

CONSERVATORIO DI MUSICA
STANISLAO GIACOMANTONIO DI COSENZA

***SISTEMA DI
VALUTAZIONE E DI
MISURAZIONE DELLA
PERFORMANCE***

Direzione

2024

Il presente documento è stato approvato dal CDA in data 22.03.2024 nella seduta n. 4;
ha acquisito il prescritto parere del NV in data 20.03.2024 - verbale n. 1.

Già protocollato con atto n. 4679 del 11.03.2024

Indice

Sommario

Premessa.....	3
Descrizione del Conservatorio di Musica “ <i>Stanislao Giacomantonio</i> ” di Cosenza	3
Le attività e i servizi del Conservatorio.....	4
Governance.....	6
Riferimenti Normativi	7
Destinatari	11
Ambito di applicazione.....	12
Capitolo I: Requisiti Essenziali del Sistema.....	15
Fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.....	15
Procedure di conciliazione relative all’applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.....	16
Modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.....	16
Il calendario di pianificazione degli obiettivi che si concludono entro Novembre di ogni anno consente di armonizzare il bilancio finanziario d’esercizio con gli obiettivi previsti. Ad oggi vige un sistema di contabilità finanziaria e bilancio di previsione autorizzatorio.....	16
Capitolo II:	17
Elementi del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa.....	17
Finalità del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa	17
Impianto Metodologico del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa	17
Modalità di definizione e revisione di obiettivi ed indicatori.....	18
Capitolo III: Elementi del Sistema di Valutazione della Performance	20
Valutazione della performance	20
Misurazione e valutazione della Performance Individuale.....	23
Assegnazione degli obiettivi.....	24
Valutazione finale.....	26
ALLEGATI.....	28

Premessa

Descrizione del Conservatorio di Musica “Stanislao Giacomantonio” di Cosenza

Il Conservatorio di Musica di Cosenza è stato fondato nel 1970, è Istituzione Statale AFAM (Alta Formazione Artistica e Musicale), afferisce al Ministero dell'Università e Ricerca. Ai sensi dell'art. 33 della Costituzione è Istituzione di Alta Formazione. In base alla legge di riforma n. 508 del 1999 è sede primaria di alta formazione, di specializzazione, di ricerca e di produzione musicale. Il Conservatorio di Musica “Stanislao Giacomantonio” di Cosenza è dunque una Istituzione pubblica i cui fini sono lo studio, lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze musicali, e la promozione e organizzazione di attività di ricerca, diffusione e produzione nel campo della musica, dell'arte e della cultura. Il Conservatorio è dotato di personalità giuridica e di capacità di diritto pubblico e privato; è Istituto superiore di studi musicali, sede primaria di alta formazione, di specializzazione e di ricerca nel settore musicale e svolge correlate attività di produzione. L'art. 2 del suo Statuto definisce il Conservatorio di Cosenza come “*una comunità di docenti, studenti, personale non docente, improntata al rispetto dei diritti fondamentali dell'uomo, delle libertà personali e collettive, delle pari opportunità, nonché al rispetto del principio di solidarietà*”. Attraverso lo svolgimento delle sue attività istituzionali, concorre allo sviluppo culturale, scientifico ed economico del Paese.

Il Conservatorio è abilitato a rilasciare Titoli Accademici di Primo e Secondo livello, di Specializzazione, di Formazione alla ricerca, di Master.

A seguito dell'emanazione di appositi provvedimenti ministeriali, inoltre, il Conservatorio attiva specifici percorsi formativi volti a garantire ai docenti delle scuole di I e II grado titoli abilitativi o utili all'insegnamento.

In ambito nazionale il Conservatorio di Musica di Cosenza si distingue nel settore della formazione, della produzione ed in particolare nell'Internazionalizzazione.

L'internazionalizzazione registra 24 Accordi bilaterali.

Le attività e i servizi del Conservatorio

Attività Didattica

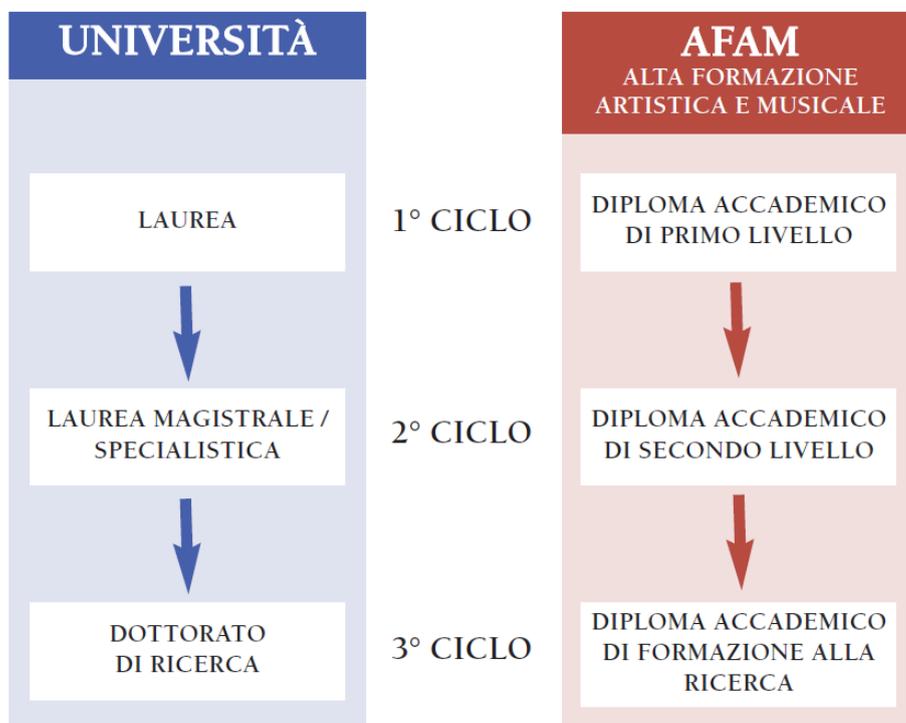
Il Sistema Afam è strutturato secondo il Processo di Bologna che ha prospettato lo spazio Europeo dell'Istruzione Superiore:

Ministero dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per l'Università, l'Alta formazione artistica, musicale e coreutica e per la ricerca Quadro dei titoli per lo Spazio europeo dell'istruzione superiore.

Roma, Ottobre2010

QUADRO DEI TITOLI ITALIANI DELL'ISTRUZIONE SUPERIORE QTI



<http://www.quadrodeititoli.it/Index.aspx?IDL=1>

▪ Corsi Pre-Afam

Inquadrati come corsi di base sono finalizzati a formare negli studenti le competenze musicali e culturali adeguate ai fini dell'accesso ai successivi corsi propedeutici. Sono corsi non curriculari attivati in autonomia nell'ambito della formazione ricorrente e permanente, come previsto dal comma 5 dell'art. 15 del Decreto Legislativo n. 60 del 13/04/2017.

▪ **Corsi Pre-Accademici**

Comprendono gli studenti che hanno intrapreso gli studi con l'obiettivo di acquisire le competenze adeguate per l'ingresso ai corsi accademici di primo livello, prima dell'entrata in vigore del DM382/2018. La loro durata varia da cinque ad otto anni e gli studenti iscritti hanno diritto a completare i percorsi di studio secondo le disposizioni di legge. A seguito dell'entrata in vigore dei corsi Propedeutici, i corsi Pre-Accademici sono ad esaurimento e non è consentita più alcuna iscrizione.

▪ **Corsi Propedeutici**

Sono corsi organizzati nell'ambito della formazione ricorrente e permanente e sono finalizzati alla preparazione delle prove per l'accesso ai corsi di studio accademici di Primo livello; la durata dei corsi è tre anni.

▪ **Corsi Accademici Di Primo Livello/3anni - 180 CFA (crediti formativi accademici)**

Hanno l'obiettivo di assicurare agli studenti un'adeguata padronanza di metodi e tecniche artistiche e l'acquisizione di specifiche competenze disciplinari e professionali. Il Diploma dà accesso ai concorsi per il pubblico impiego, al mondo del lavoro artistico e ai Corsi accademici di Secondo livello.

▪ **Corsi Accademici Di Secondo Livello/2anni - 120 CFA (crediti formativi accademici)**

Offrono allo studente una formazione di livello avanzato per la piena padronanza di metodi e tecniche artistiche per l'acquisizione di competenze professionali elevate.

L'offerta didattica prevede l'attivazione di specifici corsi ed è condizionata dalle dinamiche contingenti degli studenti iscritti ai diversi percorsi formativi.

Attività di produzione e ricerca

Docenti, studenti, musicisti ospiti, sono protagonisti delle attività di produzione e ricerca del Conservatorio. L'Orchestra sinfonica del Conservatorio, la Jazz Big Band, l'Orchestra di fiati, l'Ensemble di Musica barocca, il Coro del Conservatorio nonché la recente attivazione della *Scholacantum*, solisti e gruppi da camera propongono programmi che spaziano tra repertori classici e di ricerca.

Nostri partner sono Conservatori, Enti musicali, Amministrazioni pubbliche, Università, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si segnala la collaborazione Istituzionale con i Conservatori di Vibo Valentia, di Napoli, con il Teatro Rendano, con il Teatro Grande dell'Università della Calabria, con la Prefettura e con il Comune di Cosenza, con la Regione Calabria e con l'Università della Calabria.

Attività in materia di Internazionalizzazione

Il Conservatorio in merito all'internazionalizzazione partecipa al Programma Erasmus+ ed ha attivato oltre la consueta convenzione KA131, anche la Convenzione KA171.

Servizi per gli studenti

Il Conservatorio eroga, anche, in collaborazione con l'Università della Calabria:

- Borse di studio;
- Alloggi;
- Attività di collaborazione part-time.

Governance

Presidente

Nominato dal Ministro del Ministero dell'Università e Ricerca su terna designata dal Consiglio Accademico

Direttore

Eletto dal corpo docente.

Consiglio di Amministrazione

Costituito dal Presidente, dal Direttore, da un rappresentante dei docenti, da un rappresentante del MUR, da un rappresentante degli studenti. Il Direttore amministrativo partecipa ed esprime parere sul deliberato.

Consiglio Accademico

Presieduto dal Direttore, costituito da n. 10 docenti e n. 2 studenti.

Revisori dei Conti

Costituito da due membri, uno designato dal MEF e uno designato dal MUR.

