Rep. N. 88 del 19/9/2016

IL DIRETTORE GENERALE EDUCAZIONE E RICERCA

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;*

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, e successive modificazioni ed integrazioni concernente la nuova denominazione e le nuove funzioni del Ministero per i beni e attività culturali, a norma dell'art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e successive modificazioni, concernente "*Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*";

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e successive modificazioni, recante "Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, concernente "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n.42 e successive modificazioni recante *"Codice dei beni culturali e del paesaggio*;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, recante "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196 e successive modificazioni, concernente *"Legge di contabilità e finanza pubblica"*;

VISTO il decreto ministeriale 10 giugno 2016 concernente la graduazione delle funzioni dirigenziali di livello non generale";

VISTO il decreto ministeriale 9 dicembre 2010, recante "*Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero per i beni e le attività culturali*";

VISTA la legge 6 novembre 2012, n.190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";

VISTA la legge 24 giugno 2013, n. 71, recante la nuova denominazione e le nuove funzioni del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, a norma dell'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

VISTO il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*";

VISTO il decreto legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106, recante "*Disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo*";

VISTO il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, concernente "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 agosto 2014, n. 171, recante "Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell'articolo 16, comma 4, del decreto legge 24 aprile 2014, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89", e in particolare l'articolo 13, comma 5, a norma del quale l'Istituto superiore per la conservazione ed il restauro è uno degli uffici dirigenziali di livello non generale nei quali si articola la Direzione generale Educazione e ricerca e l'articolo 30, comma 2 lettera b), che si riferisce al citato Istituto superiore;

VISTO il DPCM 22 settembre 2014, concernente "*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*";

VISTO il decreto ministeriale 27 novembre 2014 recante "*Disciplina dei criteri e delle procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali;*

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n.208, concernente "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016)*";

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n.209, concernente "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2016 e bilancio pluriennale per il triennio 2016-2018*";

VISTA la legge 7 agosto 2015, n.124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazione pubbliche*";

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, adottato con decreto ministeriale 23 dicembre 2015;

VISTO il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo";

VISTO il "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018" del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo";

VISTO il decreto ministeriale 23 gennaio 2016, n. 44 recante "Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell'articolo 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che ha altresì modificato il decreto ministeriale 27 novembre 2014 di "Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo"

VISTO il decreto ministeriale 13 aprile 2016, n. 201, concernente "Modifiche al decreto ministeriale 27 novembre 2014, recante 'Decreto di graduazione delle funzioni dirigenziali di livello non generale'

VISTO il decreto ministeriale 7 agosto 2015, con il quale è stato emanato l'Atto d indirizzo che ha individuato le priorità politiche del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo per l'anno 2016, con proiezione triennale 2015-2017;

VITO il decreto ministeriale 8 gennaio 2016, con il quale sono state assegnate ai titolari del Centri di responsabilità amministrativa, le risorse finanziarie per lo svolgimento dei propri compiti nonché per il conseguimento degli obiettivi strategici e strutturali consolidati in nota integrativa a legge di bilancio;

VISTA la Direttiva generale per l'azione amministrativa 2016, in corso di registrazione preso gli organi di controllo, emanata dal Ministro dei beni e delle attività culturali e del turismo il 12 settembre 2016, con la quale sono stati assegnati ai titolari del Centri di responsabilità amministrativa gli obiettivi strategici e strutturali ed i connessi obiettivi operativi per l'anno 2016;

CONSIDERATO che la citata direttiva prevede che i titolari dei Centri di responsabilità amministrativa avranno cura di predisporre entro 5 giorni dalla data di emanazione della Direttiva generale, le necessarie direttive di secondo livello e di assegnare alle strutture dipendenti, centrali e periferiche, gli obiettivi operativi funzionali al perseguimento degli obiettivi strategici e strutturali attribuiti al CRA, mediante le schede di cui al Sistema di misurazione e valutazione della performance;

RITENUTO pertanto necessario procedere all'emanazione della direttiva di secondo livello della Direzione Generale Educazione e Ricerca per l'anno 2016;

DISPONE

Con la presente direttiva sono assegnati ai titolari degli Uffici dirigenziali di livello non generale nei quali si articola la Direzione Generale Educazione e Ricerca, gli obiettivi operativi funzionali al

perseguimento degli obiettivi strategici e strutturali descritti nelle schede allegate, che formano parte integrante del presente atto (allegato 1).

