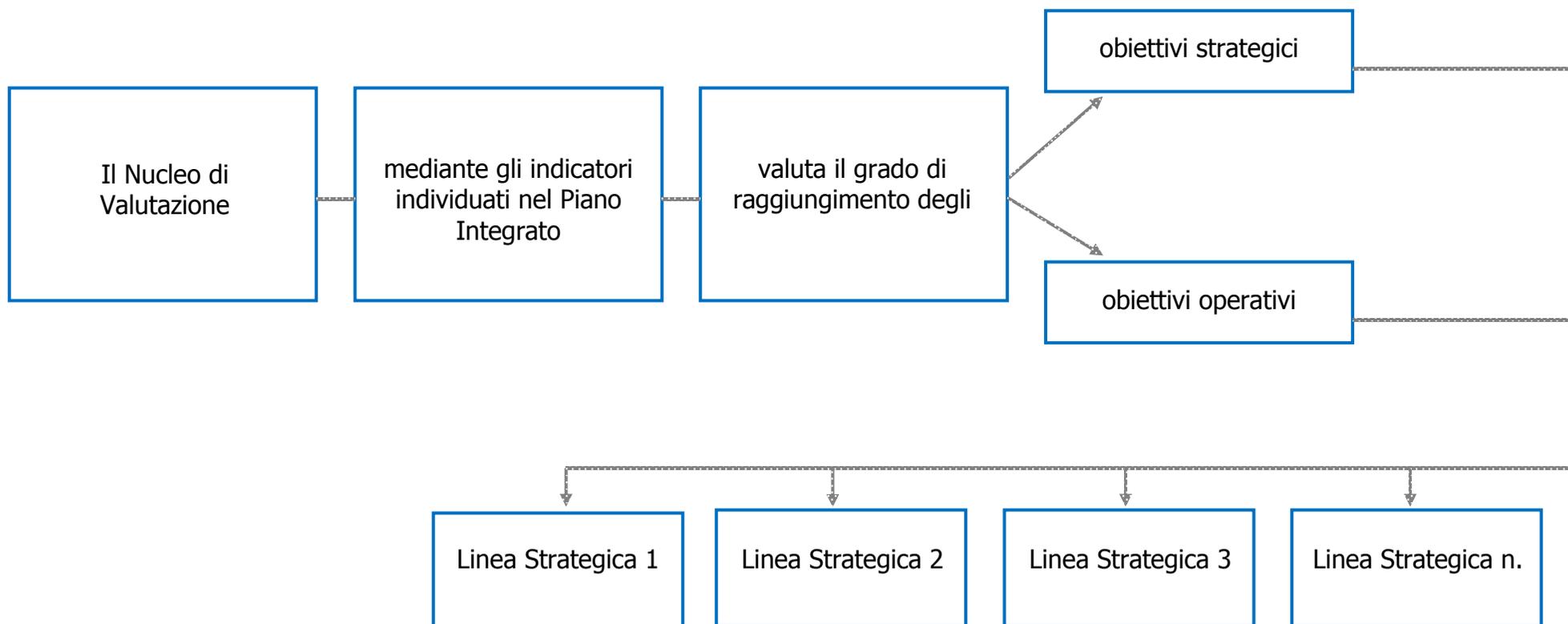
Il sistema di misurazione e valutazione integrata dell'Università per Stranieri di Perugia

Le attività di misurazione e valutazione riguardano:

<p>l'Ateneo</p> <p>la cui missione consiste nel promuovere la lingua e la cultura italiana mediante interventi nelle aree dell'identità storico-culturale, del made in Italy e della public diplomacy</p>	<p>le strutture amministrative</p> <p>l'Ateneo si articola in Aree, Servizi, Unità Operative e Specialistiche, Segreterie Amministrative, corrispondenti a due livelli di responsabilità</p>	<p>la performance individuale del personale tecnico-amministrativo, dei CEL e dei Dirigenti</p>
--	---	--