Nucleo di Valutazione

Costituito da tre membri nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Collegio dei Professori

Costituito da tutti i docenti in organico

Consulta degli Studenti

L'Organo è eletto dagli studenti maggiorenni.

Tutti gli organi, tranne il Collegio dei professori, restano in carica tre anni e possono essere confermati una sola volta consecutivamente.

Riferimenti Normativi

L'art.7, primo comma, del D.lgs. 27 Ottobre 2009, n.150, ha introdotto un articolato sistema di valutazione della performance, stabilendo che *“le Amministrazioni Pubbliche valutano annualmente la Performance Organizzativa ed Individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance”*. Nello specifico l'art.7, secondo comma, del D. lgs. del 27 ottobre 2009, n.150, in ordine al medesimo sistema di valutazione della Performance, specifica che: *“La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta: dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo: a) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto dagli articoli 8 e 9;(15); b) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis(15).*

Per quanto concerne la costituzione dell'OIV all'interno delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale, l'art. 74, comma 4, del D. lgs. Del 27 ottobre 2009, n.150, stabilisce” [...] Resta comunque esclusa la costituzione degli Organismi Indipendenti di Valutazione di cui all'art. 14 nell'ambito del sistema scolastico e delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale” *de iure condendo* che le competenze dell'OIV restano in capo al Nucleo di Valutazione.

L'art. 45 comma 3 del D.lgs. 30 Marzo 2001, n.165, come modificato dall'art. 57 del D.lgs 27 Ottobre 2009, n.150, prevede che *“i contratti collettivi definiscono, in coerenza con le disposizioni legislative vigenti, trattamenti economici accessori collegati: a) alla performance individuale; b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione”*.

L'art.2, comma 32, della legge finanziaria 2009 (Legge n. 203/2008), ha disposto che *“a decorrere dall'anno 2009 il trattamento economico accessorio dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni è corrisposto in base alla qualità, produttività e capacità innovativa della prestazione lavorativa”*.

Il SMVP tiene conto, altresì, delle innovazioni apportate dal decreto legislativo 74/2017 (cd legge Madia) alla DLT150/2009, nonché della Direttiva del 28.11.2023 del Ministro della Pubblica amministrazione *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”*.

La metodologia che si intende adottare ai fini della performance organizzativa è quella introdotta nel Manuale dell'AEC2007, individuata nel sistema PFVA (Progettare – Fare – Verificare – Adeguare). Ciò nondimeno possono sottacersi le Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance predisposte dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, giusta Direttiva del 28 Novembre 2023.

Muovendo dal confronto con il contesto europeo, il Ministro ha inteso richiamare l'attenzione delle A.A.P.P. con particolare riferimento all'adozione di sistemi di valutazione in grado di coinvolgere una

pluralità di soggetti interni e esterni all'organizzazione, per addivenire ad una valutazione a 360° gradi che sottenda l'utilizzo combinato di tutte le forme di valutazione sopra indicate.

Si è altresì posto l'accento sulla necessità di definire correttamente la correlazione fra performance individuale e performance organizzativa, nonché sull'uguale esigenza di perseguire una adeguata differenziazione delle valutazioni. In tale prospettiva, si innesta anche la previsione di cosa l'Amministrazione intenda per valutazione negativa del dipendente, individuando una soglia di punteggio minima al di sotto della quale la valutazione deve intendersi negativa, con ulteriore previsione di forme di *rewarding* in favore di chi – nell'organigramma – abbia viepiù contribuito al miglioramento della performance istituzionale.

Semplificando; non potendo - per ragioni di sinteticità espositiva – attardarsi nel commento puntuale dei contenuti del surriferito provvedimento, si rende opportuno individuare gli elementi cui l'Istituto ha ritenuto dovere ispirare il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance per l'annualità corrente.

A tal'uopo, occorre rammentare le peculiarità che caratterizzano il comparto Afam e che si riflettono sulla dotazione organica interna all'Ente.

Com'è noto il Conservatorio difetta della presenza di figure di livello dirigenziale, di modo che la responsabilità dell'assetto organizzativo e gestionale è demandata ad un unico dipendente avente inquadramento ex Ep2 – oggi EQ - per effetto della riclassificazione attuata dal CCNL Comparto Afam 2019/2021 sottoscritto in data 18.01.2024-; sicchè non si è ritenuta praticabile l'adesione *sic et simpliciter* alle suddette Linee Guida.

Le stesse troveranno sì applicazione, ma con correttivi e adattamenti motivati dalle specificità che – sul piano organizzativo - contraddistinguono il Conservatorio.

Difatti, è lo stesso Ministro a chiarire come la progettazione dei SVMP debba tenere conto della sostenibilità amministrativa, gestionale e economica dei sistemi stessi, privilegiando la semplicità di comprensione e di applicazione da parte dei valutati (dirigenti e personale del comparto), e di gestione da parte degli addetti.

Ciò detto, nei paragrafi successivi sono state riportate, relativamente alla Misurazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa (unità non dirigenziale) e del restante personale, alcune delle prescrizioni di cui alla summenzionata Direttiva (a titolo esemplificativo, conseguire i risultati e far accadere le cose, nella declinazione di tenere conto di tutte le risorse disponibili per perseguire l'obiettivo; assumersi le proprie responsabilità, nella declinazione: capacità decisionale).

In aggiunta, si annovera anche l'introduzione della valutazione fra "*pari*".

A tal proposito, si fa rimando alla scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento dei funzionari e degli operatori compilata in assoluto anonimato dal pari profilo.

Ed ancora, l'attuale SMVP 2024 contempla la valutazione dal basso degli Assistenti Amministrativi (vedasi la relativa scheda compilata dal profilo dell'operatore), nonché del profilo EQ (già Ep2) da parte di n. 6 funzionari in servizio alle dipendenze dell'Ente; oltre alla valutazione da parte degli stakeholders.

Sul punto, si fa presente anche l'innovazione determinata dall'introduzione (in via sperimentale) di una scheda di valutazione della soddisfazione raggiunta dagli eventi di Produzione artistica, nella forma di concerto "SINFONICA E DA CAMERA" da parte degli stakeholders.

Quest'ultimo ammodernamento del SVMP 2024 si pone in continuità con le summenzionate Linee Guida che pure prevedono: *"la valutazione con riguardo alla performance organizzativa di strutture complesse o meno, da parte di stakeholders esterni (per esempio, da parte di degli utenti di un servizio erogato dall'Ufficio o di un campione di cittadini opportunamente individuato o da altri portatori di interessi, fondamentalmente quando si tratta di dipendenti a stretto contatto con il pubblico"* (pag. 3 delle Linee Guida del 28.11.2023).

L'Istituto prevede, altresì, la definizione di una soglia di punteggio minima all'interno della scala di valutazione definita nel Sistema stesso. Si prenda ad esempio, la scheda di valutazione del profilo di Assistente Amministrativo che prevede per il requisito "Affidabilità", una scala di punteggio compresa tra un minimo (fino a 45 gg) e un massimo (oltre a 91). Lo stesso si ravvisa anche per la Scheda dei Funzionari e, per le altre voci di valutazione "Professionalità" e "Dinamismo Relazionale" che sono verificate all'interno di uno spazio di osservazione compreso tra un massimo (ad es. 5 verifiche su 5 con esito positivo) e un minimo (1 verifica con esito positivo).

Incidentalmente, si deve fare richiamo anche alla Direttiva del 23.03.2023 avente ad oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"* a sua volta, richiamata dalle *"Nuove Indicazioni"* del 28.11.2023, in cui si ripositiona il *focus* dell'attenzione sulla *valorizzazione del capitale umano* e, di conseguenza sull'importanza della formazione e dello sviluppo dei pubblici dipendenti.

In questa prospettiva, come chiarito dalla Direttiva stessa, *"la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti"*.

Pur ribadendo l'assenza di personale di inquadramento dirigenziale, nella scheda del dipendente avente qualifica EQ (già Ep2), ugualmente si prevede nell'ambito delle *"Competenze Manageriali e Professionali"*, la capacità di *"riconoscere la capacità di agire delle persone, nella declinazione di sviluppo dei collaboratori – Valorizzazione delle risorse umane"* ovvero *"accogliere a richiesta/o proposta di partecipazione ad attività formative a tutto il personale amm.vo in senso stretto"*.

Ulteriore allineamento si è reso necessario anche alla Circolare della Ragioneria Generale dello Stato del 03.01.2024, n. 1, la quale fornisce indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 4 – bis del Decreto – Legge 24 febbraio 2023 n. 13 convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 recante *"Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"*.

La disposizione di recente introduzione impone alle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs 165/2001, l'assegnazione ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento; ciò senza, tuttavia, trascurare il riferimento ai rispettivi sistemi di valutazione della performance, con correlata integrazione dei relativi contratti individuali e, successiva verifica da parte

degli organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile, del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In aggiunta, anche la previsione del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori di cui alla stessa disposizione. Più nello specifico, la riforma in argomento trova applicazione, con riferimento alle A.A.P.P. che sono tenute alla registrazione nella Piattaforma per i crediti commerciali (PCC), nonché nei confronti delle Autorità Amministrative Indipendenti e, in ogni caso per tutte le A.A.P.P. di cui all'art. 1, comma 2 del TU del Pubblico Impiego.

Ciò chiarito, i target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario Nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore di tempo medio di ritardo.

Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle Pubbliche Amministrazioni nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Per imprimere robustezza al calcolo degli indicatori, per come indica la predetta circolare e, al contempo, valutare le tempistiche di pagamento in prossimità della data di rendicontazione, viene raccomandata l'adozione – quale base di calcolo – dell'insieme dei pagamenti relativi alle fatture ricevute dalle pubbliche amministrazioni nell'arco temporale di un anno solare, osservati a tre mesi dalla chiusura del periodo di fatturazione. Pertanto, la misurazione dei target a Q1 2025 sarà effettuata in base agli indicatori relativi ai tempi medi di pagamento e di ritardo delle fatture ricevute dalle A.A.P.P., nell'anno 2024, che saranno calcolati sulla base dei dati osservati al 31 marzo 2025.

Non può sottacersi, a questo punto, come il Conservatorio di Cosenza – già da tempo – risulta aderente al D.lgs n. 231/2002 modificato per effetto del Dlgs n. 192/2012, il quale stabilisce un termine di pagamento delle fatture emesse nei confronti di una pubblica amministrazione pari a 30 giorni dalla data di emissione della fattura, estensibile a 60 giorni nel settore sanitario.

