

## SMVP 2025\_ 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 dei comportamenti – e approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo

**MODULISTICA DA UTILIZZARE:** FACSIMILE **A1\_SMVP 2025\_Fascicolo valutazione DG** (pubblicato sul sito web di Ateneo - [sezione Modulistica, a cura dell'Ufficio Organizzazione e Performance](#)).

La valutazione della *performance* del Direttore Generale è correlata ai seguenti obiettivi:

Obiettivi istituzionali	Obiettivi organizzativi (di struttura/trasversali)	Obiettivi individuali (eventuali)	Comportamenti
			
Peso 55%		Peso ≤10%	Peso ≥35 <45%

**Tabella 1\_Perf\_DG: Dimensioni in cui si articola la performance del DG e relativi pesi.**

#### ➤ Assegnazione degli obiettivi di *performance*

1. 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** – così articolati:

- a. obiettivi *istituzionali*,
- b. obiettivi *di struttura/trasversali*,  
con un peso complessivo del 55%.
- c. eventuali obiettivi *individuali*, con un peso massimo del 10%.

#### ➤ Monitoraggio *in itinere* e Rendicontazione

1. 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 (di struttura ed 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 (di struttura ed 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\_Comp\_DG*).
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 (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 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'istruttoria<sup>1</sup>, che sottopone tale proposta all'**approvazione del Consiglio di Amministrazione**. Segue la liquidazione della retribuzione di risultato, con decreto a cura del competente Ufficio dell'Area Risorse umane.

<sup>1</sup> Ufficio Organizzazione e *Performance*.

➤ **Comportamenti**

1. I *comportamenti* pesano in misura pari al 45% sulla valutazione della performance del Direttore Generale; **si precisa che, qualora nel PIAO siano assegnati al Direttore anche *obiettivi individuali* (il cui peso massimo è pari al 10%), il peso complessivo di queste due voci di valutazione è pari al 45%.**
2. L'autovalutazione e la valutazione dei *comportamenti* sono effettuate in relazione a singole *categorie di comportamento* e relativi *indicatori qualitativi* (Tabella 2\_Comp\_DG), secondo la *scala* di punteggi riportata nel presente documento (Tabella 3\_Comp\_DG):

	<b>CATEGORIE DI COMPORAMENTO-Indicatori</b>	<b>Peso (%)</b>
1	EFFICIENZA, ECONOMICITÀ ED EFFICACIA DELLE AZIONI- <i>Orientamento al risultato e controllo di costi e tempi</i>	10%
2	ORIENTAMENTO ALL'UTENZA - <i>Cura delle relazioni istituzionali, ascolto dell'Utenza (anche attraverso l'esame degli esiti delle indagini condotte in corso d'anno) e adozione di conseguenti direttive</i>	10%
3	INNOVAZIONE - <i>Ricerca e implementazione di nuove soluzioni</i>	10%
4	LEADERSHIP - <i>Autorevolezza nel proprio ruolo e guida del gruppo</i>	10%
5	LEADERSHIP - <i>Attenzione al clima organizzativo e capacità di gestione del conflitto</i>	10%
6	LEADERSHIP - <i>Attenzione allo sviluppo dei/lle dirigenti e del personale t.a. e capacità di delegare</i>	10%
7	CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI/DELLE DIRIGENTI DIMOSTRATA TRAMITE UNA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI - <i>Attenta e motivata differenziazione dei giudizi, al fine di assicurare una rappresentazione veritiera del contributo assicurato, sia in termini di obiettivi raggiunti, sia di comportamenti agiti</i>	10%
8	CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - <i>Interpretazione delle missioni di Ateneo</i>	10%
9	CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO - <i>Valorizzazione della programmazione e attenzione al monitoraggio, ai fini del miglior coordinamento delle attività e di valutazione delle azioni correttive da intraprendere</i>	10%
10	PROBLEM SOLVING - <i>Capacità di anticipare e analizzare le criticità e di gestire gli imprevisti</i>	10%

**Tabella 2\_Comp\_DG: Comportamenti del Direttore Generale, indicatori, 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 3\_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).