1 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance generale dell'Ateneo

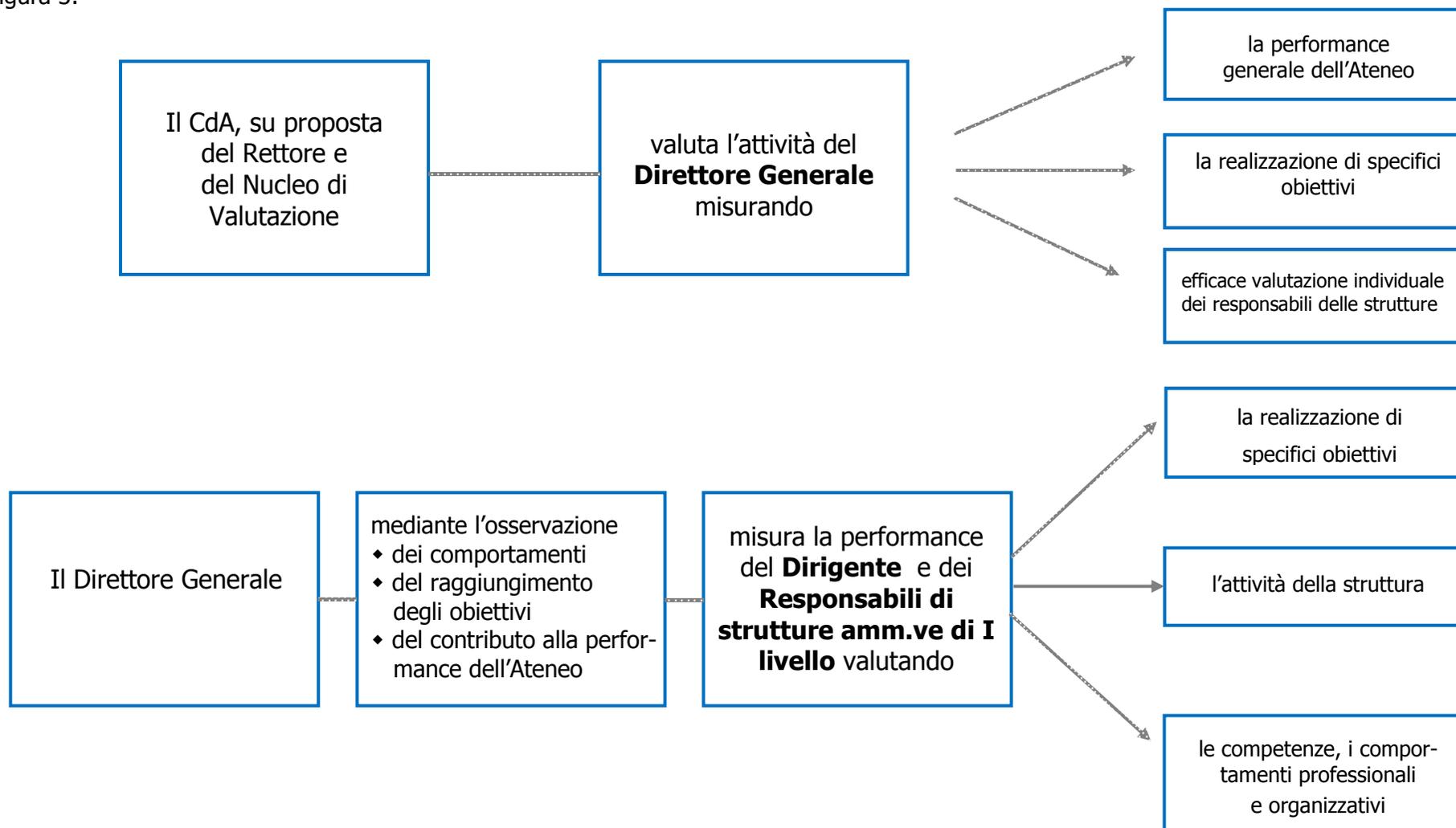
Figura 2.



Gli obiettivi strategici e operativi sono connessi alle Linee Strategiche del periodo di riferimento.

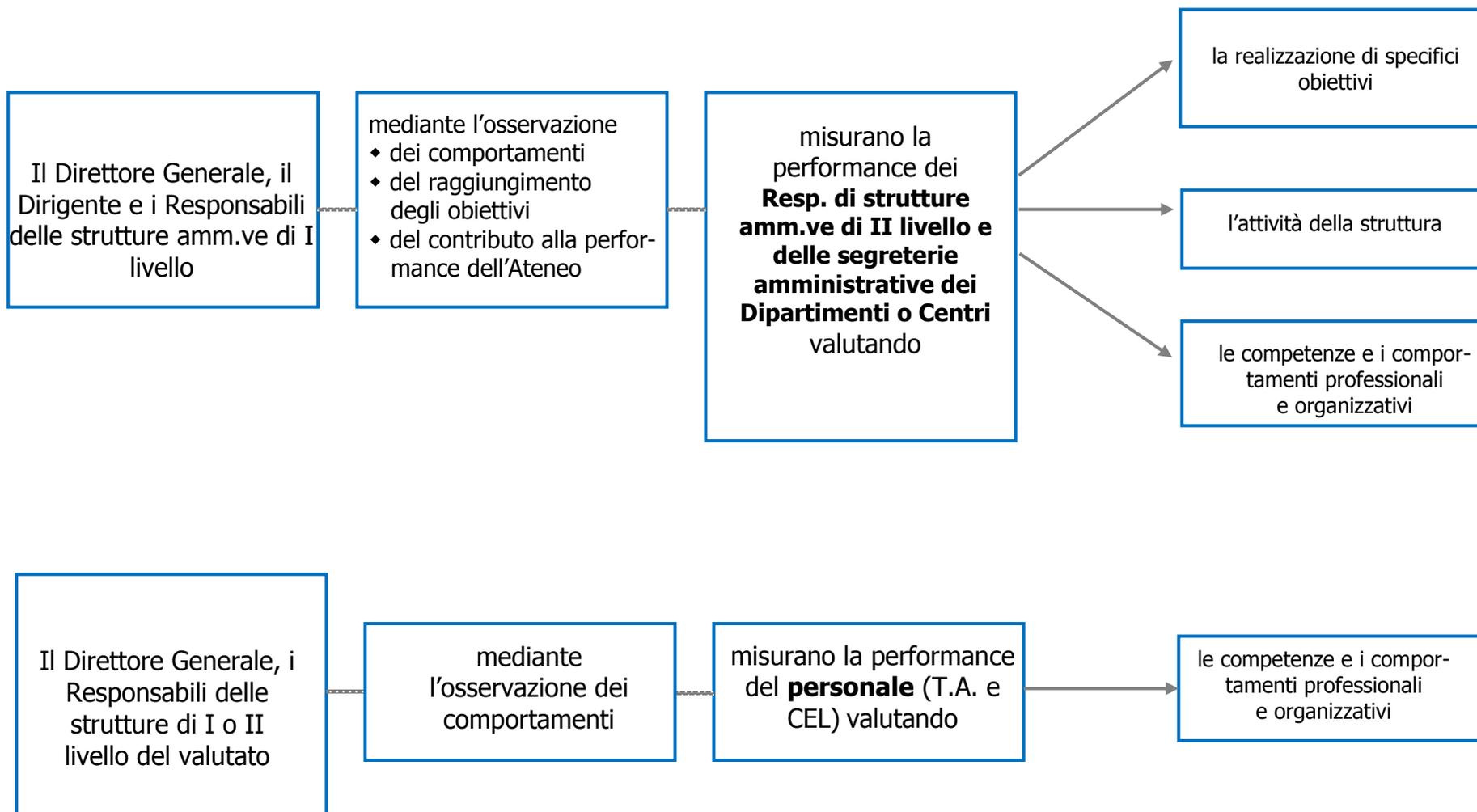
2 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Figura 3.