Ma non solo: l'Ufficio Ragioneria provvede a pubblicare, a cadenza trimestrale, sul sito web istituzionale, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” - “*Gestione pagamenti*”, l'indice di tempestività dei pagamenti.

Fra l'altro, nel precedente SVMP, l'indice di tempestività era già previsto e posto a carico dell'Ufficio Ragioneria nell'ambito della misurazione dei comportamenti organizzativi.

Pertanto, quantunque l'art. 4 bis del Decreto in analisi preveda che le Pubbliche Amministrazioni (già innanzi indicate), debbano – nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance – provvedere ad assegnare ai dirigenti anche apicali - responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali - obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamenti deve esprimersi, con riferimento all'Istituto, l'impossibilità di imprimere attuazione a tale prescrizione.

Come sopra già rappresentato, infatti, nella pianta organica del Conservatorio difetta la presenza di personale di qualifica dirigenziale, di modo che si ritiene opportuno riportare l'obiettivo *de quo* – pur tuttavia – continuando a collocarlo nell'alveo della misurazione del comportamento organizzativo.

Destinatari

L'art.1, primo comma, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, dispone che le norme del decreto legislativo si applicano ai dipendenti delle Amministrazioni, di cui all'art.2, comma 2, del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165, fermo quanto previsto dall'art.3, del D.Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165. In base a tale disposizione, dunque, le disposizioni di cui al D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, si applicano al solo personale contrattualizzato.

In merito all'applicazione al personale docente del Titolo II e III del Decreto 150, l'art. 74, comma 4, stabilisce che *“con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e con il Ministero 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 (..) delle Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale”*

Il DPCM del 26 Gennaio 2011 di cui sopra, all'art.10 dispone quanto segue:

“Le Istituzioni di Alta Formazione Artistica e Musicale tenuto conto di quanto previsto dai regolamenti di cui all'art. 14, comma 5 del DPR 1/2/2010 n.76 relativo alla valutazione delle attività degli enti dell'Alta Formazione artistica e Musicale assicurano:

- a) la misurazione e la valutazione della performance dell'attività dei docenti, previa definizione di indicatori, obiettivi e standard;*
- b) l'utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito e delle eccellenze;*
- c) la trasparenza dei risultati delle attività di misurazione e valutazione allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità.*
- d) Per le finalità di cui al comma 1. l'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, secondo quanto previsto dal DPCM attuativo dell'art. 13 comma 12 del decreto legislativo 150 del 2009, individua specifici obiettivi indicatori e standard nonché delle Istituzioni Afam”.*

Nelle more della sopracitata intesa non si applicherà il titolo II e III del decreto 150/2009 al personale docente.

Il presente Sistema di Valutazione e Misurazione sarà opportunamente integrato quando l'ANVUR individuerà *“specifici obiettivi, indicatori e standard nonché le modalità per attuare il ciclo di gestione della performance dei docenti delle Istituzioni Afam”.*

Il Sistema di valutazione e misurazione della Performance si applica pertanto al personale TA del Conservatorio.

Ambito di applicazione

Come previsto dal D.Lgs. 27 Ottobre 2009, n. 150, la misurazione della Performance riguarda sia l'andamento della Performance della struttura organizzativa in cui il singolo dipendente lavora, sia la performance individuale in senso stretto. Ai sensi dell'art. 8, la performance organizzativa concerne:

- A. L'attuazione delle politiche attivate riguardo alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- B. 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, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- C. La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- D. La modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- E. Lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, con i soggetti interessati, con gli utenti e con i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- F. L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- G. La qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- H. Il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
- I. Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto legge n. 90 del 2014, con particolare riguardo all'ambito di cui alla lettera g) del comma 1.

La misurazione della Performance Organizzativa dell'Istituzione è collegata:

- A. Al raggiungimento di specifici obiettivi indicati nel PIAO;
- B. A Comportamenti Organizzativi in Aree di particolare interesse;
- C. Alla misurazione della Trasparenza Istituzionale;

D. Alla Valutazione degli Stakeholder declinata nella valutazione studenti, e nella valutazione degli eventi di Produzione artistica, quest'ultima per il 2024, in forma sperimentale, senza attribuzione di punteggio utile.

La misurazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa (Unità non dirigenziale) è collegata:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- Alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa;
- Alla qualità di leadership (tra i valori assunti, anche: Conseguire i risultati e far accadere le cose, nella declinazione di tenere conto di tutte le risorse disponibili per perseguire l'obiettivo; Assumersi le proprie responsabilità, nella declinazione: Capacità decisionale);
- Alle competenze professionali e manageriali dimostrate (tra i valori assunti: riconoscere la capacità di agire delle persone, nella declinazione dello sviluppo dei collaboratori; essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri collaboratori);
- A comportamenti organizzativi (tra i valori assunti: capacità di superare schemi consolidati e declinazione di flessibilità);
- Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale;
- Alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

La misurazione della performance individuale del personale di Elevata Qualificazione, non responsabile dell'Unità Organizzativa, è collegata:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- Al comportamento organizzativo (Valutazione della prestazione e grado di coinvolgimento con EQ, già EP2 o con Organi per decisioni legate alla vita istituzionale);
- Alla ricerca del risultato;
- Al comportamento professionale (Dinamismo Relazionale);
- Alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.

La misurazione della performance individuale del restante personale (anche esso non dirigenziale) è invece collegata:

- Al raggiungimento di specifici obiettivi individuali per gli amministrativi;
- Alla valutazione della prestazione, alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, ai comportamenti professionali (cd Dinamismo Relazionale), di più per i funzionari, anche alla Ricerca del Risultato.

I comportamenti professionali (cd Dinamismo Relazionale) sono valutati per l'Elevata Qualificazione, già EP2, dai funzionari, quindi dal basso; per Elevata qualificazione già EP1, da Valutazione dall'alto (Responsabile Unità Organizzativa, Direttore e Vicedirettore).

I comportamenti professionali (cd Dinamismo relazionale) sono valutati per i Funzionari tra pari (ossia tra loro) e dagli stakeholders.

I comportamenti Professionali (cd Dinamismo relazionale) per gli assistenti sono misurati dalla valutazione tra pari, dal basso (Operatori, ex Coadiutori) e dagli stakeholders.

I comportamenti professionali (cd Dinamismo relazionale) per gli operatori, già coadiutori, sono misurati da valutazione tra pari e dagli Assistenti.

La valutazione è di conseguenza a 360 gradi. La valutazione risulta espressa dal Direttore, quale superiore gerarchico, dal NV quale Organo Interno, dagli stakeholders, dalla valutazione anche dal basso, e dalla valutazione tra pari.

Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Il personale di EQ, i funzionari e gli assistenti che hanno contribuito maggiormente al miglioramento della Performance, misurato attraverso il raggiungimento in fascia più alta di punteggio, previa contrattazione RSU, beneficeranno di Rewarding attraverso l'offerta di partecipazione ad almeno una sessione di Team Bulding.

Capitolo I: Requisiti Essenziali del Sistema

Fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance.

Nei mesi di Novembre/Dicembre di ogni anno il Consiglio di Amministrazione approva gli obiettivi, i valori attesi di risultato ed i rispettivi indicatori da realizzare nell'anno successivo e nel triennio di riferimento, assegnando, tramite il direttore, al RUO quelli di competenza; contestualmente l'organo di gestione individua il collegamento tra obiettivi ed allocazione risorse.

Il Responsabile dell'unità organizzativa nei mesi di Novembre – Dicembre assegna gli obiettivi alle unità di personale.

Il Responsabile dell'unità organizzativa, a Giugno dell'anno di riferimento, se si registrano eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, segnala il grado di avanzamento degli obiettivi (sia della performance organizzativa, sia della performance individuale).

Il Responsabile dell'unità organizzativa entro il 30 Luglio dell'anno di riferimento, ove necessario, promuove incontri con il personale, volti ad approfondire le cause degli eventuali scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare.

Il Nucleo di Valutazione informa l'organo di gestione, se ritenuto necessario, sugli scostamenti rilevati dal responsabile delle unità organizzative e sullo stato di avanzamento degli obiettivi contenuti nel piano della performance.

Concluso l'anno accademico di riferimento:

Il Nucleo di Valutazione entro il mese di novembre procede alla valutazione della performance organizzativa.

Il Direttore ed il Nucleo di Valutazione, con l'ausilio delle schede di valutazione, propongono la valutazione della performance individuale del responsabile dell'unità organizzativa; il Responsabile dell'Unità organizzativa dovrà predisporre la propria autovalutazione, per quanto possibile, sulla base di evidenze documentate.

Il Direttore con l'ausilio della scheda di valutazione redatta dal Direttore Amministrativo, propone la valutazione individuale del personale TA, al Consiglio di Amministrazione.

Poiché il processo di valutazione deve rispettare il principio generale in base al quale occorre valutare l'operato e il lavoro del valutato, laddove non sia possibile per il valutatore averne approfondita e diretta conoscenza, questi potrà essere coadiuvato dall'unità più adeguata a conoscere le prestazioni del valutato, e a considerare tutti gli aspetti utili ai fini di una completa e efficace valutazione.

Entro il mese di Dicembre dell'anno di riferimento, sulla base delle valutazioni acquisite si procede alla rendicontazione dei risultati all'Organo di gestione (relazione delle performance), e per quanto di competenze all'RSU, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione è affissa all'albo istituzionale del Conservatorio di Musica di Cosenza.

La relazione delle performance deve essere approvata dal CDA e validata prima della distribuzione di eventuali incentivi dal Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 150/2009 le valutazioni del personale responsabile di unità organizzativa è strettamente collegata anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, secondo quanto previsto dall'art. 19 del citato decreto 150.

In merito alle responsabilità connesse alla gestione del sistema di misurazione e valutazione si rinvia a quanto specificatamente stabilito dal decreto n. 150/2009.

Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Entro Novembre successivo all'anno accademico di riferimento è consegnato al valutato la sua valutazione approvata.

Entro i successivi 10 giorni, il soggetto valutato può presentare richiesta di nuova valutazione adducendo giusti motivi di fatto e di diritto, al valutatore di seconda istanza, individuato nel Direttore dell'Istituzione.

Entro 10 giorni il valutatore di seconda istanza conferma la precedente valutazione o la modifica.

