



il Direttore

Gestione WEB

Al Presidente
Al Direttore Generale f.f.
Ai Componenti del Consiglio di Amministrazione
Ai Direttori di Dipartimento
Ai Direttori di Sezione
Ai Direttori delle Direzioni Centrali
Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
Ai Componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione
Ai Componenti del CUG
Alla Struttura Tecnica Permanente della Performance
Ai Responsabili dei Centri Servizi
Ai Responsabili di Settore/Servizio
Ai Coordinatori di Uffici
Ai Responsabili delle Segreterie di Presidenza, Direzione Generale, Organi Statutari
Ai Responsabili dei Servizi Amministrativi
Al Responsabile del Centro Servizi per il Coordinamento delle Attività
a Supporto della Ricerca
Al Personale INGV

Oggetto: Pubblicità atti

Si notifica in copia l'allegato Delibera n. 133/2020 del 19/06/2020 – Allegato T al Verbale n. 05.2020
concernente: "Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance".

Dott. Giovanni Torre



Delibera n. 133/2020

Allegato T al Verbale n. 05/2020

Oggetto: Approvazione Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Visto il Decreto legislativo 29 settembre 1999, n. 381, istitutivo dell'Istituto Nazionale di Geofisica e Vulcanologia (INGV);
- visto il Decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218, recante "Semplificazione delle attività degli Enti Pubblici di Ricerca ai sensi dell'art. 13 della Legge 7 agosto 2015, n. 124";
- visto lo Statuto dell'INGV, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 372/2017 del 9 giugno 2017, come modificata con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 424/2017 del 15 settembre 2017, e pubblicato sul Sito WEB istituzionale (Avviso di emanazione pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Serie generale - n. 27 del 2 febbraio 2018);
- visto il Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dell'INGV, emanato con Decreto del Presidente n. 36/2020 del 22/04/2020, pubblicato sul Sito WEB istituzionale;
- visto il Regolamento del Personale, emanato con Decreto del Presidente n. 118/2018 del 14/5/2018, pubblicato sul sito WEB istituzionale;
- visto il Decreto legislativo del 27/10/2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni e ss.mm.ii., ed in particolare l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 150/2009 così come modificato dal D.Lgs. 74/2017 che recita "*Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- visto il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 185/2015;
- vista la propria Delibera n. 578/2018 del 14/05/2018, concernente: "*Approvazione criteri generali per la redazione del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance*";
- viste le linee guida ANVUR per la gestione integrata del Ciclo della performance degli Enti Pubblici di Ricerca (Luglio 2015);
- viste le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2017 e il successivo aggiornamento di dicembre 2019;



- vista la nota prot. n. 6507 del 10/06/2020, relativa alla trasmissione di copia del documento "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance INGV" all'OIV ai fini del prescritto parere di cui all'art. 7, comma 1, D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- visto il parere vincolante rilasciato dall'OIV, con nota prot. 1597 del 19/06/2020;
- visto il Piano Triennale Integrato Performance, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022 approvato con propria Delibera n. 18/2020 del 30/01/2020;
- considerato il confronto con le OO.SS. del 05/06/2020;
- Su proposta del Presidente,

DELIBERA

di approvare il "Sistema di Misurazione e Valutazione dell'INGV", aggiornamento 2020, allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale .

Letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

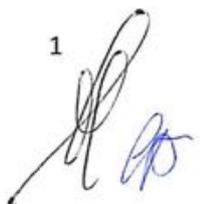
Roma, 19/06/2020

La segretaria verbalizzante
(Dott.ssa Maria Valeria INTINI)

IL PRESIDENTE
(Prof. Carlo DOGLIONI)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Giugno 2020

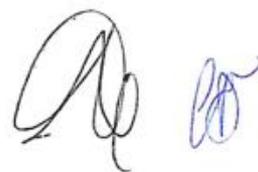
¹


INDICE

QUADRO NORMATIVO	3
LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE	4
I SOGGETTI COINVOLTI	5
Il SMVP – Fasi e scadenziario	6
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	12
1) LA VALUTAZIONE DEL DG	12
2) LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI	17
3) LA VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI SEZIONE	21
4) LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI CENTRI SERVIZI, RESPONSABILI DI SETTORE, COORDINATORI DI UFFICI, RESPONSABILI SERVIZI AMMINISTRATIVI	25
5) LA VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO	30
6) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE IV – VIII LIVELLO	31
7) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO	36
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE- Tempi e modalità	39
TABELLA FINALE DI VALUTAZIONE	41
PROCEDURA DI CONCILIAZIONE	41
SVILUPPI FUTURI	43

QUADRO NORMATIVO

Il presente documento, redatto ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii, nonché sulla base degli indirizzi contenuti nelle Delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance e negli Atti di Indirizzo adottati dall'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e



della Ricerca (*ANVUR*), aggiorna il precedente adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione (CdA) INGV n.185/2015.

Con il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP), l'Istituto si dota di uno strumento che individua la metodologia da seguire per la gestione del ciclo delle performance. La revisione del SMVP, seguendo le linee guida ANVUR, prevede che il documento sia più dinamico ed incisivo rispetto a quello adottato in precedenza al fine di meglio rappresentare il contesto specifico nel quale opera l'INGV.

Alla luce dei nuovi atti normativi, dei decreti legislativi n. 74 e 75 del 2017, che contengono diverse indicazioni in materia di performance dei pubblici dipendenti, e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) per la stesura dei piani della performance dei ministeri, che costituiscono utile elemento di riferimento anche per le altre pubbliche amministrazioni, si rende necessario un aggiornamento del SMVP.

In particolare l'art. 7 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. 74/2017 in attuazione dell'ultima riforma della Pubblica Amministrazione (L.124/2015), dispone che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tal fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'OIV, il SMVP. Nelle more della revisione dell'attuale Sistema, nel 2018, il CdA con Delibera n. 578/2018 del 14/05/2018 ha approvato i criteri generali per la redazione del nuovo SMVP in risposta, per quanto compatibile con le peculiarità degli Enti di Ricerca, a quanto previsto nelle Linee Guida emanate a dicembre 2017 da DFP sul tema. Con il D. Lgs. 74/2017 sono state introdotte delle importanti novità che riguardano l'adozione del SMVP quali:

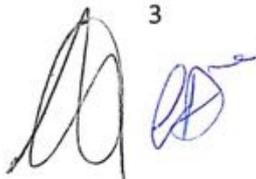
- ❖ Aggiornamento annuale previo parere preventivo e vincolante dell'OIV;
- ❖ Previsione di procedure di conciliazione sul processo valutativo;
- ❖ Previsione di un raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria.

In quest'ottica, l'obbligo introdotto dal D. Lgs. 74/2017 di aggiornare annualmente il SMVP permetterà all'Istituto di recepire tutte le modifiche e integrazioni che potrebbero rendersi necessarie a seguito dei mutamenti del contesto organizzativo e normativo.

Il documento prevede che la valutazione delle performance riguardi tutto il personale con delle specificità per il settore di riferimento in cui opera l'INGV.

LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

I principali documenti istituzionali di programmazione strategico scientifico-gestionale dell'Ente sono:

 3

- Il Documento di Visione Strategica (decennale)
- Il Piano Triennale Attività
- Il Bilancio di Previsione articolato in missioni e programmi
- Il Piano Triennale Integrato per la Performance, la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
- Piano Triennale azioni positive (del Comitato Unico di Garanzia)

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 213/2009 recante "Riordino degli enti di ricerca in attuazione dell'articolo 1 della legge 27 settembre 2007, n. 165", l'Istituto in conformità alle linee guida enunciate nel Programma Nazionale della Ricerca (PNR), adotta ai fini della pianificazione operativa il Piano Triennale di Attività (PTA), aggiornato annualmente, ed elabora un documento di visione strategica decennale, in conformità alle particolari disposizioni definite dallo Statuto e dai Regolamenti vigenti. Alla luce del D. Lgs. 218/2016 con il PTA è anche determinata la consistenza e le variazioni dell'organico e del piano di fabbisogno del personale, nel rispetto dei limiti derivanti dalla legislazione vigente in materia di spesa per il personale. Contestualmente all'aggiornamento annuale del PTA, l'Istituto predispone il bilancio di previsione annuale che, a decorrere dall'esercizio 2016 è articolato sulla base del nuovo piano dei conti integrato di cui al D. Lgs 91/2011 e al successivo D.P.R. 132/2013 e il Piano Triennale Integrato per la Performance, la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPC).