Si allegano inoltre le e schede relative ai comportamenti organizzativi, modificate come disposto dalla circolare 4/2016 del Gabinetto del Ministro (all. 2-4)

Gli uffici dirigenziali di livello non generale ai quali si riferiscono gli obiettivi sono i seguenti:

- Servizio I della Direzione Generale Educazione e Ricerca - Ufficio Studi
- Istituto superiore per la conservazione ed il restauro (ISCR)
- Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e libraio (ICRCPAL)
- Opificio delle pietre dure (OPD)
- Istituto centrale per il catalogo e la documentazione (ICCD)
- Istituto centrale per la grafica (ICG)

Considerate le scadenze per il monitoraggio fissate al punto 6 della Direttiva generale, i dirigenti dei richiamati uffici dirigenziali di livello non generale relazionano in ordine allo stato di realizzazione degli obiettivi loro assegnati con le seguenti scadenze: **I e II quadrimestre 3 ottobre 2016**; **III quadrimestre 20 dicembre 2016.**

Si richiama l'attenzione sul rispetto dei predetti termini.

IL DIRETTORE GENERALE
Arch. Francesco Scoppola

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA VITTORIA MARINI CLARELLI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Servizio I- Ufficio studi**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Conoscenza e fruizione dei beni di settore	20	Accordi stipulati, elenchi attivati.	N. accordi conclusi/accordi programmati n. programmati 10 (target 70%)	Promuovere la conoscenza e la fruizione dei beni culturali attraverso accordi con l'Università, Enti di ricerca e il MAECI; predisporre i profili professionali ai fini degli elenchi previsti dalla legge 110/2014
Conoscenza e fruizione dei beni di settore	25	Programmi, corsi, eventi, di educazione al patrimonio.	Programmi, corsi, eventi di educazione al patrimonio realizzate/ corsi/eventi di educazione al patrimonio programmate n. programmati 8 Target 85 %	Coordinamento dei programmi dei Servizi Educativi attraverso il S'ED e organizzazione di corsi/eventi di educazione al patrimonio.
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali amministrativi	5	Rapporto	Realizzazione fisica 1	Predisposizione della relazione annuale sul contezioso della direzione generale e degli istituti afferenti
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA VITTORIA MARINI CLARELLI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Servizio I- Ufficio studi**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **GISELLA CAPPONI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto superiore per la conservazione e il restauro**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	30	Corsi di formazione	Raggiungimento della percentuale di gradimento valore 3 per l'80% dei docenti. Target 82% Conteggio dei corsi realizzati Target 9	Realizzazione dei corsi della scuola di Alta formazione dell'Istituto e avvio dei corsi presso la Scuola di Matera
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	20	Restauri, ricerche e eventi di diffusione dei risultati	Restauri, ricerche e eventi realizzati/restauri ricerche e eventi programmati n. programmati 50 Target 85%	Svolgere attività di ricerca, sviluppo e diffusione di nuove metodologie di conservazione nell'ambito di interventi dell'istituto
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30 (giorni)	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **GISELLA CAPPONI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto superiore per la conservazione e il restauro**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

.....

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

.....

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA LETIZIA SEBASTIANI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per la conservazione del patrimonio archivistico e libraio**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	30	Corsi di formazione	Raggiungimento della percentuale di gradimento valore 3 per l'80% dei docenti. Target 82% Conteggio dei corsi realizzati Target 5	Realizzazione dei corsi della scuola di Alta formazione dell'Istituto
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	20	Restauri, ricerche, sopralluoghi e eventi di diffusione dei risultati	Restauri, ricerche, sopralluoghi e eventi realizzati/restauri ricerche e eventi programmati n. programmati 50 Target 85%	Svolgere attività di ricerca, sviluppo e diffusione di nuove metodologie di conservazione nell'ambito di interventi dell'istituto
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30 (giorni)	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA LETIZIA SEBASTIANI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per la conservazione del patrimonio archivistico e librario**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

.....

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

.....