A seguito della valutazione di seconda istanza, il valutato può presentare ricorso giurisdizionale presso il giudice competente. Il soggetto valutato, assistito da un rappresentante sindacale, può attivare la procedura di conciliazione secondo le modalità definite dall'art. 65 del decreto legislativo 165/2001.

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

Il calendario di pianificazione degli obiettivi che si concludono entro Novembre di ogni anno consente di armonizzare il bilancio finanziario d'esercizio con gli obiettivi previsti. Ad oggi vige un sistema di contabilità finanziaria e bilancio di previsione autorizzatorio.

Con la programmata adozione della contabilità economica per centri di costo, le informazioni relative alle risorse impiegate saranno desunte dai budget previsti nei singoli conti economici elaborati dai competenti uffici.

Contestualmente alle verifiche intermedie e finali delle performance si adotteranno i provvedimenti contabili di assestamento, nonché giusta rendicontazione del bilancio adottato.

Ciò consentirà un continuo monitoraggio delle risorse impiegate e dei costi sostenuti e, dal punto di vista finanziario, una contestuale verifica di entrate e spese sostenute.

Capitolo II: Elementi del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa

Finalità del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa

A. *Attuazione delle politiche attivate riguardo alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.*

In raccordo con la missione del Conservatorio i bisogni della Collettività si individuano in quanto riportato nel Piao e nel Piano Strategici.

B. *Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, e degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse.*

La realizzazione dei programmi verrà registrata periodicamente annotando in apposite relazioni quanto realmente svolto e realizzato.

La pianificazione prevede di garantire i percorsi formativi offerti dall'Istituto.

Per quanto riguarda, inoltre, la realizzazione delle attività di produzione e ricerca risultano elencate nei documenti di programmazione annuale, così come le attività di internazionalizzazione.

La *Customer Satisfaction* misurerà gli standard qualitativi e quantitativi delle attività istituzionali sopra descritte. La spesa in relazione all'iniziale allocazione delle risorse sarà misurata mediante schede di bilancio.

Impianto Metodologico del Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa

È possibile offrire una lettura sistemica delle diverse dimensioni della performance:

Soddisfazione e bisogni collettività

Attuazione di piani e Programmi

Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione

Efficienza nell'impiego delle risorse (riduzione dei costi ed ottimizzazione dei tempi)

Qualità e Quantità delle prestazioni e dei servizi erogati

Ogni fase è propedeutica alla successiva: per conseguire il fine ultimo dell'organizzazione, ossia la soddisfazione dei bisogni della collettività, è necessario assicurare qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati così come garantire l'efficiente impiego delle risorse a disposizione.

Ad ogni dimensione della performance, così come sopra rappresentato, corrisponde un diverso parametro di misurazione.

A. *L'individuazione della mission, della vision, dei programmi e delle priorità politiche.*

La missione del Conservatorio di Musica è individuata dalla Legge 508/1999 “Formazione Produzione e Ricerca in ambito musicale”. La vision è formazione, produzione e ricerca da sviluppare e consolidare in ambito internazionale. La definizione di programmi e priorità politiche è riportata nei sottostanti riquadri.

L'infrastruttura di supporto ed i soggetti responsabili dei processi di acquisizione, confronto selezione ed analisi, interpretazione e diffusione dati sono indicati nelle singole schede allegate ed in linea generale sono in primo *step* gli assistenti preposti alla registrazione dei dati, coadiuvati e diretti dal direttore amministrativo.

B. *Il collegamento delle diverse componenti all'interno della valutazione della performance organizzativa*

Il collegamento fra le diverse componenti avviene nell'ambito del processo di definizione degli obiettivi.

Modalità di definizione e revisione di obiettivi ed indicatori.

A. *Il sistema degli obiettivi e degli indicatori*

Gli obiettivi generali/strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del “*bisogno sociale*”, nonché le impostazioni generali della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirla.

Gli obiettivi generali/strategici hanno durata triennale. Il conseguimento dell'obiettivo strategico ha come premessa necessaria l'efficace realizzazione delle attività programmate ossia il conseguimento degli obiettivi operativi e dei relativi piani d'azione.

Gli obiettivi specifici/operativi costituiscono gli obiettivi d'azione dell'anno di riferimento, e sono collegati al ciclo annuale di bilancio ed alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Essi rappresentano la specificazione degli obiettivi strategici, sono dunque funzionali al raggiungimento di tali obiettivi.

L'individuazione di obiettivi generali/strategici e specifici/operativi comporta l'individuazione di nozioni di efficacia differenziata.

Si distingue tra:

- efficacia strategica, connessa al raggiungimento di obiettivi strategici, rilevante per la responsabilità dell'organo di gestione;
- efficacia operativa, relativa agli obiettivi operativi, la cui realizzazione è assegnata al responsabile dell'unità organizzativa.

Ad ogni obiettivo operativo e strategico sono associati uno o più indicatori finalizzati alla misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo stesso.

Ciascun indicatore riportato nelle allegate schede dei risultati rispondente ai seguenti requisiti:

Comprensibilità: risulta chiaramente definito, contestualizzato, comprensibile anche a persone con conoscenze non specialistiche;

Rilevanza: utile e significativo per coloro che lo utilizzano ed attribuibile ad attività chiave fra quelle svolte dall'organizzazione;

Confrontabilità: consente la comparazione(*benchmarking*);

Fattibilità: consente la raccolta di informazioni per la sua misurazione, comporta costi sostenibili in termini di risorse umane, la raccolta di informazioni per la sua misurazione, comporta costi sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, nonché di sistemi informativi

Affidabilità: rappresenta in maniera sufficientemente accurata la realtà che si sta misurando.

B. Il processo di definizione degli obiettivi generali/strategici e specifici/operativi

Il processo di definizione degli obiettivi inizia con l'adozione della programmazione dell'organo accademico, a Settembre/Ottobre. Tale documento indica le priorità formative, di produzione e ricerca da perseguire nel corso dell'anno successivo.

A Settembre/Ottobre sulla base delle sopra dette priorità, l'organo di gestione adotta le linee di indirizzo, con contestuale elaborazione degli obiettivi strategici con indicatori target e risorse finanziarie da destinare.

A Ottobre/Novembre i responsabili di risultato competenti definiscono obiettivi operativi indicatori e *target*, ed il RUO predisponde documenti contabili finanziari in collegato agli obiettivi deliberati.

La stesura del *budget* rifletterà risorse ed obiettivi da realizzare.

Entro Dicembre l'organo di Gestione delibera gli obiettivi, gli indicatori e i target.

C. Ridefinizione degli obiettivi

Per cause non inizialmente prevedibili gli obiettivi possono essere ridefiniti.

La ridefinizione può comportare l'introduzione di nuovi obiettivi o la revisione di obiettivi precedentemente assegnati.

La ridefinizione viene approvata dal Consiglio di amministrazione.

Capitolo III: Elementi del Sistema di Valutazione della Performance

Valutazione della performance

Utilizzando la misurazione e valutazione come strumento di gestione, il Conservatorio di Musica tende a:

1. Elevare la qualità dei servizi erogati;
2. Valorizzare il dipendente;
3. Favorire il processo di comunicazione;
4. Rafforzare il senso di appartenenza ad un gruppo e all'Istituzione.

Vi è dunque un innegabile intreccio tra la valutazione dell'organizzazione, che fa parte di un ciclo di gestione che include la definizione degli obiettivi ed il controllo e la valutazione delle persone, la quale è mirata più a motivare le risorse umane che non a sanzionare.

Misurazione e valutazione della Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa, così come normata dall'art. 3, comma 2 del D.lgs 150/2009, collegata alle finalità istituzionali e alla *mission* del Conservatorio è riferita alla Performance Istituzionale, e prevede l'assegnazione di massimo punteggio pari a 100.

In merito si procede attraverso la misurazione:

- Del grado di raggiungimento degli Obiettivi Istituzionali, contenuti nel PIAO;
- Dei comportamenti organizzativi, inerenti alcune aree maggiormente significative: Area del Personale, Area della Ragioneria;
- Trasparenza Istituzionale nella sua forma di Accesso Documentale;
- Dalla valutazione degli Stakeholders – valutazione del grado di soddisfazione studenti rilevato attraverso IVP del questionario annuale sottoposto agli studenti (in qualità di stakeholders) e riferito all'anno di riferimento, ed in via sperimentale dalla soddisfazione degli eventi di Produzione Artistica, nella forma di concerto SINFONICA E DA CAMERA da parte degli stakeholders, come da allegata scheda di soddisfazione Evento.

Il grado di **raggiungimento degli Obiettivi Istituzionali, max 30 p.** si misura attraverso indicatori definiti nel PIAO.

La valutazione dei **Comportamenti organizzativi, max 20 p.**, avviene nei seguenti termini:

1) Area Personale max p. 10

- A. Area Personale (Tasso di fidelizzazione all'Istituzione): max p. 5

Registrare e valorizzare l'effettivo servizio nell'anno accademico del personale TA; si traslascia il corpo docente, in quanto la prestazione lavorativa di tale categoria di personale è modulata sul servizio di 324 ore annue che mal si coniuga con la misurazione in esame. La misurazione è data dalla seguente formula:

numero di giorni di servizio dei dipendenti : numero di giornate lavorative = x : 100

Si attribuisce il seguente punteggio: Punti 5 per raggiungimento del servizio compreso tra l'85% e il 100%; punti 2,5 per il raggiungimento del servizio di un valore compreso tra il 50% e l'84%; punti 0 negli altri casi.

B. Registrare e valorizzare il servizio dei dipendenti in Lavoro agile (LA), nella modalità a distanza: max p. 5

Formule:

b1) Percentuale della presenza dei dipendenti in LA, nel servizio in modalità a distanza, secondo la seguente formula:

numero di gg lavorati a distanza : numero di giorni lavorativi a distanza = x : 100

b2) Percentuale della presenza nel servizio dei dipendenti in LA, nel servizio in modalità in sede, secondo la seguente formula:

numero di gg lavorati in sede : numero di giorni lavorativi in sede = x : 100

b1-b2= P (differenza di percentuale di presenza nelle due modalità di servizio).

Se P ha segno negativo (-), la presenza è maggiore in modalità in sede, p. 0;

Se P è 0, la presenza è equivalente nelle due modalità, p. 2;

Se P ha segno positivo (+), la presenza è maggiore a distanza p. 5;

Per gg lavorati si intendono i gg in cui si è espletato servizio.