4




I SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nella gestione del ciclo della performance, incluso il processo di misurazione e valutazione della stessa, sono molteplici, con diversi ruoli e gradi di responsabilità:

1. DG;
2. Dirigenti amministrativi;
3. Direttori di Dipartimento;
4. Direttori di Sezione e degli Osservatori;
5. Responsabili dei Centri di cui all'art.16 Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (ROF);
6. Personale tecnologo che svolge attività amministrativo – gestionali e destinatario di Indennità di responsabilità/coordinamento;
7. Personale cui viene affidato un incarico di responsabilità o coordinamento a personale che svolge attività tecnico – amministrative;
8. Personale tecnico-amministrativo livelli IV - VIII.

Tale nuovo Sistema verrà applicato a partire dal ciclo delle performance 2020 e per alcune figure a decorrere dal 2021 su base sperimentale.

Tra le principali novità introdotte in questo SMVP si segnalano le seguenti:

- ampliamento dei soggetti destinatari di un processo valutativo;
- recepimento, nei limiti della peculiarità del comparto, delle indicazioni fornite dal DFP in relazione alla valutazione della performance organizzativa;
- coinvolgimento delle figure scientifiche nel processo di valutazione su base sperimentale.

In ossequio alla normativa vigente, i contenuti del presente documento verranno aggiornati annualmente previo parere vincolante dell'OIV.

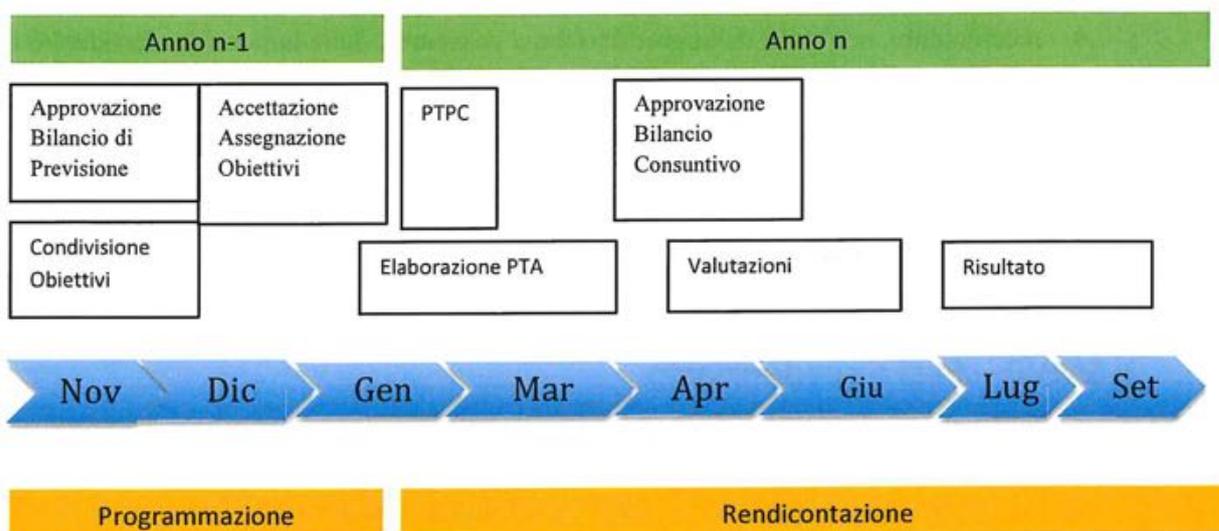
Il SMVP – Fasi e scadenziario

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

1. Avvio del ciclo di gestione della performance: condivisione annuale degli obiettivi strategici ed operativi scientifici e amministrativo gestionali.
2. Definizione e assegnazione degli obiettivi: assegnazione degli obiettivi strategici su base triennale e operativi su base annuale.



3. Redazione dei principali documenti programmatici di Ente quali il PTPC e il PTA.
4. Monitoraggio: attività di verifica della performance rispetto agli obiettivi programmati, finalizzata all'individuazione di eventuali interventi correttivi in corso d'anno.
5. Misurazione: nel corso dei primi mesi dell'anno successivo rispetto a quello relativo al ciclo della performance avvio delle attività di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.
6. Valutazione: entro il mese di maggio dell'anno successivo rispetto a quello relativo al ciclo della performance emanazione degli atti relativi alla valutazione del personale coinvolto.
7. Validazione e conclusione del ciclo di gestione della performance: il ciclo si chiude con la predisposizione della Relazione sulla Performance da parte dell'amministrazione e successiva validazione della da parte dell'OIV.
8. Attribuzione premi: erogazione indennità di risultato.



Nella tabella seguente vengono riportate le fasi, gli organi e le scadenze da rispettare.

SCADENZARIO INGV 2020			
FASI	Documenti	Organo competente/Struttura di riferimento	Scadenza
Programmazione strategica	Condivisione e Definizione obiettivi strategici	CdA/Direttori di Dipartimento/DG	novembre anno (n-1)
	Bilancio triennale	CdA	novembre anno (n-1)
	Definizione e assegnazione obiettivi strategici scientifici e amministrativo gestionali	CdA	inizio dicembre anno (n-1)
	Accettazione obiettivi strategici scientifici e amministrativo gestionali	Direttori di Dipartimento/DG	entro fine dicembre anno (n-1)
	Piano Integrato (performance, anticorruzione e trasparenza)	CdA/OIV	gennaio anno n
	Piano Triennale di Attività	CdA	entro primo trimestre anno n
Programmazione operativa	Formulazione piani di fabbisogno di risorse finanziarie e umane	Direttori di Sezione/DG	luglio anno (n-1)

7



	Definizione e invio piani di fabbisogno di risorse finanziarie e umane	Direttori di Sezione/DG	settembre anno (n-1)
	Bilancio di previsione annuale	CdA	novembre anno (n-1)
	Processo di condivisione obiettivi operativi scientifici e amministrativo gestionali	Direttori di Sezione/DG/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	novembre anno (n-1)
	Definizione e assegnazione obiettivi operativi scientifici e amministrativo gestionali	Direttori di Sezione/DG/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	dicembre anno (n-1)
Monitoraggio	Variazioni di bilancio	DG/CdA/Collegio Revisori	infrannuale
	Monitoraggio ed eventuali variazioni obiettivi annuali anno in corso	Direttori di Dipartimento/Direttori di Sezione/DG/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	infrannuale
Rendicontazione	Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	OIV	gennaio anno (n+1)
	Relazione sulle attività svolte in materia di trasparenza e anticorruzione	RPCT	gennaio anno (n+1)



	Relazione annuale sul funzionamento del SMVP	OIV	aprile anno (n+1)
	Bilancio consuntivo	CdA	aprile anno (n+1)
	Misurazione e valutazione delle performance dei soggetti coinvolti nella valutazione	Direttori di Dipartimento/Direttori di Sezione/DG/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	aprile anno (n+1)
	Proposta di valutazione del DG	OIV	aprile anno (n+1)
	Valutazione definitiva del DG	CdA	maggio anno (n+1)
	Valutazione definitiva dei Direttori di Dipartimento/Direttori di Sezione/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	CdA	maggio anno (n+1)
	Validazione relazione della performance anno n	OIV	giugno anno (n+1)
	Relazione annuale sulle performance	CdA	giugno anno (n+1)
	Attribuzione premi di risultato	Direttori di Dipartimento/Direttori di Sezione/DG/Altri soggetti coinvolti nel processo valutativo	luglio anno (n+1)

Dal punto di vista del collegamento con le risorse di cui al bilancio dell'Ente la gestione risulta articolata nelle missioni e programmi, sulla base di quanto previsto dall'articolo 11, comma 1 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, di seguito indicate:

Missioni	Programmi
Codice 017 – Ricerca e Innovazione	Codice 17.03 – Ricerca in materia ambientale
Codice 032 – Servizi istituzionali e generali delle PP.AA.	Codice 32.04 – Servizi generali

Gli obiettivi di ricerca scientifica vengono ricondotti alla missione 017.03 e riguardano gli ambiti previsti dalle Linee guida emanate da ANVUR “*Linee Guida per la Valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca a seguito del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218*”. In sede di prima applicazione, i piani di fabbisogno 2019, che riguardano le risorse ordinarie, prevedono l'articolazione tra le aree strategiche indicate nel Piano Triennale di Attività:

- 1) Ricerca scientifica e tecnologica;
- 2) Ricerca istituzionale;
- 3) Terza missione.