3 - Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Figura 4.



4. LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ DELLA DIDATTICA, DELLA RICERCA E DELLA TERZA MISSIONE

La gestione del ciclo della performance, come normato dal D.Lgs. 150/2009, esclude la programmazione e valutazione della sfera dell'attività accademica, direttamente connessa alla missione istituzionale della didattica, ricerca e terza missione.

Elemento qualificante dei sistemi di misurazione e valutazione della performance è, invece, il collegamento fra le due anime dell'Università (accademica e amministrativa), che l'Ateneo vuole raggiungere favorendo una logica integrata sia nella fase di programmazione che in quella di valutazione.

Il principale meccanismo di valutazione della Didattica, della Ricerca e della Terza Missione nell'Ateneo, quindi, è il Sistema integrato AVA (Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento) che, proposto dall'ANVUR, si ispira al rispetto del trinomio *Autonomia - Responsabilità - Valutazione*.

È un modello documentale per l'Assicurazione della Qualità (AQ) della formazione e della ricerca, attraverso il quale gli Organi di governo di Ateneo realizzano la propria politica della qualità, per mezzo di azioni di progettazione, messa in opera, monitoraggio e controllo, con lo scopo di realizzare un processo di miglioramento continuo sia degli obiettivi sia degli strumenti che permettono di raggiungerli.

L'articolo 5, comma 3, lettere a), b), c), d), della legge 240/2010, ha previsto per le Università, tra l'altro, quanto segue:

- l'introduzione
 - di un sistema di accreditamento delle sedi e dei corsi di studio universitari;
 - di un sistema di valutazione periodica basato su criteri e indicatori stabiliti ex ante, da parte dell'ANVUR, dell'efficienza e dei risultati conseguiti nell'ambito della didattica e della ricerca;
- il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle proprie attività da parte delle Università, anche avvalendosi dei propri Nuclei di Valutazione e dei contributi provenienti dalle Commissioni Paritetiche.

Il D.Lgs. 19/2012 definisce i principi attuativi del sistema di Autovalutazione, Valutazione Periodica e Accreditamento di cui al succitato articolo 5 della legge 240/2010.

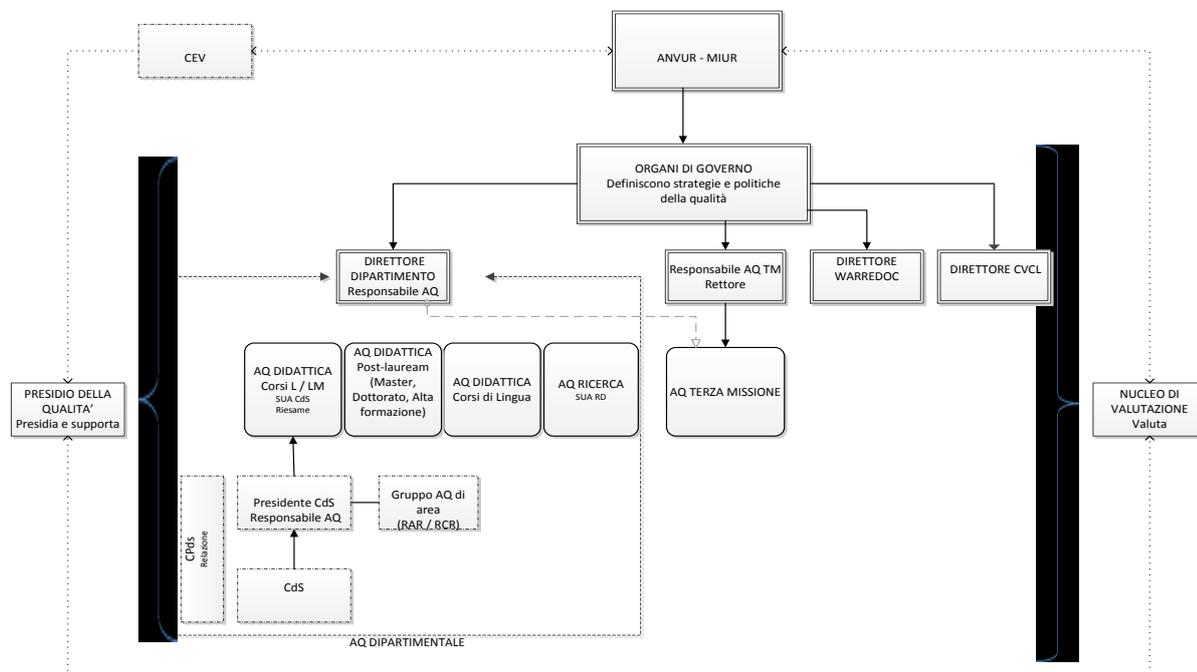
Il Nucleo di Valutazione valuta le attività connesse alla Didattica e alla Ricerca secondo quanto stabilito dall'articolo 1 della legge 370/1999 e dalla legge 240/2010. In particolare l'articolo 2, comma 1, lettera r), della legge 240/2010 attribuisce ai Nuclei di Valutazione la funzione di verifica della qualità e dell'efficacia dell'offerta didattica, nonché la funzione di verifica dell'attività di ricerca svolta dai dipartimenti. Il Nucleo esprime la propria valutazione nella relazione annuale redatta ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 19/2012 e secondo le indicazioni specifiche dell'ANVUR.

In tale relazione il Nucleo, come indicato all'articolo 7 del DM 987/2016, recante disposizioni in materia di Autovalutazione, Valutazione, Accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio, riporta gli esiti della propria attività di supporto all'ANVUR e agli Organi di Governo dell'Ateneo nel monitoraggio del rispetto dei requisiti di accreditamento iniziale e periodico dei corsi e delle sedi.