Per i gg lavorativi si intendono i gg feriali dell'anno di riferimento. Le ferie e le festività non vengono conteggiate

2) Area Ragioneria max p. 10

In conformità alla Circolare del 3 gennaio 2024, n. 1, registrata al Prot. Istituzionale n. 2449/2024, licenziata dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e, stante le considerazioni innanzi spese circa l'assenza in pianta organica di personale di livello dirigenziale, si ritiene doversi qualificare la tempestività dei pagamenti alla stregua di una componente della performance organizzativa.

Si precisa che la tempestività dei pagamenti nell'anno accademico viene misurata al 31.10.2024 sul complesso di fatture commerciali ricevute dall'Istituto nell'arco temporale dell'anno accademico.

Nel dettaglio, tale indicatore veniva già riportato nella Circolare RGS n. 17/2018, allo scopo di misurare gli adempimenti di pagamento, in termini temporali dell'Amministrazione.

Si precisa che la formula di calcolo è la medesima in uso ai sensi dell'art. 33 del D.lgs 33/2013.

Il segno negativo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti determina il raggiungimento del massimo

punteggio di **p. 10**; il segno da 0 a + 2 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti determina il raggiungimento di **p. 5**; il segno oltre + 2 dell'indicatore di tempestività dei pagamenti determina l'assegnazione di **p. 0**.

Trasparenza Istituzionale, max p. 20

In merito si è ritenuto rilevante misurare e registrare il rispetto dei termini di risposta alle istanze di accesso documentale. La formula di calcolo è data dal numero di richieste ricevute nell'anno accademico per accesso agli atti evase entro i termini di legge / numero di istanze ricevute nell'anno per accesso agli atti, secondo la seguente formula:

$$\frac{\text{numero complessivo di istanze ricevute nell'anno per accesso agli atti evase entro i termini di legge}}{\text{numero di istanze ricevute nell'anno per accesso agli atti}} = x : 100$$

Si attribuisce il seguente punteggio: **Punti 20** per valori percentuali di rispetto del termine di risposta tra il 90% e il 100%; **punti 10** per valori percentuali di rispetto del termine di risposta tra il 50% e l'89%; **punti 0** negli altri casi. Ai fini del conteggio verranno assunte le istanze pervenute entro il 2 Ottobre, in ragione del termine dell'anno accademico e dei tempi di legge utili al riscontro (30 gg).

Valutazione degli Stakeholders - Soddisfazione degli studenti, max p. 30

L'Indice di Valutazione Positiva (IVP) è il medesimo di quello indicato nella Rilevazione delle opinioni degli studenti.

Questo indice riporta la percentuale di questionari che per ogni domanda ha ottenuto un giudizio positivo da parte del rispondente ("più sì che no" o "decisamente sì").

Per Biennio e per Triennio, in ambo i percorsi, per il maggior numero di risposte chiuse al questionario sottoposto con IVP maggiore di 60%, p. 30.

Per Biennio e per Triennio in ambo i percorsi, per il maggior numero di risposte chiuse al questionario sottoposto con IVP tra un range compreso tra il 40% e il 60%, p. 15.

Per Biennio e per Triennio, in ambo i percorsi, per il maggior numero di risposte chiuse al questionario sottoposto con IVP inferiore al 40%, p. 0

In via Sperimentale per il 2024, rilevazione del grado di soddisfazione degli eventi di PA, nella seguente declinazione:

Maggiori valutazioni positive.....p. 10
Metà valutazioni positive.....p. 5
Valutazioni negative.....p. 0

Misurazione e valutazione della Performance Individuale

La valutazione della performance ha come oggetto:

Per il **personale Operatore, già coadiutore**:

- La valutazione della prestazione (nei termini di affidabilità e professionalità);
- Comportamento Professionale - Dinamismo relazionale del comportamento (valutazione in forma anonima tra pari e valutazione da parte del personale Assistente);
- La qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.

La valutazione della performance *del personale amministrativo non dirigenziale* è riportata di seguito.

Per gli **Assistenti**:

- Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la valutazione della prestazione (in termini di affidabilità e professionalità);
- il comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale del comportamento (valutazione in forma anonima dal basso/Operatori, tra pari e da parte degli stakeholders);
- la qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa

Per i **Funzionari, già Collaboratori**:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la valutazione della prestazione (in termini di affidabilità e professionalità);
- la ricerca del risultato;
- il comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale del comportamento (valutazione in forma anonima tra pari, e stakeholders);
- la qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.

Per l'**Elevata Qualificazione, già EP1 non Responsabile dell'Unità Organizzativa**:

La valutazione delle performance del *personale amministrativo di Elevata Qualificazione, già EP1, non responsabile dell'Unità Organizzativa*, ha come oggetto:

- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- il comportamento organizzativo (valutazione della prestazione e grado di coinvolgimento con EQ, già EP2 o Organi per decisioni legate alla vita istituzionale);
- alla ricerca del risultato;
- al comportamento professionale - Dinamismo relazionale (valutazione in forma anonima da parte dei superiori, quali il Responsabile dell'Unità Organizzativa, il Direttore e il Vice direttore);
- alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.

Per l'**Elevata Qualificazione, già EP2**:

La valutazione delle prestazioni *del personale amministrativo Elevata Qualificazione, già EP2, quale unità apicale, non dirigenziale*, e quale responsabile dell'unità organizzativa ha come oggetto:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- la qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa;
- la qualità di Leadership;
- competenze manageriali e professionali dimostrate;
- comportamenti organizzativi;
- comportamento professionale – Dinamismo relazionale;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Si ritiene necessario richiamare le unità di personale della dotazione organica di diritto del personale TA del Conservatorio:

- Operatori, già Coadiutori
- Assistenti
- Funzionari, già Collaboratori
- Elevata Qualificazione già EP1 - Direttore di Ragioneria
- Elevata Qualificazione già EP2 -Direttore Amministrativo RUO

Assegnazione degli obiettivi

Il sistema di valutazione si muove su tre livelli:

1. Obiettivi del Conservatorio;
2. Obiettivi del responsabile di unità organizzativa;
3. Obiettivi individuali del personale amministrativo.

Necessariamente prima sono individuati gli obiettivi dell'Istituto, successivamente vengono assegnati gli obiettivi all'EQ, in qualità di Responsabile dell'unità organizzativa ed infine ai dipendenti, salvo per il profilo Operatore.

Gli obiettivi possono essere:

- Di tipo quantitativo, che presuppongono precisi valori numerici (costi, quantità, dimensioni);
- di tipo qualitativo, che presuppongono elementi non direttamente quantificabili (come la soddisfazione dell'utenza), ma per i quali è necessario definire indicatori misurabili (numero reclami, ecc.).

Gli obiettivi devono essere:

- Concordati con il valutato, e possibilmente condivisi;
- impegnativi, ma raggiungibili;
- definiti in modo chiaro e sintetico;
- associati ad indicatori di verifica;
- pesati in relazione all'effettiva importanza per l'Istituto dei risultati da conseguire.

L'assegnazione degli obiettivi è formalizzata con apposita **scheda assegnazione obiettivi**.

Il numero degli obiettivi da assegnare è indicato nel PIAO.

Tali obiettivi devono essere associati a precisi indicatori di verifica, quindi misurabili e pesati rispetto alla realizzazione dello stesso obiettivo. Agli obiettivi è assegnato un punteggio che varia da 50 per area Assistenti e Funzionari, a 30 per Elevata Qualificazione. Qualora siano assegnati più obiettivi ad una stessa unità, il punteggio di norma è equamente suddiviso, salvo diverso e motivata disposizione da evidenziare in fase di assegnazione.

La valutazione è effettuata per ogni obiettivo, scegliendo tra cinque livelli che determinano il grado di misurazione dell'obiettivo stesso:

- Obiettivo completamente realizzato;
- Obiettivo quasi completamente realizzato;
- Obiettivo realizzato per metà;
- Obiettivo realizzato solo in parte;
- Obiettivo non realizzato.

Il punteggio massimo è proporzionalmente distribuito tra le sopradette gradazioni.

Le singole schede allegate esprimono in dettaglio gli indicatori della valutazione della performance dei dipendenti.

Regole generali

La verifica della prestazione effettuata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa ha valore anche nelle more della formale approvazione del SMVP, a condizione di compatibilità e conformità della stessa, con il SMVP successivamente adottato.

Assunzioni durante l'anno di riferimento. In caso di assunzioni, al personale interessato si assegneranno gli obiettivi e si procederà alla valutazione in ragione dei mesi e giorni di servizio; salvo, qualora il servizio effettivo sia inferiore a 6 mesi in tal caso non si procederà a valutazione.

Congedo per maternità, paternità, parentale. In base a quanto disposto dall'art. 9, c.3 del D.Lgs 150/09, "*I periodi di congedo per maternità, paternità e parentale non vengono considerati ai fini della valutazione della performance individuale*".

Pertanto, nel caso di:

- a. Congedo per tutto l'anno: in assenza di elementi utili, nella scheda si indicherà tale circostanza (congedo per maternità, paternità, parentale per tutto l'anno), e non si procederà ad alcuna valutazione.
- b. Congedo per parte dell'anno: si valuta per il periodo di servizio del valutato qualora non sia inferiore a 6 mesi, nel qual caso non si procederà a valutazione. In tal caso sarà indicato sinteticamente nella scheda il caso che ricorre (congedo) e il periodo a cui è riferita la valutazione.

Personale in malattia/assettativa.

- a. per tutto l'anno: non essendoci elementi utili, nella scheda si indicherà il caso che ricorre, ossia di assenza valutazione (malattia/assettativa per tutto l'anno)

b. per parte dell'anno: il servizio inferiore a 6 mesi non è soggetto a valutazione. In tal caso verrà indicato nella scheda il caso che ricorre (malattia/assettativa) e la relativa mancata valutazione.

Personale deceduto. Il personale deceduto deve essere valutato per il periodo di servizio prestato nell'anno di riferimento, qualora non inferiore a sei mesi. La quota dell'indennità correlata alla valutazione dovrà essere corrisposta agli eredi.

Personale presente durante il periodo di valutazione ma assente nel periodo in cui la scheda deve essere sottoscritta per ricevuta informazione. Nel caso il valutato non sia in servizio per la sottoscrizione della scheda compilata dal valutatore, copia della scheda verrà inviata per *email* al dipendente.