I soggetti coinvolti nel ciclo delle performance sono:

A) IL VALUTATORE: ha un ruolo fondamentale in tutto il processo.

1. definisce e assegna gli obiettivi ad inizio anno;
2. predispone le eventuali modifiche in corso d'anno;
3. procede alla valutazione finale.

B) IL VALUTATO: è il destinatario della valutazione.

1. condivide con il valutatore l'assegnazione degli obiettivi;
2. accetta gli obiettivi assegnati;
3. effettua il monitoraggio periodico degli obiettivi. In questa fase il valutato può rendere evidenti e motivati eventuali scostamenti rispetto il valore/attività atteso/e. Qualora detti scostamenti vengano condivisi dal valutatore, l'obiettivo viene rimodulato e il processo riparte dal punto 2;



4. al termine del ciclo della performance sottopone al valutatore la propria autovalutazione, sulla base di evidenze concrete riferite all'obiettivo assegnato ed ai comportamenti attesi.

C) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): è un soggetto nominato in ogni amministrazione pubblica dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi. Inoltre l'OIV valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice, ovvero del DG.

Il Sistema si sviluppa a partire dalla fase di programmazione con l'individuazione degli obiettivi e dei risultati da conseguire e si completa con la fase di valutazione delle performance.

In sede di prima applicazione e in attesa della predisposizione di appositi modelli definiti dal DFP e delle indicazioni che perverranno da ANVUR, il processo di valutazione è realizzato sulla base di un modello definito dall'Ente.

In ossequio alla normativa vigente e delle Linee Guida del DFP è possibile individuare tre diverse aree tipologie di performance:

- Organizzativa che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti dall'Ente o dagli uffici dirigenziali nel loro complesso;
- Partecipativa ha come principale finalità l'integrazione dell'azione amministrativa con il punto di vista dei cittadini e/o degli utenti. Le informazioni raccolte a valle del processo di partecipazione sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione
- Individuale che ha l'obiettivo di misurare e valutare i risultati conseguiti direttamente dal personale.

Per la valutazione della performance organizzativa e partecipativa, attesa la peculiarità degli enti di ricerca nel complesso delle pubbliche amministrazioni e nelle more di implementare un nuovo processo finalizzato alla valorizzazione di tale dimensione, si rimanda l'applicazione in via sperimentale all'anno 2021.



IL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1) LA VALUTAZIONE DEL DG

IL VALUTATORE: Il CdA

IL VALUTATO: il DG

Il CdA approva annualmente gli obiettivi strategici dell'Amministrazione Centrale e assegna al DG gli obiettivi operativi con un proprio atto deliberativo.

Il DG provvede ad accettare formalmente la suddetta assegnazione. Nel corso dell'anno il DG provvederà ad effettuare, su base infra-annuale, il monitoraggio delle attività relative al raggiungimento degli obiettivi. Con il monitoraggio possono emergere eventuali scostamenti rispetto il target di riferimento che, se non dipendenti dall'operato del valutato, possono portare ad una riformulazione dell'obiettivo assegnato. Detta riformulazione prevede la modifica dell'atto deliberativo iniziale di assegnazione dell'obiettivo.

Al termine del ciclo della performance e sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati e della valutazione dei comportamenti organizzativi il DG presenterà al CdA e all'OIV una relazione a consuntivo delle attività svolte dando evidenza dello stato di raggiungimento degli obiettivi annuali, degli indicatori di performance organizzativa e delle proposte sui comportamenti organizzativi. Il CdA, ricevuta la proposta di valutazione del DG da parte dell'OIV, determinerà la valutazione definitiva della performance che consentirà l'erogazione dell'indennità di risultato, così come prevista nel contratto di lavoro individuale.

Le aree sulle quali si basa la valutazione della prestazione del DG sono le seguenti:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale;

Area B: Performance individuale;

Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree, a cui viene assegnato un peso, afferiscono diverse sotto-aree a cui viene assegnato un diverso peso la cui somma dà come valore massimo il 100% del peso assegnato all'intera area.

Le sotto-aree sono così individuate:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale (Peso area 40%):

A.1. Obiettivi strategici - Performance organizzativa di Ente;

Area B: Performance individuale (Peso area 40%):

B.1. Obiettivi operativi



Area C: Comportamenti e competenze (Peso area 20%):

- C.1. Governance;
- C.2. Leadership e innovazione;
- C.3. Gestione organizzativa;
- C.4. Relazioni e comunicazione;
- C.5. Differenziazione dei giudizi

Nella seguente tabella si rappresenta la struttura delle aree completa di pesi e metodo di valutazione.

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 40%	A.1. Obiettivi strategici - Performance organizzativa di Ente	S.-Area A.1. 100%	Grado complessivo performance amministrativo - gestionale dell'Ente
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
B. Performance individuale	Area B 40%	B.1. Obiettivi operativi	S.-Area B.1. 100%	Stato di attuazione degli obiettivi rispetto al piano di progetto in termini di tempi, costi e risorse
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 20%	C.1. Governance	S.-Area C.1. 30%	Capacità di tradurre la visione strategica in obiettivi e piani di azione di performance
		C.2. Leadership e innovazione	S.-Area C.2. 20%	Capacità di adattamento e risposta alle modifiche del contesto esterno favorendo l'innovazione dei processi

		C.3.Gestione organizzativa	S.-Area C.3. 20%	Capacità di garantire lo stato di efficienza ed efficacia dei processi nel rispetto delle norme sulla Trasparenza e prevenzione della corruzione
		C.4. Relazioni e comunicazione	S.-Area C.4. 20%	Capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione costruendo un contesto favorevole con i collaboratori
		C.5. Differenziazione dei giudizi	S.-Area C.6. 10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

La valutazione dell'area A "Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale", di natura strategica, si misura tramite il raggiungimento degli obiettivi operativi delle aree dirigenziali, che di essi sono la declinazione. Pertanto il risultato gestionale del DG è espressione anche della capacità di coordinamento complessivo delle aree dirigenziali, nonché di assegnare obiettivi sfidanti ai dirigenti.

La valutazione dell'area B sarà assegnata sulla base dello stato di attuazione degli obiettivi operativi, mentre l'area C sarà oggetto di valutazione sulla base di una scala di valori predefinita. In particolare la valutazione di ciascuna sotto-area sarà compresa in un intervallo che va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%,4 al 100%), rappresentata nella tabella seguente:

Punteggio	Descrizione	percentuale (di valutazione)
0	insufficiente	0%



1	sufficiente	25%
2	discreto	50%
3	buono	75%
4	ottimo	100%

La valutazione finale, ovvero il risultato, sarà data dalla somma delle valutazioni relative alle singole aree sulla base dei pesi assegnati.

Alla luce di quanto suesposto, le fasi relative al ciclo della performance del DG sono le seguenti:

- Condivisione degli obiettivi
- Definizione e assegnazione degli obiettivi
- Accettazione degli obiettivi
- Monitoraggio infrannuale degli obiettivi
- Predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta e scheda di autovalutazione
- Proposta di valutazione da parte dell'OIV al CdA
- Valutazione della performance
- Eventuale conciliazione
- Attribuzione indennità di risultato.

Il CdA assegna con proprio atto gli obiettivi al DG entro il mese di dicembre dell'anno precedente quello di riferimento (*anno n-1*).

Il DG accetta formalmente gli obiettivi assegnati ed effettua, infra-annualmente, il monitoraggio. Sulla base degli esiti del monitoraggio, il DG può proporre la rimodulazione degli obiettivi sulla base di eventuali e giustificate criticità esogene ed endogene rilevate nel corso dell'anno.

Entro il mese di aprile dell'anno successivo all'assegnazione degli obiettivi (*anno n+1*) il DG presenta al CdA e all'OIV una relazione a consuntivo dell'attività svolta e contestualmente la scheda di autovalutazione. Ai sensi dell'art. 14, lettera e), D Lgs. n. 150/2009, l'OIV propone all'organo di indirizzo politico-amministrativo la valutazione annuale del DG finalizzata all'attribuzione della indennità di risultato.