L'accREDITAMENTO iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio, la valutazione periodica della qualità, efficienza ed efficacia della didattica e della ricerca e il potenziamento dell'autovalutazione

della qualità e dell'efficacia della didattica e della ricerca, sono fasi successive di un processo integrato, fasi che interagiscono costantemente.

La figura che segue rappresenta il sistema di assicurazione della qualità di Ateneo come definito nelle Linee Guida elaborate dal Presidio della Qualità.



L'Università per Stranieri di Perugia ha adottato una politica per la qualità della didattica e della ricerca, che è declinata in coerenza con il Piano strategico di Ateneo ed è diretta a migliorare il posizionamento dell'Università per Stranieri di Perugia fra le Istituzioni di alta formazione nazionali ed estere (cfr "Politiche della Qualità" e "Linee Guida del Presidio della Qualità per l'Assicurazione della Qualità" pubblicati nel sito istituzionale).

Le azioni finalizzate all'attuazione della politica della qualità saranno intraprese dall'Ateneo nel rispetto di tutti i requisiti, indicatori e parametri definiti per la valutazione periodica delle attività formative e della ricerca, previsti dal DM 987/2016 e dalle nuove "Linee guida per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio universitari" dell'ANVUR (documento aggiornato al 10/08/2017).

Nell'Ateneo il sistema per l'Assicurazione della Qualità (AQ) coinvolge i seguenti attori:

1. gli Organi di Governo di Ateneo;
2. il Nucleo di Valutazione (NdV);
3. il Presidio di Ateneo per la Qualità della didattica e della ricerca (PQ);
4. la Commissione Paritetica Docenti-Studenti (CPDs);
5. il Dipartimento;
6. i corsi di studio (CdS)

i cui adempimenti sono riportati nel documento "Linee Guida del Presidio della Qualità per l'Assicurazione della Qualità".

L'Università per Stranieri di Perugia ha applicato le procedure previste per la Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR) 2004-2010 e 2011-2014, rivolte alla valutazione dei risultati della ricerca scientifica effettuata dai Dipartimenti e dall'Ateneo nel periodo indicato.

A partire dall'anno 2016 la valutazione AVA è arricchita dalla valutazione delle attività di terza missione, attraverso l'inserimento di specifiche informazioni nella Scheda SUA – Terza Missione.

È importante sottolineare che, nel quadro normativo attuale, la valutazione della terza missione non concorre alla determinazione degli indicatori per la allocazione della quota premiale del FFO.

La valutazione della terza missione concorre al processo di valutazione periodica ed è uno strumento di autovalutazione per gli atenei e i dipartimenti, come pure di informazione e trasparenza sulle numerose attività che gli atenei svolgono a vantaggio della società.

5. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa rappresenta il contributo che un soggetto (organizzazione o struttura) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La misurazione della performance organizzativa, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, si pone le seguenti molteplici finalità:

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

La valutazione della performance implica una metodologia che consenta *“l'analisi degli scostamenti tra target e risultati raggiunti e delle relative cause, nonché la valutazione degli elementi sintetici d'insieme riguardo l'andamento dell'amministrazione”* (delibera 104/2010 CIVIT).

In tal senso l'Ateneo ha individuato un metodo di valutazione che segue lo schema riportato al paragrafo 3 e che si basa sulla misurazione del raggiungimento di obiettivi operativi di performance organizzativa che derivano, a cascata, dagli obiettivi strategici individuati in fase di pianificazione.

Vengono quindi individuate le responsabilità sugli obiettivi e ad ogni obiettivo vengono assegnati uno o più indicatori, al fine di misurare il grado di raggiungimento dello stesso.

In particolare, gli **obiettivi strategici** individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre, nonché l'impostazione generale della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirlo. Sono definiti in coerenza con le priorità indicate dalla governance dell'Ateneo e afferiscono ad una delle linee strategiche entro le quali si svolge l'azione dell'Università.

Gli **obiettivi operativi** costituiscono, invece, obiettivi di azione amministrativa, collegati alle risorse assegnate ai centri di responsabilità e rappresentano specificazioni degli obiettivi strategici (obiettivi funzionali) oppure riguardano l'ordinaria attività dell'amministrazione ed hanno perlopiù carattere stabile nel tempo (obiettivi di processo, ad es. elaborazione di documentazione, gestione del personale, etc.).

Ove venga ritenuto utile per specifiche iniziative di particolare rilevanza per più strutture, è possibile attribuire anche **obiettivi trasversali**.

Gli obiettivi assegnati ad una struttura organizzativa possono essere **ridefiniti** nel corso dell'esercizio, in casi contingenti e non prevedibili in fase di programmazione. La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi o la revisione di obiettivi precedentemente assegnati.

La ridefinizione può avvenire su indicazione del Direttore Generale o su richiesta dei responsabili delle strutture interessate presentata al Direttore Generale.

Ad ogni obiettivo vengono quindi associati uno o più **indicatori** finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo.

Per ciascun indicatore si è tenuto conto dei seguenti requisiti:

- ✓ **comprensibilità**: l'indicatore deve essere chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;
- ✓ **rilevanza**: l'indicatore deve essere utile e significativo per coloro che lo utilizzano e attribuibile ad attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;
- ✓ **confrontabilità**: l'indicatore deve consentire comparazioni diacroniche e sincroniche (benchmarking);
- ✓ **fattibilità**: la raccolta di informazioni per la misurazione dell'indicatore deve comportare costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi;
- ✓ **affidabilità**: l'indicatore deve rappresentare in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

6. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E LA MAPPA DELLE RESPONSABILITÀ

Il sistema di misurazione della performance organizzativa è connesso alla struttura organizzativa dell'Ateneo della quale, per una migliore comprensione dei meccanismi di valutazione, si riporta un quadro sintetico (figura n. 5).