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARCO CIATTI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Opificio delle pietre dure**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	30	Corsi di formazione	Raggiungimento della percentuale di gradimento valore 3 per l'80% dei docenti. Target 82% Conteggio dei corsi realizzati Target 26	Realizzazione dei corsi della scuola di Alta formazione dell'Istituto e di corsi di formazione internazionale
Tutela e valorizzazione dei beni di settore	20	Restauri, ricerche e eventi di diffusione dei risultati	Restauri, ricerche e eventi realizzati/restauri ricerche e eventi programmati Target 85%	Svolgere attività di ricerca, sviluppo e diffusione di nuove metodologie di conservazione nell'ambito di interventi dell'istituto
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30 (giorni)	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARCO CIATTI**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Opificio delle pietre dure**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **LAURA MORO**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per il catalogo e la documentazione**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Tutela beni di settore	30	Incremento utenti	Numero nuovi utenti dei sistemi informativi/Utenti dell'anno 2015 Target +4%	Gestione ed estensione dei sistemi SIGECWEB e SAGID, implementazione del Catalogo generale dei beni culturali e dell'Archivio fotografico on-line
Conoscenza e fruizione dei beni di settore	20	Corsi di formazione e educazione al patrimonio culturale.	Corsi di formazione/-educazione al patrimonio realizzati/ corsi di educazione al patrimonio programmati Programmato 4 Target 85 %	Svolgere attività didattiche, formative e informative sul patrimonio culturale anche in collaborazione con Università, enti di ricerca e MAECI
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **LAURA MORO**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per il catalogo e la documentazione**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

.....

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

.....

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA ANTONELLA FUSCO**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per la grafica**

SCHEDA OBIETTIVI				
Linea di attività CONTROLLO DI GESTIONE	**Peso**	**Prodotto**	**Indicatore di Servizio/prodotto**	**OBIETTIVO OPERATIVO**
Conoscenza e fruizione dei beni di settore	20	Iniziative di accessibilità	Iniziative di accessibilità programmate/ iniziative di accessibilità realizzate n. programmati 5 Target 85%	Favorire l'accessibilità ai luoghi della cultura aperti al pubblico da parte dei fruitori con esigenze specifiche
Conoscenza e fruizione dei beni di settore	30	Corsi e eventi di educazione al patrimonio culturale.	corsi/eventi di educazione al patrimonio programmati/ corsi/eventi di educazione al patrimonio realizzati n. programmati 50 Target 85 %	Svolgere attività didattiche, formative e informative sul patrimonio culturale anche in collaborazione con Università, enti di ricerca e MAECI
Programmazione e bilancio	5	Emissione titoli di spesa (impegni, pagamenti)	Tempestività dei pagamenti (calcolo medio ponderato di pagamento delle fatture previsto entro 30 gg. dal ricevimento della fattura stessa) Target 30	Attuare tutte le iniziative necessarie per garantire il rispetto dei termini previsti per i pagamenti da effettuare ai fornitori di beni e servizi.
Affari generali e amministrativi	10	Adempimenti connessi al programma triennale della trasparenza e integrità	n. adempimenti interventi realizzati/n. adempimenti previsti dal programma Target 90%	Azioni volte all'aggiornamento e all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità.
Affari generali e amministrativi	**10**	Adempimenti connessi ai fini dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	n. adempimenti interventi realizzati/ n. adempimenti programmati nel piano Target 90%	Adempimenti per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Totale	**75**			

IL VALUTATO
DIRIGENTE

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI (II FASCIA) - ANNO 2016
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: **MARIA ANTONELLA FUSCO**
DATA 19 SETTEMBRE 2016

CRA: DIREZIONE GENERALE
EDUCAZIONE E RICERCA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA: **Istituto centrale per la grafica**

SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
Comportamenti organizzativi	**Peso**
1. Problem solving	10
2. Capacità e contributo organizzativo	10
3. Integrazione personale nell'organizzazione	5
Totale	**25**

NOTE

IL VALUTATO
DIRIGENTE

.....

IL VALUTATORE
DIRETTORE GENERALE

.....