Il CdA procede alla valutazione della performance ed assegna un punteggio finale, derivante dal risultato della valutazione complessiva delle aree, corredato da una breve descrizione delle motivazioni che hanno portato a tale valutazione. Il valore totale raggiunto dalla valutazione determinerà la corresponsione della parte variabile della retribuzione.

Entro il mese di maggio, nel caso in cui non sia in accordo con l'esito della valutazione, il DG verrà ricevuto e ascoltato dal CdA, avviando la procedura di conciliazione così come descritta nel paragrafo dedicato nel presente documento.

In caso di subentro di un nuovo DG in corso d'anno, gli obiettivi già assegnati si intendono automaticamente affidati al neo DG, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico.

Qualora il DG venga nominato successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza dell'incarico qualora non venga coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

Ogni DG allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al CdA e all'OIV, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione.

2) LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI

IL VALUTATORE: il DG

IL VALUTATO: il Dirigente amministrativo

Il DG approva annualmente gli obiettivi operativi dei Dirigenti amministrativi assegnandoli con proprio provvedimento.

Il Dirigente provvede ad accettare formalmente la suddetta assegnazione. Nel corso dell'anno il Dirigente provvederà ad effettuare, su base infrannuale, il monitoraggio delle attività relative al raggiungimento degli obiettivi. Con il monitoraggio possono emergere eventuali scostamenti rispetto il target di riferimento che, se non dipendenti dall'operato del valutato, possono portare ad una riformulazione dell'obiettivo assegnato che prevede la modifica del provvedimento di assegnazione.

Al termine del ciclo della performance e sulla base del raggiungimento degli obiettivi assegnati e della valutazione dei comportamenti organizzativi il Dirigente presenterà al DG una relazione a consuntivo delle attività svolte dando evidenza dello stato di raggiungimento degli obiettivi annuali, degli indicatori di performance organizzativa e delle proposte sui comportamenti organizzativi. Il DG ricevuta la proposta di valutazione del Dirigente determinerà la valutazione definitiva della performance che consentirà l'erogazione dell'indennità di risultato così come prevista nel contratto di lavoro individuale.

16



Le aree sulle quali si basa la valutazione della prestazione sono le seguenti:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale;

Area B: Performance individuale;

Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree, a cui viene assegnato un peso, afferiscono diverse sotto-aree a cui viene assegnato un diverso peso la cui somma dà come valore massimo il 100% del peso assegnato all'intera area.

Le sotto-aree sono così individuate:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale:

A.1. Performance organizzativa

Area B: Performance individuale:

B.1. Obiettivi operativi

Area C: Comportamenti e competenze:

C.1. Competenze professionali e manageriali

C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali

C.3. Innovazione e problem solving

C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo

C.5. Differenziazione dei giudizi

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 30%	A.1. Performance organizzativa di Ente	S.-Area A.1. 100%	Grado complessivo performance amministrativo - gestionale dell'Ente
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
B. Performance individuale	Area B 40%	B. 1. Obiettivi operativi	S.-Area B.1. 100%	Stato di attuazione degli obiettivi rispetto al piano di progetto in termini di tempi, costi e risorse
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione

C. Comportamenti e competenze	Area C 30%	C.1. Competenze professionali e manageriali	S.-Area C.1. 30%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate
		C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali	S.-Area C.2. 20%	Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante
		C.3. Innovazione e problem solving	S.-Area C.3. 20%	Capacità di risolvere eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi anche tramite l'innovazione dei processi
		C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo	S.-Area C.4. 20%	Capacità di pianificare le azioni e la distribuzione dei carichi di lavoro al fine di gestire efficacemente i processi
		C.5. Differenziazione dei giudizi	S.-Area C.5. 10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

La valutazione dell'area B sarà assegnata sulla base dello stato di attuazione, descritto in una relazione, degli obiettivi operativi mentre, l'area C sarà oggetto di valutazione sulla base di una scala di valori predefinita.

In particolare la valutazione di tale ultima sotto-area sarà compresa in un intervallo che va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%, ...4 al 100%).



La valutazione finale, ovvero il risultato, sarà data dalla somma delle valutazioni relative alle singole aree sulla base dei pesi assegnati.

Le fasi relative al ciclo della performance del Dirigente amministrativo sono le seguenti:

- Definizione e Assegnazione degli obiettivi;
- Accettazione degli obiettivi;
- Monitoraggio infrannuale degli obiettivi;
- Predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta e scheda di autovalutazione;
- Valutazione della performance;
- Eventuale conciliazione;
- Attribuzione indennità di risultato.

Il DG assegna con proprio atto gli obiettivi al Dirigente Amministrativo entro il mese di dicembre dell'anno precedente quello di riferimento (*anno n-1*).

Il Dirigente amministrativo accetta formalmente gli obiettivi assegnati ed effettua, infra annualmente il monitoraggio. Sulla base degli esiti del monitoraggio, il Dirigente amministrativo può proporre la rimodulazione degli obiettivi sulla base di eventuali e giustificate criticità esogene ed endogene rilevate nel corso dell'anno.

Entro il mese di aprile dell'anno successivo la conclusione del ciclo della performance (*anno n+1*) il Dirigente amministrativo presenta al DG una relazione a consuntivo dell'attività svolta completa di scheda di autovalutazione. Il DG procede alla valutazione della performance ed assegna un punteggio finale, derivante dal risultato della valutazione complessiva delle aree. Il valore totale raggiunto dalla valutazione determinerà la corresponsione della parte variabile della retribuzione. Entro il mese di maggio, nel caso in cui il Dirigente non sia in accordo con l'esito della valutazione, lo stesso verrà ricevuto e ascoltato dal DG, avviando la procedura di conciliazione così descritta nell'apposito paragrafo del presente documento.

In caso di subentro di un nuovo Dirigente in corso d'anno, gli obiettivi già assegnati si intendono automaticamente affidati al neo Dirigente, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico.

Qualora il Dirigente venga nominato successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza dell'incarico qualora non venga



19

coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

Ogni Dirigente allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al proprio valutatore, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione.

3) LA VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI SEZIONE

IL VALUTATORE: Il CdA

IL VALUTATO: il Direttore di Sezione

I Direttori di Sezione sono titolari di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'INGV:

- a) sono responsabili dell'attività scientifica della Sezione e dei suoi risultati;
- b) sono responsabili della gestione delle risorse umane assegnate e del personale che presta la propria attività, a qualsiasi altro titolo, presso la Sezione stessa;
- c) sono responsabili delle risorse finanziarie assegnategli;
- d) adottano tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza della Sezione.

Al Direttore di Sezione è attribuita una retribuzione annua variabile quale retribuzione di risultato da corrisponderci una volta l'anno, a seguito della verifica e della valutazione dei risultati conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annuali assegnati così composta:

- 60% sulla base dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi scientifici;
- 40% sulla base dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi amministrativi gestionali.

La valutazione dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi amministrativi gestionali è proposta dal DG al CdA. Quest'ultimo ne terrà conto in sede di valutazione finale.

Le aree sulle quali si basa la valutazione per le attività amministrativo - gestionali della prestazione sono le seguenti:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale;

Area B: Performance individuale amministrativo gestionale;

Area C: Comportamenti organizzativi.



20

Alle suddette aree, a cui viene assegnato un peso, afferiscono diverse sotto-aree a cui viene assegnato un diverso peso la cui somma dà come valore massimo il 100% del peso assegnato all'intera area.

Le sotto-aree sono così individuate:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale:

A.1. Performance organizzativa;

Area B: Performance individuale:

B.1. Obiettivi individuali.