Cambio del Responsabile della Struttura. Nel caso in cui nel corso dell'anno il valutatore cambi, la valutazione deve essere fatta da entrambi i Responsabili di struttura che si sono succeduti nel tempo, ciascuno per il proprio periodo di riferimento all'interno dell'anno solare, specificando nella scheda il caso che ricorre (fine mandato - insediamento) e il periodo a cui è riferita la valutazione. La valutazione sarà data dalla media delle valutazioni, proporzionale al periodo di riferimento.

Personale comandato o distaccato presso altri enti. Ai fini dell'erogazione del salario accessorio, la valutazione dovrà essere effettuata dall'ente di utilizzazione, secondo la propria disciplina, in quanto ente erogatore del salario accessorio.

Personale assunto a tempo determinato, sia *full time* che *part time*. Deve essere valutato come il personale a tempo indeterminato l'unità *full time*.

Personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa. Non deve essere valutato. In ragione della data di approvazione del PIAO, o di altre circostanze contingenti, il Responsabile dell'Unità Organizzativa può modulare il numero delle verifiche da effettuare verso il personale TA, rispetto a quanto indicato nell'illustrazione delle schede di valutazione, rimodulando il punteggio.

Valutazione finale

La valutazione complessiva della performance è determinata dalla Valutazione della Performance dell'Ente, dalla performance dell'Unità Organizzativa e dalla Valutazione della Performance del dipendente TA.

L'integrazione tra valutazione del raggiungimento degli obiettivi, della valutazione delle prestazioni e della performance istituzionale risulta necessaria. La prima valutazione ha carattere transitorio, mentre la valutazione delle seconde determina il reale valore dell'organizzazione ed ha carattere stabile, e la performance istituzionale comunque evidenzia l'apporto di tutta la struttura. Inoltre, valorizzare l'aspetto comportamentale, valutandolo e misurandolo, tende alla ricerca delle potenzialità dei

dipendenti per orientarle a svolgere le funzioni più adatte alle loro caratteristiche

Il sistema di valutazione pensato risponde alle seguenti finalità:

1. Rappresenta l'apporto individuale posto in essere per il raggiungimento dell'output e dell'*outcome* istituzionale;
2. Riflette il possesso di quei requisiti di professionalità che caratterizzano l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'agire della pubblica amministrazione;
3. Il possesso di quei requisiti di professionalità che caratterizzano l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'agire della pubblica amministrazione;

Tende a realizzare una valutazione che coinvolge una pluralità di soggetti interni ed esterni all'organizzazione.

Dare valore alla performance vorrà dire, allora, dare valore all'azione pubblica; vorrà dire, allora, stimolare un maggior rendimento; vorrà dire, allora, recuperare il senso di appartenenza istituzionale, che significa sentire l'onore ed il pregio di lavorare in una Pubblica Istituzione che si fregia di offrire servizi e prestazioni, rivolte alla collettività, di livelli e standard qualitativamente importanti. Le azioni messe in campo e la pressione sui risultati, nelle sue declinazioni di merito, premialità e trasparenza, vengono individuate come leve capaci di elevare gli standard minimi di qualità dei servizi erogati a produrre vantaggi reali alla gestione della *res pubblica*.

Il Conservatorio di Musica “*Stanislao Giacomantonio*” crede fortemente che la valutazione sia uno strumento indispensabile per la valorizzazione del personale, così da stimolare il circolo virtuoso di produttività interna.

ALLEGATI

Di seguito la scheda di sintesi relativi alla Misurazione e valutazione della Performance Istituzionale

Performance della Struttura amministrativa nel suo complesso max p. 100

Descrizione Elemento di valutazione	<i>Motivazione Punteggio</i>	<i>Punteggio Attribuito</i>	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI Da scheda
1. Raggiungimento obiettivi specifici/operativi max p. 30:			
Ved. PP max p..... 30			Indicatore e target proposti ogni anno nel PIAO
2. Comportamenti Organizzativi max p.20:			
a) <u>Area personale max p.10</u> a1) presenza in servizio max p.5 a2) presenza in S.W. p.5			Vedesi Sezione descrittiva
b) Area Ragioneria max p. 10			Vedesi Sezione descrittiva
3. Trasparenza Istituzionale max p. 20:			Vedesi Sezione descrittiva
4. Soddisfazione studenti quali Stakeholders max p. 30			IVP questionario studenti- Ved. Sezione descrittiva
TOTALE			
DATA DI COMPILAZIONE:			

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Operatori, già Coadiutori)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area Operatore, già Coadiutore. Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale saranno sottoposte le unità in servizio.

La misurazione comprende: la valutazione delle prestazioni, il comportamento professionale – Dinamismo Relazionale e la qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 55 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

La Valutazione della Prestazione.....p. 45:

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS.), ed è registrata nell'anno di riferimento**max p. 10**

Fino a 45 gg.....p. 10

Da 46 fino a 60 gg.....p. 7

Da 61 fino a 75 gg.....p. 5

Da 76 fino a 90 gg.....p. 3

Oltre 91 gg.....p. 0

La Professionalità si determina sulla base di 5 verifiche annue sui reparti di pertinenza per pulizia e sorveglianza, rispettivamente p. 17.5,**max p. 35**

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 35

4 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 26

3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 15

2 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 8

1 verifica su 5 con esito positivo.....p. 0

Minor numero di verifiche determinerà la rimodulazione del punteggio, mantenendo il valore massimo sopradetto. La sorveglianza in termini di valutazione positiva è assegnata anche a coloro che durante la singola verifica prestano servizio nell'altro turno giornaliero, la presenza in servizio dei coadiutori è in *re ipsa* e l'eventuale allontanamento dalla propria postazione è di norma giustificata dalla necessità di coprire altri spazi per esigenze di servizio, pertanto a prescindente la contestuale presenza durante la verifica, si attribuisce valutazione positiva a fronte dell'assenza, gli atti, di formale contestazione per mancata sorveglianza in reparto assegnato il giorno della verifica.

Riscontri positivi sono graduati in Buono e Ottimo. I riscontri negativi sono graduati in Scarso, Mediocre e Sufficiente.

La pulizia in termini di valutazione positiva si ha quando la rilevazione della prestazione di una verifica in relazione a diversi spazi rientranti nell'assegnazione mansionaria, riporta la maggior parte di riscontri positivi, o quando in caso di pari schede con valutazione + e -, la valutazione delle schede negative, per la maggior parte, registra "mediocre".

La pulizia in termini di valutazione negativa si ha quando la rilevazione della prestazione di una verifica, in relazione agli spazi verificati, riporta la maggioranza di riscontri negativi.

In caso di verifiche effettuate che registrano unità assenti saranno conteggiate, come utili (ossia a prescindere dal numero di verifiche programmate nell'anno), le sole verifiche fatte con la presenza in servizio, con conseguente valutazione positiva o negativa in base alla maggioranza + o - dell'esito riportato. (esempio due verifiche positive su due verifiche fatte con il coadiutore in servizio = valutazione positiva; una verifica positiva e una negativa assegna valutazione né positiva né negativa, quindi 0 punti).

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale del comportamento: si determina mediante schede di rilevazione compilate dai colleghi (Cd Valutazione tra Pari) e dagli Assistenti.....**max p. 5**

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 2.5
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p. 0

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....max p. 5

- Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100.....p. 5
- Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79.....p. 3
- Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59.....p. 2
- Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39.....p. 1
- Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19.....p. 0

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE Operatore già COADIUTORE

NOME, COGNOME VALUTATO:			
AREA:			
STRUTTURA:			
VALUTATORE:			
ANNO DI VALUTAZIONE:			
Misurazione Elemento di Valutazione	<i>Motivazione Punteggio</i>	<i>Punteggio Attribuito</i>	CRITERIO ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO
1. Affidabilità: max p. 10			
Presenza in servizio			
2. Professionalità: max p. 35			
Verifica pulizia e sorveglianza			
3. Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale del Comportamento: max p. 5			
Capacità di relazionarsi con Assistenti (profilo superiore) e colleghi (valutazione fra pari)			
4. Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa: max p. 5			
TOTALE			
DATA DI COMPILAZIONE:			

Il Valutato

Il Valutatore

**Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento dell'Operatore già
Coadiutore**

Compilata in assoluto anonimato (cd Valutazione tra Pari e dal profilo di Assistente)

A. Valuti la disponibilità a supportare la sua richiesta di aiuto lavorativo

Positiva

Negativa

B. Valuti la collaborazione spontanea all'espletamento di attività ulteriore rispetto a quella propria

Positiva

Negativa

C. Valuti la capacità ad adattarsi alle esigenze Istituzionali

Positiva

Negativa

Compilata il.....

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Assistenti)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'Area Assistente. Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale saranno sottoposti le unità di personale in servizio. La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 50 punti.

Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato p. 50; obiettivo quasi completamente realizzato p. 37; obiettivo realizzato per metà p. 25; obiettivo realizzato solo in parte p. 12,50; obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa alla valutazione delle prestazioni, al comportamento professionale – Dinamismo Relazionale e alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 50 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

La Valutazione della Prestazione.....p. 30:

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS), ed è registrata nell'anno di riferimento.....**max p. 10**

Fino a 45 gg.....p. 10

Da 46 fino a 60 gg.p. 7

Da 61 fino a 75 gg.....p. 5

Da 76 fino a 90 gg.....p. 3

Oltre 91 gg.....p. 0

La Professionalità è determinata mediante 5 verifiche annue a campione sulla regolare gestione delle pratiche di competenza per tempestività e regolarità.....**max p. 20.**

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 20

4 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 15

3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 10

2 verifiche su 5 con esiti positivo.....p. 5

1 verifica su 5 con esito positivo.....p. 1

La tempestività ha valutazione positiva se l'adempimento è effettuato almeno 5 gg prima della scadenza.