L'Amministrazione Centrale ha al suo vertice il Direttore Generale. Le attività amministrative e gestionali sono svolte nell'ambito delle aree, dei servizi, delle unità specialistiche e delle unità operative.

I dipartimenti e i centri autonomi sono diretti dai Direttori di dipartimento o centro, da cui funzionalmente dipendono le strutture amministrative a supporto delle attività didattiche, scientifiche e organizzative.

All'interno dell'Amministrazione centrale le responsabilità sono distribuite a partire dalla posizione apicale del Direttore Generale.

Nell'ambito del modello organizzativo dell'Università per Stranieri:

- Le **aree** sono le strutture con il maggiore grado di complessità, responsabilità e autonomia gestionale. Nel rispetto e nei limiti delle funzioni contrattualmente attribuite al personale tecnico-amministrativo, le Aree, di norma, sono dirette da personale di categoria EP e rappresentano il primo livello di responsabilità con riferimento alla Direzione Generale che assume in sé le responsabilità di livello dirigenziale. Le responsabilità dei capi area sono di tipo professionale per i propri ambiti di competenza e di tipo gestionale relativamente alle risorse a loro assegnate. A tali figure è richiesta capacità di coordinamento, di relazione, di controllo e di risoluzione di problemi.
- I **servizi** rappresentano il secondo livello di responsabilità e possono essere in staff al Rettore, al Direttore Generale o descrivere articolazioni delle aree. Il grado di complessità, responsabilità e autonomia può variare a seconda della tipologia di attività attuata, che può richiedere lo svolgimento delle relative funzioni da personale di categoria D o EP. Il riferimento funzionale e gerarchico dei servizi in staff è il Rettore o il Direttore. Per i servizi nell'ambito delle aree, il

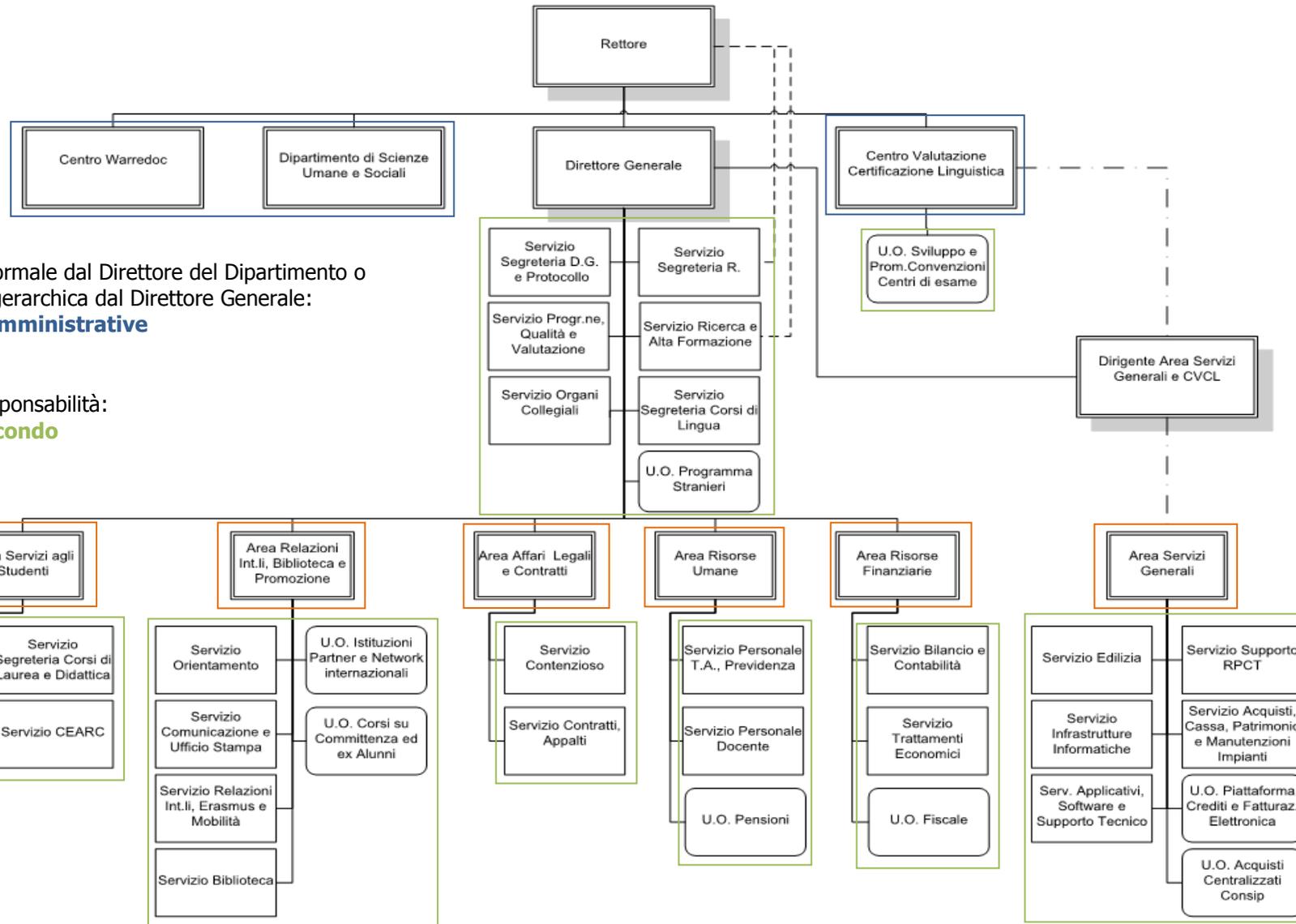
riferimento gerarchico diretto è il responsabile dell'Area. Ai responsabili dei servizi sono attribuite responsabilità sia di tipo professionale che gestionale relativamente alle risorse assegnate.