Area C: Comportamenti e competenze:

C.1. Competenze professionali e manageriali ambito scientifico

C.1.1 Competenze professionali e manageriali ambito amministrativo gestionale

C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali

C.3. Problem solving

C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo

C.5. Differenziazione dei giudizi

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 30%	A.1. Performance organizzativa di Ente	S.-Area A.1. 100%	Grado complessivo performance amministrativo - gestionale dell'Ente
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
B. Performance individuale	Area B 40%	B. 1. Obiettivi operativi amministrativo gestionali	S.-Area B.1. 100%	Stato di attuazione degli obiettivi rispetto al piano di progetto in termini di tempi, costi e risorse
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 30%	C.1. Competenze professionali e manageriali ambito scientifico	S.-Area C.1. 20%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate

		C.1.1 Competenze professionali e manageriali ambito amministrativo gestionale	S.-Area C.1. 10%	Capacità di raggiungere gli obiettivi assegnati in termine di tempi e risorse impiegate
		C.2. Comportamenti organizzativi e gestionali	S.-Area C.2. 20%	Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante
		C.3. Problem solving	S.-Area C.3. 20%	Capacità di risolvere eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese
		C.4. Pianificazione – organizzazione – controllo	S.-Area C.4. 20%	Capacità di pianificare le azioni e la distribuzione dei carichi di lavoro al fine di gestire efficacemente i processi
		C.5. Differenziazione dei giudizi	S.-Area C.5. 10%	Coefficiente di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi

Per quanto riguarda la prestazione per l'attività scientifica, allo scopo di formulare la valutazione individuale dei Direttori di Sezione, l'Ente ha stabilito di adottare i sotto indicati criteri generali, con i relativi punteggi.




Criteria generali di valutazione dell'area B:

Esaustività nella descrizione delle attività del valutato a dimostrazione degli obiettivi realizzati	Fino a 20 punti
Livello di realizzazione degli obiettivi prefissati	Fino a 80 punti

Punteggi dell'area B:

Per i soggetti che otterranno 0 punti	Non verrà attribuita la retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 1 a 60 punti	Valutazione pari al 50% della retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 61 in poi	Valutazione pari al 100% della retribuzione di risultato

Gli obiettivi operativi scientifici vengono assegnati di anno in anno e sono una declinazione degli obiettivi strategici che l'Ente indica nella propria programmazione scientifica triennale in coerenza con il Documento di visione strategica decennale e con il PTA, aggiornato annualmente ed approvato dal CdA.

Pertanto, gli obiettivi operativi scientifici assegnati al Direttore di Sezione discendono dagli obiettivi strategici assegnati ai Direttori di Dipartimento, mentre gli obiettivi operativi amministrativo - gestionali vengono declinati da quelli strategici dell'amministrazione centrale definiti nel PTPC.

Alla luce di quanto suesposto, le fasi relative al ciclo della performance del Direttore di Sezione sono le seguenti:

- Condivisione degli obiettivi;
- Definizione e assegnazione degli obiettivi (sia scientifici che gestionali);
- Accettazione degli obiettivi;
- Monitoraggio infrannuale degli obiettivi;
- Predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta e scheda di autovalutazione;
- Proposta di valutazione da parte del DG al CdA di cui agli obiettivi amministrativo-gestionali;
- Valutazione della performance;
- Eventuale conciliazione;



- Attribuzione indennità di risultato.

In caso di subentro di un nuovo Direttore di Sezione in corso d'anno, gli obiettivi già assegnati si intendono automaticamente affidati al neo Direttore di Sezione, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico.

Qualora il Direttore di Sezione venga nominato successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza dell'incarico qualora non venga coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

Ogni Direttore di Sezione allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al proprio valutatore, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione, salvo diverse disposizioni.

4) LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI CENTRI SERVIZI, RESPONSABILI DI SETTORE, COORDINATORI DI UFFICI, RESPONSABILI SERVIZI AMMINISTRATIVI

IL VALUTATORE: DG, Direttore Affari generali e Bilancio, Direttore Affari del Personale

IL VALUTATO: Responsabili dei Centri Servizi, Responsabili di Settore, Coordinatori di Uffici, Capi segreteria e Responsabili dei Servizi amministrativi

La valutazione del personale suindicato verrà effettuata, in via sperimentale, a partire dal ciclo delle performance 2021 al fine di consolidare un percorso di valutazione allargato a tutti i soggetti che rivestono un ruolo di responsabilità o coordinamento, da realizzare *step by step*.

VALUTATORE	VALUTATO
Direttore Generale	Responsabili Centri Servizi, Capi segreteria, Responsabili Servizi Amministrativi, Responsabili di Settore se afferenti la Direzione Generale



Direttore Affari Generali e Bilancio	Responsabili Centri Servizi, Responsabili di Settore se afferenti la Direzione Affari Generali e Bilancio
Direttore Affari del Personale	Responsabili di Settore, Responsabili di Uffici se afferenti la Direzione Affari del Personale

Le aree sulle quali si basa la valutazione della prestazione del Responsabile di Centro Servizi sono le seguenti:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale;

Area B: Performance individuale;

Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree, a cui viene assegnato un peso, afferiscono diverse sotto-aree a cui viene assegnato un diverso peso la cui somma dà come valore massimo il 100% del peso assegnato all'intera area.

Le sotto-aree sono così individuate:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale:

A.1. Performance organizzativa.

Area B: Performance individuale:

B.1. Obiettivi individuali.

Area C: Comportamenti e competenze:

C.1. Comportamenti organizzativi

C.2. Gestione processi lavorativi

C.3. Problem solving

C4. Gestione delle relazioni

RESPONSABILI CENTRI SERVIZI

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
------------------	-----------	------------	-----------------	-------------



A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 40%	A.1. Performance organizzativa della Direzione di afferenza	S.-Area A.1. 100%	Risultato collegato alla struttura nel complesso riferito al risultato dell'area A della valutazione del dirigente ovvero DG
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
B. Performance individuale	Area B 20%	B. 1. Obiettivi operativi	S.-Area B.1. 100%	Stato di attuazione degli obiettivi
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 40%	C.1. Comportamenti organizzativi	S.-Area C.1. 25%	Capacità di favorire lo sviluppo professionale dei propri collaboratori tramite la responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo.
		C.2. Gestione processi lavorativi	S.-Area C.2. 25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
		C.3. Problem solving	S.-Area C.3. 25%	Capacità di riconoscere situazioni critiche e proporre adeguate soluzioni
		(C4. Gestione delle relazioni	S-Area C.4. 25%	Capacità di relazionarsi in modo costruttivo e propositivo con i colleghi

Il risultato dell'area A è collegato all'esito della valutazione della struttura principale, Direzioni Centrali ovvero Direzione Generale (Area A della scheda di valutazione del Direttore Generale/Dirigenti).

La valutazione dell'area B sarà assegnata sulla base dello stato di attuazione, descritto in una relazione, degli obiettivi operativi mentre l'area C sarà oggetto di valutazione in un intervallo che

va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%, ...4 al 100%).

Le aree sulle quali si basa la valutazione della prestazione del Responsabile di Settore e del Responsabile dei Servizi amministrativi delle Sezioni, del Coordinatore di ufficio avente diritto all'indennità, sono le seguenti:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale;

Area B: Performance individuale;

Area C: Comportamenti organizzativi.

Alle suddette aree, a cui viene assegnato un peso, afferiscono diverse sotto-aree a cui viene assegnato un diverso peso la cui somma dà come valore massimo il 100% del peso assegnato all'intera area.

Le sotto-aree sono così individuate:

Area A: Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale:

A.1. Performance organizzativa.

Area B: Performance individuale:

B.1. Obiettivi individuali.

Area C: Comportamenti e competenze:

C.1. Monitoraggio e controllo;

C.2. Gestione processi lavorativi;

C.3. Problem solving;

C.4. Competenze professionali e tecniche.

Responsabili di Settore, Coordinatori di Ufficio e Responsabili dei Servizi Amministrativi

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 40%	A.1. Performance organizzativa	S.-Area A.1. 100%	Risultato collegato alla struttura nel complesso riferito al risultato dell'area A della valutazione del dirigente ovvero DG ovvero del Direttore di Sezione
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione

27



B. Performance individuale	Area B 20%	B. 1. Obiettivi operativi	S.-Area B.1. 100%	Stato di attuazione degli obiettivi
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 40%	C.1. Monitoraggio e controllo	S.-Area C.1. 25%	Capacità effettuare un costante monitoraggio delle attività
		C.2. Gestione processi lavorativi	S.-Area C.2. 25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
		C.3. Problem solving	S.-Area C.3. 25%	Capacità di riconoscere situazioni critiche e proporre adeguate soluzioni
		C.4. Competenze professionali e tecniche	S.-Area C.4. 25%	Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali

Il risultato dell'area A è collegato all'esito della valutazione della struttura principale, Direzioni Centrali ovvero Direzione Generale (Area A della scheda di valutazione del Direttore Generale/Dirigenti).