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale: si determina mediante schede di rilevazione compilate da superiori ed utenza.....**max p. 10**

Schede redatte da colleghi (Valutazione tra Pari) e dal basso dagli Operatori

A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5

B. La metà di schede con valutazione positivap. 3

C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

Schede redatte dall'utenza

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....max p. 10

- Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100.....p. 10
- Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79.....p. 6
- Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59.....p. 4
- Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39.....p. 2
- Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19.....p. 0

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI ASSISTENTI max punti 50

NOME, COGNOME VALUTATO:	
CATEGORIA:	
AREA:	
STRUTTURA:	
VALUTATORE:	
ANNO DI VALUTAZIONE:	

DEFINIZIONE OBIETTIVI	
OBIETTIVI ASSEGNATI	
DESCRIZIONE ANALITICA	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	
MOTIVAZIONE	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
DATA DI COMPILAZIONE:	

PARTE II) ASSISTENTI max punti 50

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE E PUNTEGGI
1. Affidabilità max p. 10:			
2. Professionalità max p. 20:			
Verifica tenuta fascicolo Su 5 verifiche tempestività e regolarità			
3. Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale...max p. 10 A1) Schede redatte da colleghi e dal basso (Operatori) p. 5 A2) Schede redatte da utenza p. 5			
4. Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa..... max p. 10			
TOTALE			
GIUDIZIO			
DATA DI COMPILAZIONE:			

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento per Assistente

Compilata da profilo Assistente (CD valutazione tra Pari) in assoluto anonimato

- A. Valuti la disponibilità a collaborare per realizzare il bene Istituzionale
- Positiva
Negativa
- B. Valuti la disponibilità ad adattarsi al Gruppo al fine di ridurre le tensioni, condividendo la necessità di attuare la soluzione migliore a soddisfare le esigenze Istituzionali
- Positiva
Negativa
- C. Valuti la disponibilità ad Orientare l'attività a supporto dell'altro
- Positiva
Negativa

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento per Assistente

Compilata da profilo dell'Operatore (CD Valutazione dal basso) in assoluto anonimato

- | | |
|---|----------------------|
| A. Valuti il relazionarsi a lei nelle richieste e nell'assegnazione di indicazioni lavorative | Positiva
Negativa |
| B. Valuti la disponibilità ad ascoltare soluzioni lavorative da lei proposte | Positiva
Negativa |
| C. Valuti la disponibilità al confronto per la soluzione di criticità | Positiva
Negativa |

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento per Assistenti e Funzionari

Compilata dagli stakeholders in assoluto anonimato

- | | |
|---|----------------------|
| A. Valuti la Disponibilità dell'Ufficio a fornire informazioni | Positiva
Negativa |
| B. Valuti l'adeguatezza e la puntualità delle risposte fornite | Positiva
Negativa |
| C. Valuti globalmente, sotto il profilo comportamentale, il servizio ricevuto | Positivo
Negativo |

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Funzionari, già Collaboratori)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'Area Funzionari.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposta l'unità di personale in servizio. La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 50 punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato p. 50; obiettivo quasi completamente realizzato p. 37,50; obiettivo realizzato per metà p. 25; obiettivo realizzato solo in parte p. 12,50; obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa alla valutazione delle prestazioni, alla ricerca del risultato, al comportamento professionale e alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 50 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Valutazione della Prestazione

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS), ed è registrata nell'anno.....**max p. 10**

Fino a 45 gg.....punti 10
Da 46 fino a 60 gg punti 7
Da 61 fino a 75 gg.....punti 5
Da 76 fino a 90 gg punti 3
Oltre 91 gg.....punti 0

La Professionalità è determinata mediante 5 verifiche annue a campione sulla tempestiva e regolare gestione delle pratiche di competenza..... **max p. 10**

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 10
4 verifiche su 5 con esito positivo.....p.7
3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 5
2 verifiche su 5 con esiti positivo.....p.3
1 verifica su 5 con esito positivo.....p.1

La tempestività ha valutazione positiva se l'adempimento è effettuato almeno 5 gg prima della scadenza.

Ricerca del Risultato.....p. 10

Grado di Autonomia nella Risoluzione di criticità di procedimenti.

Su tre pratiche scelte a campione:

Tutte 3 le problematiche risolte.....p. 10
N. 1 problematica risolta.....p. 5
Nessuna risolta.....p. 0

Comportamento Professionale - Dinamismo relazionale: si determina mediante schede di rilevazione compilate da colleghi e stakeholders.....**max p. 7**

Schede redatte da Colleghi (Valutazione Tra Pari)

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 3.50
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p. 0

Schede redatte da stakeholders

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 3.50
- B. La metà di schede con valutazione positiva.....p. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

Per l'Ufficio Performance, Valutazione e Qualità, gli Stakeholders sono rappresentati da tutto il personale sottoposto a valutazione Performance.

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....max p. 13

- Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100.....p. 13
- Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79.....p. 9
- Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59.....p. 7
- Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39.....p. 3
- Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19.....p. 0

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI - FUNZIONARI max punti 50

<i>NOME, COGNOME VALUTATO:</i>	
<i>CATEGORIA:</i>	
<i>AREA:</i>	
<i>STRUTTURA:</i>	
<i>VALUTATORE:</i>	
<i>ANNO DI VALUTAZIONE:</i>	

<i>DEFINIZIONE OBIETTIVI</i>	
<i>OBIETTIVI ASSEGNATI</i>	
<i>DESCRIZIONE ANALITICA</i>	
<i>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</i>	
<i>MOTIVAZIONE</i>	
<i>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</i>	
<i>DATA DI COMPILAZIONE:</i>	

PARTEII) FUNZIONARI max punti 50

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Affidabilità max p. 10:			
A. Presenza in servizio max p. 10			
2. Professionalità max p. 10:			
Regolare gestione delle pratiche di competenza per tempestività e regolarità			
3. Ricerca del Risultato Grado di Autonomia nella risoluzione di problemi tecnico amministrativi max p. 10:			
A. Soluzioni problemi max p.10			
4. Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale max p. 7:			
Capacità di relazionarsi tra pari max p. 3.50			
Capacità di rapportarsi con stakeholders max p. 3.50			
5. Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa max p. 13			
TOTALE			
DATA DI COMPILAZIONE:			

Il Valutato

Il Valutatore

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento per Funzionari

Compilata da pari profilo in assoluto anonimato

A. Valuti la disponibilità a condividere e diffondere competenze e informazioni

Positiva

Negativa

B. Valuti la disponibilità ad adattarsi al Gruppo al fine di ridurre le tensioni, condividendo la necessità di attuare la soluzione migliore a soddisfare le esigenze Istituzionali

Positiva

Negativa

C. Valuti la capacità a rapportarsi con i colleghi

Positiva

Negativa

Compilata il.....

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento per Assistenti e Funzionari

Compilata dagli stakeholders in assoluto anonimato

- | | |
|---|----------------------|
| A. Valuti la Disponibilità dell'Ufficio a fornire informazioni | Positiva
Negativa |
| B. Valuti l'adeguatezza e la puntualità delle risposte fornite | Positiva
Negativa |
| C. Valuti globalmente, sotto il profilo comportamentale, il servizio ricevuto | Positivo
Negativo |

Compilata il.....

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Elevata Qualificazione, già EP1)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EQ, già EP1. Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposto n. 1 unità di personale.

La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 30 punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione:

- obiettivo completamente realizzato p. 30;
- obiettivo quasi completamente realizzato p. 20;
- obiettivo realizzato per metà p. 15;
- obiettivo realizzato solo in parte p. 10;
- obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa alla valutazione del Comportamento Organizzativo, alla ricerca del risultato, al Comportamento Professionale – Dinamismo Relazionale e al contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di p. 70.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Comportamento Organizzativo maxp. 25

Valutazione della Prestazione **maxp. 15**

A.....p. 7,50

Valutazione a campione della regolarità su una tipologia di pratica:

se ha esito di valutazione positiva.....p. 7,50

se ha esito non positivo.....p. 0

B.....p. 7,50

Valutazione a campione su tempistica su due tipologie di pratiche, se:

per pratiche effettuate correttamente entrambe, ossia 2/2 entro 3 giorni prima la scadenza....p. 7,50

per pratiche effettuate correttamente 1 entro 3 gg ed 1 fuori terminep. 3,00

per pratiche effettuate correttamente 2 fuori terminep. 0

Grado di Coinvolgimento con EQ già EP2 o con Organi nelle decisioni legate alla vita Istituzionale dell'Ente **max.....p. 10**

Con 2 episodi di coinvolgimento.....p. 10

Con 1 episodio di coinvolgimentop. 7

Con nessun episodio di coinvolgimento.....p. 0

Ricerca del Risultatop. 15

Grado di Autonomia nella Risoluzione di problemi tecnico amministrativi

A. Tecnico contabilep. 7,50

Almeno 2 problematiche risolte.....p. 7,50

Metà risoltep. 4,50

Nessuna risolta.....p. 0

B. tecnico fiscali e contributivip. 7,50

Almeno 2 problematiche risolte.....p. 7,50

Metà risoltep. 4,50

Nessuna risolta.....p. 0

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale max.....p. 10

Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 10

La Metà di schede con valutazione positiva.....p. 5

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p. 0

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....max p. 20

Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100.....p. 20;

Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79.....p. 15;

Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59.....p. 10;

Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39.....p. 5;

Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19.....p. 0

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI PERSONALE EP1 max punti 30

NOME, COGNOME VALUTATO:	
CATEGORIA:	
AREA:	
STRUTTURA:	
VALUTATORE:	
ANNO DI VALUTAZIONE:	

DEFINIZIONE OBIETTIVI	
OBIETTIVI ASSEGNATI	
DESCRIZIONE ANALICA	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	
MOTIVAZIONE	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
DATA DI COMPILAZIONE:	

PARTEII) EP1 max punti 30

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Comportamento Organizzativo...max p. 25			
<u>Prestazione max p. 15:</u>			
A. valutazione della regolarità pratiche max p. 7,50			
B. Gestione attività di competenza in riferimento a tempistica max p. 7,50			
<u>Grado di Coinvolgimento nelle decisioni max p. 10:</u>			
Partecipazione con EP2 ed Organi a decisioni legate alla vita Istituzionale dell'Ente			
2. Ricerca del Risultato Grado di Autonomia nella risoluzione di problemi tecnico-amministrativi max p. 15:			
A. Soluzioni problemi tecnico contabili max p. 7,50			
B. Soluzioni problemi tecnico fiscali e contributivi max p. 7,50			
3. Comportamento Professionale - Dinamismo relazionale max p. 10			
4. Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa max p. 20			
TOTALE			
DATA DI COMPILAZIONE:			

Il Valutato

Il Valutatore

Scheda per misurare il dinamismo relazionale del comportamento EQ già EP1

Compilata dal Direttore, Responsabile Unità Organizzativa, e Vicedirettore in assoluto anonimato

- A. Valuti la disponibilità a supportare la Sua attività lavorativa
- Positiva
Negativa
- B. Valuti la capacità a supportare situazioni critiche, per eccessivo carico di lavoro, riuscendo a mantenere inalterato il livello della prestazione
- Positiva
Negativa
- C. Valuti la capacità di attivarsi autonomamente per gestire e prevenire problemi e criticità sul lavoro.
- Positiva
Negativa

Compilata il.....