- Le **unità specialistiche** sono anch'esse responsabilità di secondo livello e vengono presidiate, di norma, da personale di categoria D, con particolari specializzazioni in ambito amministrativo gestionale e tecnico. I titolari di tali unità hanno responsabilità principalmente professionale.
- Le **unità operative**, sempre responsabilità di secondo livello, possono essere attribuite a personale di diverse categorie. La responsabilità e l'autonomia di tali strutture sono commisurate alle funzioni contrattualmente attribuibili alle diverse categorie di personale. Tali unità svolgono attività di natura progettuale o specialistica e sono caratterizzate per il loro orientamento al risultato.
- Le **segreterie amministrative** dei dipartimenti e dei centri supportano da un punto di vista gestionale le attività didattico-scientifiche e organizzative che si svolgono nei dipartimenti e nei centri. La responsabilità delle segreterie amministrative è affidata a personale di categoria D ed EP, che esercita il proprio ruolo negli ambiti previsti dalla categoria di appartenenza. I segretari dipendono funzionalmente dal Direttore del Dipartimento o del Centro e gerarchicamente dal Direttore Generale o dal Dirigente.

Oltre alle strutture amministrative descritte e rappresentate nell'organigramma, il modello organizzativo dell'Università per Stranieri di Perugia prevede la possibilità di attivare e realizzare diversi **progetti di Ateneo** che vedano coinvolti, in modo trasversale, diverse unità di personale appartenenti a diverse strutture, in base alle competenze possedute. La responsabilità dei progetti è attribuita dal Direttore Generale al personale tecnico-amministrativo di diverse categorie, in possesso delle competenze necessarie alla realizzazione dei progetti medesimi.

Mappe delle responsabilità

Figura 5.



Dipendenza formale dal Direttore del Dipartimento o del Centro e gerarchica dal Direttore Generale: **segreterie amministrative**

Livello di responsabilità: **primo** **secondo**

7. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Come anticipato nella descrizione del Sistema, la misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata:

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

Il sistema di valutazione e misurazione della performance individuale dei dirigenti, del personale tecnico amministrativo e CEL ha i seguenti obiettivi primari:

- evidenziare l'importanza del contributo delle persone al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione e della struttura di appartenenza, motivando e responsabilizzando così il personale in merito all'attività svolta;
- migliorare la qualità del lavoro delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi periodicamente con il proprio responsabile in merito allo svolgimento del proprio lavoro, con la contestuale individuazione dei punti di forza e di miglioramento e di eventuali strategie d'intervento;
- valorizzare il ruolo e il contributo dei responsabili di struttura dell'Ateneo;
- premiare la performance attraverso opportuni sistemi incentivanti;
- far emergere i fabbisogni formativi, permettendo l'individuazione di percorsi di crescita professionale delle persone.

Fondamentale per il raggiungimento di tali finalità è la necessaria trasparenza del processo di valutazione, che presuppone, da parte di chi esprime la valutazione, la conoscenza del lavoro svolto dal personale che dovrà valutare, ma anche un momento di confronto tra il valutatore e il valutato e la creazione di un clima organizzativo di condivisione del metodo stesso.

La valutazione della performance individuale del personale tecnico amministrativo e CEL avverrà in base a due ambiti distinti e integrati di valutazione:

- il risultato raggiunto sulla base degli obiettivi assegnati nel Piano Integrato al personale di cat. EP con incarico di responsabilità ai sensi dell'art. 75 del vigente CCNL e al personale di cat. B, C e D con incarichi di responsabilità ai sensi dell'art. 91 del vigente CCNL;
- le competenze comportamentali.

Con riferimento ai dirigenti e al personale destinatario di incarichi di responsabilità è prevista la creazione di due schede di valutazione opportunamente ponderate (70% risultati e 30% comportamenti per i dirigenti e 60% risultati e 40% comportamenti per il personale con incarichi di responsabilità), al fine di generare un indicatore unico e sintetico di prestazione per ogni responsabile. Per il restante personale, la scheda di valutazione delle competenze avrà un peso pari al 100% della valutazione. La valutazione è negativa nel caso in cui sia inferiore a 60 su 100.

La scheda di valutazione del risultato può assegnare i seguenti obiettivi:

- Obiettivi strategici;
- Obiettivi operativi;
- Indicatori di prestazioni sulle attività e i processi di funzionamento (nei casi in cui non siano individuabili obiettivi).

La scheda di valutazione delle competenze può contenere i seguenti profili:

- Competenze realizzative
- Competenze trasversali

- Competenze manageriali.

A ciascun profilo di competenze comportamentali possono poi essere associati differenti indicatori. A titolo esemplificativo si riportano di seguito alcuni esempi di indicatori:

Figura 6.