La valutazione dell'area B sarà assegnata sulla base dello stato di attuazione, descritto in una relazione, degli obiettivi operativi. A tal proposito si rappresenta che gli obiettivi individuali assegnati sono graduati sulla base del ruolo ricoperto e della gerarchia dell'organizzazione individuata nel Funzionigramma e Disciplinare vigenti di Ente.

L'area C sarà oggetto di valutazione in un intervallo che va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%,4 al 100%).

In caso di subentro di un nuovo Responsabile di Centro servizi e di Settore/Coordinatore in corso d'anno, gli obiettivi già assegnati si intendono automaticamente affidati al neo

Responsabile/Coordinatore, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico.

Qualora il Responsabile di Centro Servizi e di Settore/Coordinatore venga nominato successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza dell'incarico qualora non venga coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

Ogni Responsabile di Centro servizi e di Settore/Coordinatore allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al proprio valutatore, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione, salvo diverse disposizioni.

Qualora il Responsabile di Centro servizi e di Settore/Coordinatore ricopra ulteriori incarichi ad-interim di Uffici e/o Strutture, la valutazione delle stesse sarà ricompresa nella valutazione omnicomprensiva del Responsabile/coordinatore, ferma restando l'erogazione di una sola indennità.

5) LA VALUTAZIONE DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

IL VALUTATORE: Il CdA

IL VALUTATO: il Direttore di Dipartimento

Come indicato nello Statuto vigente, all'art. 2 "Missione", l'Ente, tenuto conto degli obiettivi strategici fissati a livello nazionale ed europeo e delle Linee di indirizzo del Ministero vigilante, svolge ricerca scientifica, attività istituzionale di sorveglianza, monitoraggio, alta formazione e diffusione della cultura scientifica.

La "Missione" risponde inoltre ai criteri individuati da ANVUR per la classificazione delle attività degli EPR ovvero Ricerca Scientifica, Ricerca Istituzionale e Terza Missione.

Quanto indicato nella "Missione" diviene la base per la definizione degli obiettivi strategici scientifici che vengono analiticamente presentati nel PTA, documento programmatico a rinnovo annuale ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 218/2016.

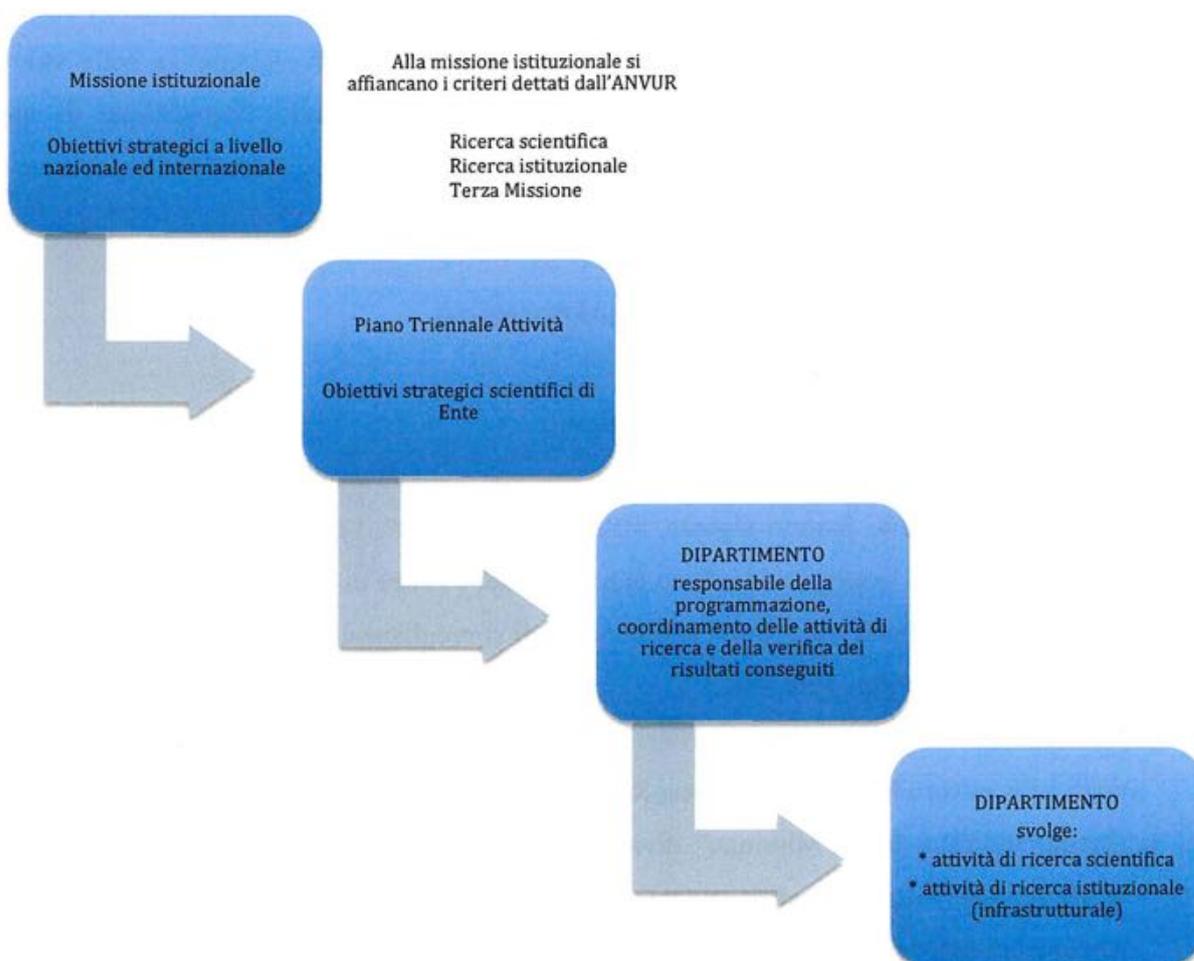
Il Direttore di Dipartimento è titolare di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato che, in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare dell'INGV, è responsabile dell'attività scientifica del Dipartimento e dei suoi risultati.


29

Al Direttore di Dipartimento è attribuita una retribuzione annua variabile quale retribuzione di risultato da corrispondersi una volta l'anno, a seguito della verifica e della valutazione dei risultati conseguiti, in coerenza con gli obiettivi annuali assegnati.

Secondo quanto previsto dal ROF in vigore, l'articolazione scientifica prevede che i Dipartimenti siano deputati alla programmazione, coordinamento e verifica della ricerca scientifica e dei risultati conseguiti e che presso le Sezioni, definite come unità organizzative tecnico-scientifiche con responsabilità amministrative, vengano svolte le attività di ricerca, monitoraggio e sorveglianza e realizzate a livello territoriale le attività di Terza Missione.

L'immagine grafica di quanto sopra indicato risulta essere la seguente:



Risulta pertanto evidente come al Direttore di Dipartimento vengano assegnati obiettivi esclusivamente scientifici a carattere strategico e operativo in coerenza con la programmazione triennale di attività dell'Ente nonché con il Documento di Visione Strategica Decennale, da parte del CdA che è poi chiamato a valutarlo.

Allo scopo di formulare la valutazione individuale dei Direttori di Dipartimento, il CdA esaminerà la relazione a consuntivo presentata dai Direttori entro il mese di marzo dell'anno successivo sulla base dei sotto indicati criteri generali e dei relativi punteggi.

Criteri generali di valutazione:

Esaustività nella descrizione delle attività del valutato a dimostrazione degli obiettivi realizzati	Fino a 20 punti
Livello di realizzazione degli obiettivi prefissati	Fino a 80 punti

Punteggi:

Per i soggetti che otterranno 0 punti	Non verrà attribuita la retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 1 a 60 punti	Valutazione pari al 50% della retribuzione di risultato
I soggetti che otterranno da 61 in poi	Valutazione pari al 100% della retribuzione di risultato

I criteri e punteggi suindicati verranno applicati a partire dall'approvazione del presente SMVP, ovvero dalla valutazione del ciclo delle performance 2020.

In caso di subentro di un nuovo Direttore di Dipartimento in corso d'anno, gli obiettivi già assegnati si intendono automaticamente affidati al neo Direttore di Sezione, salvo diversamente disposto, e la valutazione avviene in relazione al tempo di copertura dell'incarico.