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Elevata Qualificazione, già EP2)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EQ, già EP2.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposto n. 1 unità di personale.

La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di **30 punti**. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione:

- obiettivo completamente realizzato p. 30;
- obiettivo quasi completamente realizzato p. 20;
- obiettivo realizzato per metà p. 15;
- obiettivo realizzato solo in parte p. 10;
- obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, alla qualità di Leadership, alle competenze manageriali e professionali dimostrate, ai comportamenti organizzativi, al Comportamento Professionale – Dinamismo Relazionale, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per un punteggio massimo di 70 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

II Parte (Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa).....max p. 30

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 80 a 100.....p. 30

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 60 a 79..... p. 20

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 40 a 59.....p. 10

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 20 a 39.....p. 5

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 0 a 19.....p. 0

III Parte (Qualità di Leadership).....max p. 10

1. Conseguire i risultati e far accadere le cose – Risultati in relazione a risorse utilizzate.....p. 5

Programmazione realizzata con le previsioni finanziarie indicate in BP.....p. 5

Programmazione realizzata con una variazione di bilancio per mancata copertura iniziale.....p. 3

Programmazione non realizzata o realizzata con + variazioni per mancata copertura iniziale.....p. 0

L'aggiunta di attività, rappresentata successivamente alla definizione di bilancio, legittima la variazione di bilancio con l'assegnazione del punteggio senza penalità.

2. Assumersi le proprie responsabilità nella declinazione: Capacità decisionale, ossia scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza e

complessità, stabilendo alternative possibili e valutando le conseguenze.....p. 5

Se riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta nel rispetto dei tempip. 5

Se riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta non rispettando dei tempi utili.....p. 3

Se non riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e non riferisce in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta non rispettando i tempi.....p. 0.

IV Parte (Competenze Manageriali e Professionali).....max p. 10

Riconoscere la capacità di agire delle persone, nella declinazione di sviluppo dei collaboratori.
Valorizzazione delle risorse umane.....max p. 5

1. Accoglimento a richiesta o proposta di partecipazione ad attività formative offerte a tutto il personale amm.vo in senso stretto.....p. 5
2. Accoglimento a richiesta, o proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto a più della metà del personale amm.vo in senso stretto.....p. 3
3. Accoglimento a richiesta o, proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto alla metà del personale amm.vo in senso strettop. 2,5
4. Accoglimento di richiesta, o proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto a meno della metà del personale amm.vo in senso stretto.....p. 2
5. Mancato accoglimento di richiesta, o nessuna proposta di partecipazione a corsi formativi.....p. 0

La pubblicazione del Bando di Mobilità Erasmus+ è considerata proposta di attività formativa a tutto il personale amm.vo.

Essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri collaboratori.....max p. 5

- A. Rinunciare ad almeno 1 benefit ove l'effettiva spettanza sia discrezionalmente determinata dall'interessato.....max p. 5
- B. Non rinunciare ad alcun benefit contrattualmente dovuto.....p. 0

V Parte (Comportamenti Organizzativi).....max p. 10

Per Comportamenti Organizzativi - Capacità di superare schemi consolidati nella declinazione di flessibilità, ossia disponibilità a lavorare/lavoro effettivo oltre l'orario d'ufficio, o nei giorni festivi, o di chiusura, o durante assenze dal servizio (Ferie, Festività, malattia, congedo straordinario, legge 104 ecc.)max p. 10

Nella sottomisura:

- A. Se sussiste disponibilità, e lavoro oltre l'orario o in gg festivi o di chiusura o di assenza dal servizio.....p. 10
- B. Se sussiste disponibilità, senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal servizio.....p. 5
- C. In assenza di disponibilità e senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal serviziop. 0

La disponibilità è utile anche se acquisita per le vie brevi nell'anno dal Direttore.

VI Parte (Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale).....max p. 5

Valutazione dal basso, da parte dei Funzionari in servizio.

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positiva.....p. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

VII Parte (Capacità di valutazione dei propri collaboratori, prescindendo dal punteggio assegnato).....max p. 5

- A. Differenziazione giudizi di valutazione del personale.....max p. 5

Differenziazione valutazione Operatori, già coadiutori.....max p. 3

- A. Giudizi tutti differenziatip. 3
- B. Giudizi solo per metà differenziati.....p. 1.50
- C. Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni.....p. 0

Differenziazione valutazioni Assistenti/Funzionari, già collaboratori.....max p. 2

- A. Giudizi tutti differenziati p. 2
- B. Giudizi solo per metà differenziati.....p. 1
- C. Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni.....p. 0

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI PERSONALE EQ già EP2 RESPONSABILE UNITÀ ORGANIZZATIVA max punti 30

NOME, COGNOME VALUTATO:	
CATEGORIA:	
AREA:	
STRUTTURA:	
VALUTATORE:	
ANNO DI VALUTAZIONE:	

DEFINIZIONE OBIETTIVI	
OBIETTIVI ASSEGNATI	
DESCRIZIONE ANALITICA	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	
MOTIVAZIONE	
PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
DATA DI COMPILAZIONE:	

PARTE II) QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....max p. 30

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa max p. 30			
TOTALE			

PARTE III) QUALITÀ DI LEADERSHIP.....max p. 10

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Risultati in relazione a risorse utilizzate max p. 5:			
a. Programmazione realizzata con le previsioni finanziarie indicate in BP..... p. 5. b. Programmazione realizzata con una variazione di bilancio per mancata copertura iniziale....p. 3 c. Programmazione non realizzata o realizzata con + variazioni per mancata copertura iniziale ...p. 0			
2. Capacità decisionale max p. 5			
a. Se riesce a valutare tra più alternative anche in condizione di stress e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere proposta nel rispetto dei tempi.....p. 5 b. Se riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere proposta non rispettando dei tempi utili.....p. 3 c. Se non riesce a valutare tra più alternative e non riferisce in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere proposta non rispettando i tempi.....p. 0			
TOTALE			

Descrizione Valutazione	Elemento di	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Valorizzazione delle Risorse Umane max p. 5:				
a. Accoglimento a richiesta e/o proposta di partecipazione ad attività formative offerte a tutto il personale amm.vo in senso strettop. 5				
b. Accoglimento a richiesta e/o proposta di partecipazione ad almeno un corso di formazione offerto a più della metà del personale amm.vo in senso strettop. 3				
c. Accoglimento a richiesta e/o proposta di partecipazione ad almeno un corso di formazione offerto alla metà del personale amm.vo in senso stretto...p. 2.5				
d. Accoglimento di richiesta e/o proposta di partecipazione ad almeno un corso di formazione offerto a meno della metà del personale amm.vo in senso stretto.....p. 2				
e. Mancato accoglimento di richiesta e/o nessuna proposta di partecipazione a corsi formativi.....p. 0				
2. Modello di integrità ed etica professionale per i propri collaboratori ...max p. 5:				
a. Rinunciare ad almeno 1 benefit ove l'effettiva spettanza sia discrezionalmente determinata.....p. 5				
b. Non rinunciare ad alcun benefit contrattualmente dovuto.....p. 0				
TOTALE				

PARTE V) COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI.....max p. 10

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Comportamento Organizzativo - Flessibilitàmax p. 10:			
a. Se sussiste disponibilità e lavoro oltre orario o in gg festivi o di chiusura o di assenza dal servizio.....p. 10			
b. Se sussiste disponibilità, senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal servizio.....p. 5			
c. In assenza di disponibilità e senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal servizio... p. 0			
TOTALE			

PARTE VI) COMPORAMENTO PROFESSIONALE – DINAMISMO RELAZIONALE.....max p. 5

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
Comportamento professionale – dinamismo relazionale max p. 5			
TOTALE			

PARTE VII) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI.....max p. 5

Descrizione Elemento di valutazione	Motivazione Punteggio	Punteggio Attribuito	CRITERI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI
1. Differenziazione Valutazione Personale max p. 5:			
A. Differenziazione valutazione Operatori, già Coadiutori.....max p. 3			
B. Differenziazione Valutazione Assistenti/Funzionari, già collaboratori...max p. 2			
TOTALE			

VALUTAZIONE COMPLESSIVA (da riportare in base ai risultati delle parti I) II) III) IV) V) e VI) della presente scheda

PUNTEGGIO TOTALE I	
PUNTEGGIO TOTALE II	
PUNTEGGIO TOTALE III	
PUNTEGGIO TOTALE IV	
PUNTEGGIO TOTALE V	
PUNTEGGIO TOTALE VI	
PUNTEGGIO TOTALE VII	
TOTALE	

NOTE

Il Valutato

Il Valutatore

Scheda per misurare il comportamento professionale dell'Area EQ già EP2 Responsabile dell'Unità Organizzativa

Valutazione dal basso (n. 9 Funzionari) in assoluto anonimato

- | | |
|---|----------|
| A. Capacità di Ascolto | Positiva |
| | Negativa |
| B. Capacità di incentivare la produttività sul lavoro | Positiva |
| | Negativa |
| C. Capacità di valorizzare i contributi, le preferenze e i tratti Professionali | Positiva |
| | Negativa |

Compilato il.....

Scheda soddisfazione

Nel complesso come giudica il Concerto:

Eccellente
Molto buono
Buono
Discreto insufficiente

Cosa le è piaciuto

Cosa non le è piaciuto

Quale è stato il livello di organizzazione dell'evento?

Estremamente organizzato
Molto organizzato
Abbastanza Organizzato
Non molto organizzato
Per nulla Organizzato

Il personale che l'ha accolta è stato cordiale e disponibile?

Estremamente cordiale e disponibile
Molto cordiale e disponibile
Abbastanza cordiale e disponibile
Non molto cordiale e disponibile
Per nulla cordiale e disponibile

Ritiene che la durata del concerto sia stata adeguata, o troppo lunga, o troppo breve?

Adeguata
Troppo lunga
Lunga
Troppo breve
Breve

Ulteriori suggerimenti
