

SMVP 2024_ Allegato 1

Procedura per la misurazione e la valutazione della *performance* del **Direttore Generale**

VALUTATO: *Direttore Generale (D.G.)*

VALUTATORE: la proposta di valutazione è formulata dal Nucleo di Valutazione (N.d.V.) - sentito il Rettore per la valutazione del comportamento organizzativo – e approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo

MODULISTICA DA UTILIZZARE: **FACSIMILE A1_SMVP 2024_Fascicolo valutazione DG** (pubblicato sul sito web di Ateneo - [sezione Modulistica, a cura dell'Ufficio Organizzazione e Performance](#)).

La *performance* del Direttore Generale si articola nelle dimensioni di seguito riportate:

Obiettivi Istituzionali	Obiettivi organizzativi		Obiettivi operativi Individuali (eventuali)	Comportamenti
	Obiettivi organizzativi di struttura	Obiettivi organizzativi trasversali		
peso $\geq 45\%$ $\leq 55\%*$			peso $\leq 10\%*$	Peso 45%
*Il peso complessivo degli Obiettivi istituzionali, di Struttura, trasversali e degli (eventuali) obiettivi individuali sarà pari al 55%				

Tabella 1_Perf_DG: Dimensioni in cui si articola la performance del DG.

➤ Assegnazione degli obiettivi di *performance*

- Nella sezione *Performance* del P.I.A.O. di Ateneo sono individuati gli obiettivi di **performance assegnati alla responsabilità/al coordinamento del Direttore Generale** – unitamente al relativo peso, complessivamente pari al 55% della retribuzione di risultato – così articolati:
 - obiettivi *istituzionali*;
 - obiettivi *organizzativi di struttura/trasversali*;
 - eventuali obiettivi *individuali* (peso max: 10%).
- Tra gli obiettivi organizzativi di cui al punto 1 lett. b è di norma riportato uno specifico obiettivo collegato all'ascolto dell'utenza.

➤ Monitoraggio *in itinere* e Rendicontazione

- Lo stato di avanzamento degli obiettivi rientranti nell'ambito di azione del Direttore Generale viene **monitorato in corso d'anno**, con il coinvolgimento delle diverse componenti della Comunità Universitaria e attraverso il continuo confronto con i Dirigenti, anche

mediante esame congiunto dei *report* inviati in corso d'anno dagli stessi e da specifiche unità di personale di supporto.

2. La **rendicontazione** degli obiettivi istituzionali e degli obiettivi trasversali, nonché degli ulteriori obiettivi (organizzativi di struttura ed eventuali obiettivi individuali) assegnati alla responsabilità/coordinamento del Direttore Generale, è effettuata dallo stesso con il supporto di una o più unità di personale/unità organizzative; è quindi trasmessa al Nucleo di valutazione - unitamente ad una stima del grado/livello/% di raggiungimento dei singoli obiettivi - in sede di invio della Relazione annuale sulla *performance*.

➤ Misurazione, Autovalutazione e Valutazione

1. La **misurazione** del grado/livello/% di raggiungimento dei singoli obiettivi è effettuata nella Relazione annuale sulla *performance*, approvata dal Consiglio di Amministrazione e validata dal Nucleo di valutazione.
2. A seguito di tale validazione e dopo la valutazione dei/delle dirigenti, il Direttore Generale trasmette al Nucleo di valutazione e al Rettore il proprio fascicolo di **autovalutazione**, nel quale sono riportati:
 - a. i punteggi di autovalutazione dei singoli obiettivi istituzionali e degli obiettivi trasversali, nonché degli ulteriori obiettivi (organizzativi di struttura ed eventuali obiettivi individuali) assegnati alla responsabilità/coordinamento del Direttore Generale, con le relative motivazioni, anche mediante rinvio agli specifici paragrafi della Relazione sulla *performance* e, al contempo, dando evidenza anche degli eventuali fattori di contesto interno ed esterno che abbiano inciso sui risultati conseguiti;
 - b. i punteggi di autovalutazione assegnati alle singole categorie/voci di comportamento (cfr. *infra*: Tabella 2.1_Comp_DG: *Comportamenti del Direttore Generale, indicatori, pesi/sub-pesi*, Tabella 2.2_Comp_DG: *scala del punteggio di autovalutazione/valutazione*).
3. La proposta di **valutazione** viene formulata dal **N.d.V.:**
 - a. per gli obiettivi di *performance*, sulla base della *Relazione sulla performance* e degli elementi riportati dal Direttore Generale nel fascicolo di autovalutazione e tenendo conto delle evidenze riguardanti le ricadute delle attività valutate e il valore pubblico e organizzativo prodotto dalle stesse, nonché di eventuali ulteriori fattori - che hanno influito sul raggiungimento dei singoli obiettivi - riconducibili all'ambito di azione del Direttore Generale;
 - b. per i comportamenti organizzativi (cfr. *infra*), sentito il Rettore e sulla base degli elementi riportati dal Direttore Generale nella propria scheda di autovalutazione; in tale fase il Nucleo può audire anche il Direttore Generale, ai fini del coinvolgimento dello stesso e dell'acquisizione di elementi ed evidenze utili, nonché per consentire al DG di introiettare gli esiti restituiti dalla complessiva procedura di valutazione in funzione delle azioni correttive da intraprendere, in sintonia con il modello circolare voluto dal legislatore.
4. Il verbale recante la proposta di valutazione formulata dal N.d.V. viene trasmesso all'Ufficio che ha curato l'istruttoria¹, che sottopone tale proposta all'**approvazione del Consiglio di**