Qualora il Direttore di Dipartimento venga nominato successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza dell'incarico qualora non venga coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

Ogni Direttore di Dipartimento allo scadere dell'incarico è tenuto a presentare al proprio valutatore, una relazione sulle attività svolte nell'anno solare di riferimento entro e non oltre 60 giorni dalla data di cessazione, salvo diverse disposizioni.



31

6) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE IV – VIII LIVELLO

Una significativa novità è quella di introdurre a partire dal ciclo delle performance 2020 la valutazione per tutto il personale appartenente ai livelli IV - VIII in applicazione della vigente normativa di settore.

Nel 2017 con Delibera del CdA n. 453 del 23/10/2017 sono state approvate le schede di valutazione del personale appartenente ai livelli IV-VIII con un sistema bottom up, in risposta ai rilievi formulati da DFP con nota n. 4307 in data 23/01/2017. L'INGV ha preso sin da allora l'impegno di riorganizzare il ciclo delle performance e coinvolgere tutto il personale nel processo di valutazione.

Il principio ispiratore, ai fini della valutazione, nella predetta Delibera è l'art. 45, comma 3, del CCNL 1996 in cui le aree di valutazione sono:

- a) Precisione e qualità delle prestazioni svolte;
- b) Capacità di adattamento operativo al contesto d'intervento, alle esigenze di flessibilità e alla gestione dei cambiamenti organizzativi;
- c) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici;
- d) Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione dei miglioramenti organizzativi e gestionali.

SCHEDA DI VERIFICA DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PERSONALE IV-VIII Livello				
ANNO _____				
DipendEnte: _____				
Profilo: _____				
Livello: _____				
Tipologia contrattuale: _____				
Area Valutazione	Peso Area	Valutazione	Valutazione Aree	Totale Valutazione
Precisione e qualità delle prestazioni svolte	Punti da 1 a 5	0	0	0,00%



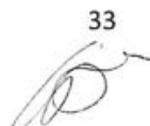
32

Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione di cambiamenti organizzativi	0	0	
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra i diversi uffici	0	0	
Capacità di proporre soluzioni innovative e contribuire alla realizzazione di miglioramenti organizzativi e gestionali	0	0	
		Valutazione:	positiva
Firma per validazione: _____			

Per ciascuna area il punteggio può variare da 1 a 5. Il totale di tale valutazione sarà poi trasformato in una percentuale che se, superiore o uguale al 30%, potrà definirsi positiva come riportato nella tabella seguente:

1	5 %	scarso
2	10 %	sufficiente
3	15 %	discreto
4	20 %	buono
5	25 %	ottimo

La valutazione complessiva delle quattro aree sarà compresa tra il 20% e il 100%, in caso di valutazione superiore o uguale al 30% la valutazione sarà positiva mentre al di sotto del 30% sarà negativa.

Qualora il dipendente venga assunto successivamente alla data del 31/10, la valutazione del primo anno (relativa quindi a 60 giorni solari) verrà realizzata allo scadere del primo anno solare completo successivo (31/12 dell'anno n+1) o alla scadenza del contratto se a tempo determinato qualora non venga coperto l'intero periodo. Per il periodo di riferimento, inferiore a 60 giorni, non sarà effettuata la valutazione delle competenze.

In relazione al profilo ricoperto la valutazione annuale si baserà sul profilo prevalente in termini di mesi persona e a parità di mesi verrà considerata la permanenza nel livello più alto.

Tale modalità di valutazione è valida e applicabile dal 2017 a tutto il 2020.

L'obiettivo che si pone l'Istituto è quello di introdurre a partire dal ciclo di valutazione della performance 2021, in un'ottica di miglioramento ed adeguamento alle disposizioni normative vigenti, un nuovo sistema di valutazione delle performance individuali per il personale IV - VIII livello che tenga conto anche della dimensione relativa alla performance organizzativa di cui alle valutazioni delle figure precedenti.

Per il personale IV - VIII livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato si utilizzerà la scheda di seguito riportata al fine di valutare annualmente la performance ed attribuire la relativa quota premiale in relazione ai risultati ottenuti. L'area C della scheda sottostante sarà diversificata per n. 2 gruppi a seconda del livello di appartenenza:

Gruppo 1: tutti i profili dal livello IV al livello VI

Gruppo 2: tutti i profili dal livello VII al livello VIII

Personale IV-VI livello - Gruppo 1

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 30%	A.1. Performance organizzativa	S.-Area A.1. 100%	Risultato collegato alla struttura nel complesso riferito al risultato dell'area a della valutazione del dirigente ovvero DG ovvero del Direttore di Sezione
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 70%	C.1. Performance tecnica	S.-Area C.1. 25%	Capacità di rispettare dei tempi di lavoro sulla base delle attività concordate da svolgere



		C.2. Performance organizzativa	S.-Area C.2. 25%	Capacità di dimostrare efficienza ed efficacia nella gestione dei processi lavorativi di propria competenza
		C.3. Performance relazionale	S.-Area C.3. 25%	Capacità di proporre soluzioni alternative finalizzate al miglioramento dei processi d'ufficio
		C4. Performance istituzionale	S.-Area C.4. 25%	Rispetto dei codici e dei Regolamenti di Ente in materia di lavoro

Personale VII-VIII livello - Gruppo 2

Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
A. Performance dell'Attività Amministrativa Gestionale	Area A 30%	A.1. Performance organizzativa	S.-Area A.1. 100%	Risultato collegato alla struttura nel complesso riferito al risultato dell'area a della valutazione del dirigente ovvero DG ovvero del Direttore di Sezione
Area Valutazione	Peso Area	Sotto-Area	Peso Sotto-Area	Valutazione
C. Comportamenti e competenze	Area C 70%	C.1. Performance tecnica	S.-Area C.1. 25%	Capacità di rispettare dei tempi di lavoro sulla base delle attività concordate da svolgere
		C.2. Performance organizzativa	S.-Area C.2. 25%	Capacità di svolgere il proprio lavoro con puntualità e precisione
		C.3. Performance relazionale	S.-Area C.3. 25%	Capacità di confrontarsi con i colleghi in modo pro attivo




		C4. Performance istituzionale	S.-Area C.4. 25%	Rispetto dei codici e dei Regolamenti di Ente in materia di lavoro
--	--	-------------------------------	---------------------	--

Nella tabella sopra esposta non viene indicata e considerata l'area B, relativa agli obiettivi individuali, in quanto il personale coinvolto nel processo valutativo ma non titolare di alcuna posizione di responsabilità concorre agli obiettivi della struttura di appartenenza che vengono misurati con l'area A.

In particolare la valutazione di ciascuna sotto-area sarà compresa in un intervallo che va da 0 (valutazione da ritenere insufficiente), 1 (valutazione minima) a 4 (valutazione massima), ciascuna delle quali corrisponderà a una determinata percentuale (es. 0 valutazione insufficiente, 1 al 25%, 2 al 50%,4 al 100%), rappresentata nella tabella seguente:

Punteggio	Descrizione	percentuale (di valutazione)
0	insufficiente	0%
1	sufficiente	25%
2	discreto	50%
3	buono	75%
4	ottimo	100%

7) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE RICERCATORE E TECNOLOGO

Il personale appartenente ai livelli I - III ricopre un ruolo di particolare rilevanza per le attività strategiche dell'Ente, sia di ordine scientifico, infrastrutturale e divulgativo. Il personale I-III dell'INGV è chiamato a sviluppare le tematiche di ricerca e servizio proprie della *Mission* dell'Ente. Pertanto, in seguito alle raccomandazioni di DPF, il SMVP viene applicato anche al personale I-III, ma la valutazione si inquadra come un esercizio suggerito al fine di poter riconoscere, sulla base del CCNL vigente, una indennità legata al raggiungimento di obiettivi in un sistema di valutazione delle performance.

Si ricorda che le vigenti disposizione normative ed in particolare quanto disposto dall'art. 74 "Ambito di applicazione" del D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii. al comma 4 si prevede "Con decreto




del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono determinati i limiti e le modalità di applicazione delle disposizioni dei Titoli II e III del presente decreto al personale docente della scuola e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale, nonché ai tecnologi e ai ricercatori degli enti di ricerca. Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi di cui all'articolo 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle istituzioni di alta formazione artistica e musicale.”