TIPOLOGIA	COMPETENZA	DESCRIZIONE
COMPETENZE MANAGERIALI	GESTIONE RIUNIONI E PUBLIC SPEAKING	Comportamenti che denotano la capacità di gestire riunioni e presentazioni a vari livelli di complessità
COMPETENZE MANAGERIALI	PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	Comportamenti finalizzati a definire piani di azione propri e altrui e a controllarne lo svolgimento
COMPETENZE MANAGERIALI	SUPERVISIONE DEI COLLABORATORI	Comportamenti finalizzati alla guida dei collaboratori
COMPETENZE MANAGERIALI	SVILUPPO DEI COLLABORATORI	Comportamenti finalizzati allo sviluppo professionale dei collaboratori
COMPETENZE REALIZZATIVE	ACCURATEZZA E COSCENZIOSITA'	Comportamenti che denotano la capacità di fornire prestazioni accurate nel rispetto dei tempi stabiliti
COMPETENZE REALIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL CLIENTE	Comportamenti finalizzati a cogliere e soddisfare i bisogni dei clienti interni ed esterni
COMPETENZE REALIZZATIVE	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Comportamenti che denotano in varie forme la tensione al raggiungimento degli obiettivi assegnati e autonomia nello svolgimento delle proprie attività
COMPETENZE REALIZZATIVE	PROBLEM SOLVING	Comportamenti che denotano la capacità di focalizzare i problemi e di proporre soluzioni coerenti con le politiche dell'Ateneo
COMPETENZE TRASVERSALI	ALLINEAMENTO CON L'ORGANIZZAZIONE	Comportamenti mirati a diffondere i valori dell'Ateneo e di reazione positiva al cambiamento
COMPETENZE TRASVERSALI	ATTENZIONE ALLE RELAZIONI	Comportamenti volti a costruire e mantenere relazioni interpersonali positive nell'ambiente di lavoro
COMPETENZE TRASVERSALI	COLLABORAZIONE	Comportamenti finalizzati a condividere risorse ed informazioni con altri per il raggiungimento degli obiettivi
COMPETENZE TRASVERSALI	FLESSIBILITA'	Comportamenti che denotano capacità di adattamento alle esigenze dell'Ateneo
COMPETENZE TRASVERSALI	NEGOZIAZIONE E PERSUASIONE	Comportamenti che denotano la capacità di negoziare e raccogliere il consenso sulle proprie opinioni
COMPETENZE TRASVERSALI	ORIENTAMENTO AL MIGLIORAMENTO E ALL'INNOVAZIONE	Comportamenti che denotano la capacità di approcciare i problemi da angolature non tradizionali, la capacità di introdurre nell'Ateneo metodologie nuove nonché la disponibilità ad arricchire le proprie competenze professionali imparando

La valutazione relativa a ciascun indicatore è poi effettuata attribuendo un punteggio da 0 a 5 e si basa sulla frequenza dei comportamenti:

Figura 7.

Punteggio	Descrizione
0	Comportamento non valutabile
1	Comportamento sporadico, non in linea con le attese
2	Comportamento abbastanza frequente
3	Comportamento frequente in situazioni abituali
4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali
5	Comportamento espresso in modo da generare emulazione

Per quanto riguarda la valutazione delle competenze comportamentali, l'Ateneo ha individuato le seguenti schede:

1. Operatore Amministrativo: personale di cat. B che collabora in attività amministrative;
2. Operatore Tecnico: personale di cat. B ausiliario e del centralino;
3. Collaboratore: personale di cat. C;
4. Specialista: personale di cat. D, che svolge un ruolo prevalentemente amministrativo gestionale, ma non ha collaboratori diretti;
5. Responsabile di Unità specialistica di cat. D che svolge un ruolo amministrativo gestionale avente dei collaboratori diretti;
6. Responsabile di servizio: personale di cat. D;
7. Coordinatore EP: personale EP responsabile di servizio;
8. Responsabile di Area: personale EP;
9. Dirigente;
10. CEL Corsi di Lingua e Cultura Italiana;
11. CEL CVCL.

In ciascuna delle predette schede di valutazione l'Ateneo ha individuato le competenze, gli indicatori e i punteggi ritenuti più significativi al fine di poter effettuare la valutazione di ciascun dipendente in relazione alla competenza e al profilo professionale dei singoli valutati, migliorando così la trasparenza, l'equità e l'efficacia del processo di valutazione.

La performance dei Responsabili delle strutture amministrative di I livello viene valutata dal Direttore Generale. La performance dei Responsabili delle strutture amministrative di II livello e dei Segretari amministrativi dei Dipartimenti e Centri viene valutata dal Direttore Generale, dal Dirigente e dai Responsabili di strutture amministrative di I livello. La performance del personale assegnato alle strutture amministrative viene valutata dai Responsabili di struttura del valutato. La performance dei CEL viene valutata dal Direttore Generale di concerto con il Delegato del Rettore per la didattica dei Corsi di Lingua Cultura Italiana o con il Direttore del CVCL, in base alle attività svolte dal valutato.

I Collaboratori ed Esperti Linguistici di madrelingua italiana di cui all'art. 4 del D.L. 120/1995, convertito dalla L. 236/1995, in servizio a tempo indeterminato presso l'Università per Stranieri di Perugia, concorrono alla realizzazione dei fini istituzionali e strategici dell'Ateneo svolgendo mansioni di collaborazione all'apprendimento delle lingue straniere da parte degli studenti, per attività di didattica.

Anche per queste figure, al fine di evidenziare l'importanza del loro contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione svolgendo mansioni di collaborazione alla didattica per

l'insegnamento e la diffusione della lingua e della cultura italiana a stranieri, è prevista in via sperimentale la valutazione delle performance individuali attraverso la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi basata sulle proprie competenze.

8. SOGGETTI E RESPONSABILITÀ

Secondo quanto espressamente indicato nelle deliberazioni dell'Anac³, la funzione di misurazione e valutazione della performance è affidata dalla legge, nell'ambito della singola amministrazione, alla responsabilità di una pluralità di soggetti: all'organo di indirizzo Politico-Amministrativo, al Nucleo di Valutazione (OIV) e ai dirigenti.

In particolare, i dirigenti vengono valutati dal soggetto che è competente ad attribuire i relativi incarichi e obiettivi ai sensi dello Statuto e dei relativi Regolamenti, fatto salvo il ruolo del Nucleo di Valutazione. Con riferimento alla valutazione del personale tecnico-amministrativo, la funzione di misurazione e valutazione della performance è espressamente delegata al diretto superiore gerarchico (si vedano gli schemi riportati in figura n. 2 e ss.). I Collaboratori ed Esperti Linguistici di madre lingua italiana sono valutati dal Direttore Generale.

9. SISTEMA DI CONCILIAZIONE

Per risolvere eventuali conflitti che potrebbero insorgere nell'ambito del processo di valutazione della performance organizzativa e individuale, è necessario individuare soggetti terzi rispetto al valutato e al valutatore chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema.

Nel caso dell'Università per Stranieri la procedura di conciliazione prevede i seguenti soggetti e tempi:

Figura 9.