¹ Ufficio Organizzazione e *Performance*.

Amministrazione. Segue la liquidazione del premio di *performance*, con decreto a cura del competente Ufficio dell'Area Risorse umane.

➤ Comportamenti

1. I *comportamenti organizzativi* pesano in misura pari al 45% della retribuzione di risultato del Direttore Generale; l'ammontare del relativo premio corrisponde alla percentuale di punteggio ottenuta rispetto al totale massimo previsto (il punteggio massimo è pari a 400).
2. L'autovalutazione e la valutazione dei *comportamenti organizzativi* sono effettuate in relazione alle singole *categorie di comportamento*, mediante utilizzo di un *set di indicatori qualitativi* e secondo la *scala* di punteggi riportata nel presente documento:

CATEGORIE DI COMPORAMENTO	PESO (%)	INDICATORI	PESO (%)
Efficienza, economicità ed efficacia delle azioni	15	Orientamento al risultato	50
		Controllo costi e tempi	20
		Efficacia delle azioni	30
Orientamento all'utente (interno/esterno)	15	Ascolto dell'utente e studio richieste	30
		Comunicazione con l'utente	20
		Qualità e gestione del disservizio	50
Leadership, Gestione e valorizzazione dei collaboratori	30	Ricerca e implementazione di nuove soluzioni	35
		Autorevolezza nel proprio ruolo	20
		Capacità di gestione del conflitto	15
		Attenzione allo sviluppo dei dirigenti e del personale t.a. e capacità di delegare	30
Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	10	Attenta e motivata differenziazione dei giudizi dei collaboratori, al fine di assicurare una rappresentazione veritiera del contributo assicurato dai singoli ai risultati dell'organizzazione sia in termini di obiettivi raggiunti sia di comportamenti agiti	100
	15	Interpretazione delle missioni Ateneo	30

Capacità di programmazione e controllo		Valorizzazione della programmazione ai fini del miglior coordinamento delle attività	30
		Capacità di monitoraggio e valutazione	40
Problem solving	15	Anticipare e analizzare le criticità	50
		Gestione degli imprevisti	50

Tabella 2.1_Comp_DG: Comportamenti del Direttore Generale, indicatori, pesi/sub-pesi.

(*) PUNTEGGIO PER L'AUTOVALUTAZIONE E PER LA VALUTAZIONE	GIUDIZIO
0	Nessun contributo
1	Inferiore alle aspettative
2	Sufficiente in relazione alle aspettative
3	Positivo in relazione alle aspettative
4	Molto positivo in relazione alle aspettative

Tabella 2.2_Comp_DG: scala del punteggio di autovalutazione/valutazione

3. Con riferimento a ciascun indicatore qualitativo il Direttore Generale riporta nell'apposita scheda *excel* del proprio *fascicolo* il punteggio di autovalutazione; in tale scheda è presente la colonna *Motivazione punteggio autovalutazione*, in cui occorre riportare obbligatoriamente:
 - a. le motivazioni analitiche in corrispondenza delle voci per le quali è segnato un punteggio di autovalutazione pari a 0 (in caso di *nessun contributo*);
 - b. le motivazioni sintetiche in corrispondenza delle voci per le quali è segnato un punteggio di autovalutazione pari a 1 o 4; tali motivazioni dovranno in ogni caso far riferimento a situazioni concrete.
 - c. le motivazioni sintetiche per le quali una specifica voce di comportamento o un singolo indicatore non siano riferibili al DG (n.q. di valutato), per cui si ritiene che occorra indicare in corrispondenza degli stessi un **peso** pari a 0.
4. Nella colonna *Commento a cura del soggetto valutatore* occorre riportare il commento/motivazione nei seguenti casi:
 - a. scostamento in positivo o in negativo del punteggio di valutazione rispetto al punteggio di autovalutazione;
 - b. punteggio 0 (nessun contributo);
 - c. punteggio 1 (inferiore alle aspettative);
 - d. voce di comportamento o indicatore non riferibile al valutato (per cui a tale voce o indicatore viene assegnato un **peso** pari a 0).