Con il D.Lgs 74/2017 che ha apportato delle modifiche al citato d.lgs 150/2009 viene attribuita in via definitiva ad ANVUR la funzione di gestione e indirizzo del Sistema Nazionale di Valutazione della Performance del comparto Università e Ricerca nel rispetto dei principi stabiliti dalla Legge.

Al momento della stesura del presente SMVP si sottolinea che ANVUR, d'intesa con ANAC, è in attesa di definire specifici obiettivi/indicatori standard relativi alle figure qui indicate.

Attualmente ANVUR non ha ancora fornito indicazioni in merito tale fattispecie, limitandosi al momento a rimandare la valutazione solo a livello di Enti/Università tramite la VQR ovvero l'esercizio di valutazione qualità della ricerca.

II PROCESSO DI VALUTAZIONE - Tempi e modalità

Il processo di valutazione dei soggetti coinvolti dal presente SMVP, ai quali sono assegnati specifici obiettivi, si articola nelle seguenti fasi:

- Condivisione degli obiettivi;
- Assegnazione degli obiettivi;
- Rendicontazione;
- Valutazione della performance;
- Attribuzione indennità di risultato/premialità.

Per i Dirigenti amministrativi l'assegnazione degli obiettivi è di competenza del DG e dovrà essere conclusa entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (*anno n*).

Per tutte le altre figure, quali Responsabili e Coordinatori, provvederà all'assegnazione degli obiettivi il Direttore della Direzione Centrale di riferimento ovvero il DG entro il mese di dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento (*anno n*).



Per i Direttori di Sezione si propone l'elaborazione di una relazione programmatica entro il 15 dicembre da presentare al CdA attraverso i Direttori di Dipartimento, per l'attività scientifica, e per la parte amministrativo-gestionale attraverso la Direzione Generale.

Per i Direttori di Dipartimento si propone una relazione di una relazione programmatica entro il 15 dicembre dell'anno n da presentare al CdA.

Entro il mese di marzo dell'anno successivo (*anno n+1*) i Dirigenti amministrativi e gli altri Responsabili/Coordinatori presentano al DG/Direttore della Direzione Centrale una relazione a consuntivo dell'attività svolta e la scheda di autovalutazione sulla quale si procederà alla valutazione della performance.

I Direttori di Sezione, entro il mese di marzo dell'anno successivo provvederanno a presentare al CdA una relazione a consuntivo dell'attività svolta e la scheda di autovalutazione seguendo la stessa procedura di quella programmatica tramite la quale il DG effettuerà la valutazione della performance esclusivamente e per le attività amministrativo-gestionali. I Direttori di Dipartimento e i Direttori di Sezione, per quanto afferisce l'attività scientifica, entro il mese di marzo dell'anno successivo provvederanno a presentare al CdA una relazione a consuntivo delle attività svolte e la scheda di autovalutazione.

Successivamente alla valutazione della performance verrà assegnato un punteggio finale al personale valutato, il risultato della valutazione complessiva delle Aree/Attività, corredato da una breve descrizione delle motivazioni che hanno portato a tale valutazione. Entro il mese di maggio, nel caso in cui non sia in accordo con l'esito della valutazione, detto personale dovrà essere ricevuto e ascoltato dal valutatore, avviando la procedura di conciliazione (si veda paragrafo dedicato alla conciliazione).

Il punteggio raggiunto dalla valutazione determinerà la corresponsione della parte variabile della retribuzione.

TABELLA FINALE DI VALUTAZIONE

Nella tabella seguente è indicata la correlazione tra il risultato finale raggiunto a valle della valutazione e la percentuale di retribuzione a titolo di indennità di risultato da corrispondere per le seguenti figure:

Direttore Generale, Dirigenti amministrativi, Responsabili di Centro Servizi, Responsabili di Settore e Coordinatori d'ufficio ed i Responsabili dei Servizi Amministrativi.

In particolare:



38

Attribuzione retribuzione di risultato	
Risultato complessivo rilevato dalla scheda	Percentuale retribuzione risultato da attribuire
<= 40%	0
dal 41% al 60%	60%
dal 61% al 80%	80%
dal 81% al 90%	90%
> = 91%	100%

A partire dal ciclo di valutazione della performance 2021, per il personale appartenente ai livelli retributivi IV - VIII cui è destinata la quota premiale alla lettera e) dell'art. 43 CCNL 94-97, la correlazione tra il risultato finale raggiunto a valle della valutazione e la percentuale di retribuzione a titolo di premialità verrà definita in sede di contrattazione integrativa.

PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

La procedura di conciliazione riguarda il caso in cui dovessero sorgere conflitti tra i soggetti responsabili della valutazione e i soggetti valutati, nell'ambito della valutazione della performance.

In relazione alla valutazione del DG, una volta concluso il ciclo della performance e ricevuta la proposta di valutazione da parte dell'OIV, il Direttore può presentare per iscritto le proprie controdeduzioni trasmettendo, in tempi utili per la valutazione, tale documento al CdA e, per conoscenza, al Presidente dell'INGV e all'OIV.

Il restante personale valutato può, entro 30 giorni, rivolgersi al Comitato di conciliazione competente e presentare le proprie osservazioni.

Il Comitato di conciliazione ha due diverse composizioni in funzione del valutato, i cui componenti sono: OIV, un organo di vertice e CUG.

In particolare per l'esame dell'istanza avanzata dal DG, dai Direttori delle Direzioni Centrali, dai Direttori dei Dipartimenti o dai Direttori di Sezione il Comitato di conciliazione si compone di:

- Il Presidente dell'Ente;
- Il Presidente dell'OIV;
- Il Presidente del Comitato Unico di Garanzia.



Per l'esame dell'istanza avanzata dal restante personale il Comitato di conciliazione si compone di:

- Il Direttore Generale;
- Un componente dell'OIV;
- Un componente del Comitato Unico di Garanzia.

Una volta nominati i componenti del Comitato di conciliazione restano in carica per due anni rinnovabili al massimo una volta anche in coerenza con la carica rivestita.

Il Comitato esamina l'istanza del valutato e può chiedere un'integrazione della documentazione oppure ascoltare personalmente il valutatore.

Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere sentito personalmente dal Comitato.

Concluso il tentativo di conciliazione, il Comitato conferma o rinvia, con le proprie osservazioni, la scheda di valutazione al valutatore, il quale può recepire le osservazioni del Comitato o confermare la valutazione precedentemente effettuata.

I lavori del Comitato di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza da parte del valutato.

SVILUPPI FUTURI

Con le modifiche introdotte al D. Lgs. 150/2009 dal D. Lgs. 74/2017 viene data ancor più enfasi alla modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economico e finanziaria. Per l'Istituto si tratta di un graduale e complesso percorso che necessariamente dovrà essere implementato a decorrere dal 2021.

In relazione alla dimensione della performance organizzativa nonché partecipativa, viste le recenti indicazioni emanate da DFP sul tema e in considerazione della specificità del contesto in cui operano gli enti di ricerca, il recepimento è rimandato nelle more di acquisire indicazioni da parte di ANVUR.

Obiettivo futuro sarà quello di ampliare ulteriormente, rispetto quello già previsto con il presente SMVP, l'applicazione del processo di valutazione delle performance ad un maggior numero di soggetti ovvero a figure specifiche tipiche del comparto di appartenenza.

Altro obiettivo futuro sarà quello di portare a regime l'utilizzo del software per la gestione delle performance, denominato DB Performance, la cui realizzazione *in house* del primo modulo,

40
 

finalizzato alla gestione degli obiettivi dalla loro definizione, al monitoraggio infra-annuale e alla rendicontazione finale, si è conclusa, dopo un periodo di test sostenuto dalla Struttura tecnica, nel 2019. In particolare la Struttura tecnica, con il supporto della parte sistemistica interna dell'Istituto, e su indicazione della Direzione Generale ha promosso la realizzazione del DB Performance al fine di dematerializzare il processo di gestione delle performance nonché per ottimizzare i flussi informativi legati a tali processi. Inoltre come ulteriore sviluppo futuro ci si propone di ampliare la piattaforma DB Performance con un secondo modulo che consentirà l'inclusione della gestione delle valutazioni per completare l'intero ciclo legato alle performance e renderlo fruibile a tutti i soggetti coinvolti.



41