Valutato	Valutatore	Soggetto terzo	Attività/Tempi
Dirigente	Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione; Risponso entro 7 giorni
Responsabili di strutture amm.ve e di Dipartimenti o Centri	Direttore Generale o Dirigente	Nucleo di Valutazione	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione; Risponso entro 7 giorni
Personale assegnato alle strutture amm.ve	Responsabile di struttura	Direttore Generale	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione; Risponso entro 7 giorni
Collaboratori ed Esperti Linguistici (CEL)	Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione; Risponso entro 7 giorni

In considerazione del fatto che la valutazione della performance del Direttore Generale è strettamente collegata alla performance dell'Ateneo e che il relativo procedimento prevede il coinvolgimento di tre organi dell'Ateneo (Rettore, CdA e Nucleo di Valutazione), si ritiene che ciò rappresenti un sistema di conciliazione preventiva.

³ Deliberazioni Civit/Anac nn. 9/2010, 104/2010, n. 123/2010.

10. PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

L'adozione e la pubblicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce per l'Ateneo un aspetto qualificante dell'anticorruzione e della trasparenza. Infatti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vengono integrati nel Ciclo della Performance (come previsto dalla legge 190 del 2012 e dal D.Lgs. 33 del 2013) attraverso la formulazione di specifici obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, che saranno valutati con le stesse modalità applicate agli obiettivi operativi.

In particolare la prevenzione della corruzione e la trasparenza, relativamente alla performance organizzativa e individuale, sono orientate a:

- a) rafforzare il rapporto con gli utenti e, in generale, con gli stakeholder;
- b) qualificare l'attività di programmazione con una rappresentazione delle priorità e l'esplicitazione ex ante di strategie, obiettivi e indicatori;
- c) promuovere una focalizzazione sui risultati attesi e sulla loro rendicontazione.

La performance attesa e quella realizzata saranno rese fruibili nel sito dell'Ateneo anche attraverso la pubblicazione del Piano Integrato e della Relazione sulla performance, con una tempestiva e agevole accessibilità e consultabilità.

11. RACCORDO CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E DI BILANCIO

Nell'ottica di una misurazione e valutazione integrata, diviene insostituibile l'attività di mediazione tra gli aspetti gestionali, il sistema di valutazione, l'individuazione delle strategie e la programmazione delle risorse. Per questo motivo negli ultimi mesi dell'anno solare spetta al Direttore Generale dell'Ateneo garantire il coordinamento tra i principali documenti programmatici, Piano Strategico, Piano Integrato e Bilancio di previsione.

Considerate infatti le tempistiche del ciclo della performance e delle fasi di predisposizione del budget previsionale, al fine di allineare le risorse di bilancio con gli obiettivi assegnati, è stata anticipata la fase di definizione degli obiettivi strategici ed operativi al mese di ottobre, periodo di definizione del budget di previsione.

Modelli schede valutazione responsabili

Scheda di valutazione per la corresponsione della quota pari ad 1/3 dell'indennità di Responsabilità al personale di categoria D con incarico di Responsabile di Servizio, di Segretario di Dipartimento o di Centro, al personale di categoria D con incarico di posizione U.S. e al personale di categoria B e C con incarico di posizione U.O.

Dati del valutato:

Anno di riferimento
Nome e Cognome
Struttura di appartenenza
Posizione organizzativa

A) Risultati raggiunti dalla struttura:	(Max: 60 punti)
	Misura
Percentuale raggiungimento obiettivi	0-100%
Valutazione attività struttura	0-10
$x = (((\% \text{raggiungimento obiettivi} * 30) / 100) * 100) + ((\text{valutazione attività struttura} / 10) * 30)$	
Punti:	

B) Risultato valutazione competenze	(Max: 40 punti)
100:40=punteggio scheda U-GOV:x	
x=.....	
Punti:	

Valutatore	
Nome e Cognome	
Ruolo	DIRETTORE GENERALE

- Sentito il Responsabile dell'Area/il Direttore del Dipartimento o del Centro:
- È stato svolto il colloquio con il valutato

Data Firma

Scheda di valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato al personale di categoria EP

Dati del valutato:

Anno di riferimento

Nome e Cognome

Struttura di appartenenza

Posizione organizzativa

B) Risultati raggiunti dalla struttura:

(Max: 60 punti)

Misura

Percentuale raggiungimento obiettivi

0-100%

Valutazione attività struttura

0-10

$$x = (((\% \text{raggiungimento obiettivi} * 30) / 100) * 100) + ((\text{valutazione attività struttura} / 10) * 30)$$

Punti:

B) Risultato valutazione competenze

(40 punti)

$$100:40 = \text{punteggio scheda U-GOV}:x$$

$$x = \dots\dots\dots$$

Punti:

Valutatore

Nome e Cognome

Ruolo DIRETTORE GENERALE

▪ È stato acquisito il parere del Resp. dell'Area/del Direttore del Dipartimento o del Centro

▪ È stato svolto il colloquio con il valutato

Data

Firma

.....

Scheda di valutazione per la corresponsione dell'indennità di risultato al Dirigente

Dati del valutato:

Anno di riferimento

Nome e Cognome

Struttura di appartenenza

Posizione organizzativa

C) Risultati raggiunti dalla struttura:

(Max: 70 punti)

Misura

Percentuale raggiungimento obiettivi

0-100%

Valutazione attività struttura

0-10

$x = (((\% \text{raggiungimento obiettivi} * 40) / 100) * 100) + ((\text{valutazione attività struttura} / 10) * 30)$

Punti:

B) Risultato valutazione competenze

(30 punti)

100:30=punteggio scheda U-GOV:x

x=

Punti:

Valutatore

Nome e Cognome

Ruolo

DIRETTORE GENERALE

▪ È stato svolto il colloquio con il valutato



Data

Firma

.....