All.1

I descrittori per il **problem solving:**

Livello	Descrittore	Punteggio
Critico	Il valutato quasi mai appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	0
Basso	Il valutato ha dimostrato una sufficiente capacità di risolvere i problemi che vengono posti alla sua unità, anche se non sempre appare in grado di identificare la soluzione più adeguata e di anticipare le implicazioni della soluzione adottata.	0,6
Medio	Il valutato è in grado di identificare la soluzione più adeguata ai problemi che vengono posti alla sua unità e di adottare gli interventi interni alla struttura necessari per assicurare il pieno funzionamento della soluzione prescelta.	0,8
Alto	Il valutato è in grado di identificare in modo autonomo e anticipativo i problemi di interesse della propria unità organizzativa, di individuare la soluzione più adeguata per tali problemi e di suggerire e mettere in atto gli interventi (riorganizzazione delle attività, proposta di innovazioni normative) necessari per adottare tale soluzione.	1,0

Elencazione non esaustiva delle tematiche prese in considerazione nell'ambito del comportamento dirigenziale:

- Contributo personale all'attuazione della riforma;
- Promozione del cambiamento all'interno della struttura;
- Imparzialità nella gestione del personale e nell'azione amministrativa;
- Gestione degli scioperi;
- Procedimenti disciplinari;
- etc….

Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

All.1

Dott.ssa / Dott.
Anno - Direzione generale

SCHEDA AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

1. Problem solving

1.a. Ho promosso i seguenti fattori di innovazione e cambiamento all'interno dell'organizzazione:

1.b. Ho avviato il seguente progetto complesso di rilevante importanza per il proseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione:

1.c. Ho concluso i seguenti accordi con portatori di interessi non coincidenti:

1.d. Ritengo di dover proporre i seguenti elementi oggettivi, che considero rilevanti ai fini della valutazione finale:

1.e. Ritengo di avere le seguenti capacità di risolvere le problematiche complesse connesse all'attività svolta, individuando le soluzioni più adeguate, di aver contribuito all'attuazione della riforma e di aver gestito il personale, gli scioperi e i procedimenti disciplinari:

insufficientemente ☐

sufficientemente ☐

mediamente ☐

ottimamente ☐

1.f. Ritengo, conclusivamente, di possedere le caratteristiche di cui al descrittore corrispondente al livello _____, in quanto:

All.2

I descrittori per il **contributo organizzativo:**

Livello	Descrittore	Punteggio
Critico	Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che frequentemente ha generato delle disfunzioni. Il clima organizzativo interno all'unità presenta numerose criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività. Il valutato non ha svolto le previste 2 verifiche mensili sulla presenza in servizio del personale da trasmettere entro 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV, al fine di assicurare il rispetto degli obblighi connessi alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del Dlgs 165/2001. Non ha sovrainteso al corretto espletamento delle attività da parte del personale stesso, nonché al rispetto delle norme del Codice di comportamento. Il valutato ha posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendosi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale. Sono stati rilevati più di due esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale.	0
Basso	Il valutato ha organizzato la propria unità in modo che solo raramente ha generato delle disfunzioni, peraltro, non rilevanti. Il clima organizzativo interno all'unità presenta alcune criticità, dovute a una leadership non sempre adeguata e/o alle difficoltà di programmazione di alcune attività. Il valutato, nel rispetto degli obblighi connessi alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del Dlgs 165/2001, per quanto attiene al controllo della presenza in servizio del personale assegnato ha effettuato 1 verifica mensile trasmessa oltre 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV. Ha sovrainteso all'espletamento delle attività da parte del personale stesso, nonché al rispetto delle norme del Codice di comportamento. Il valutato ha posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendosi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale. Sono stati rilevati due esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale.	0,6
Medio	Il valutato ha organizzato la sua unità in un modo che non presenta particolari disfunzioni; il clima organizzativo è complessivamente positivo. La sua leadership è adeguata e le sue capacità di programmazione e controllo consentono una corretta ripartizione dei carichi di lavoro all'interno della struttura. Il valutato, nel rispetto degli obblighi connessi alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del Dlgs 165/2001, per quanto attiene al controllo della presenza in servizio del personale assegnato ha effettuato 1 verifica mensile trasmessa entro 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV. Ha sovrainteso al corretto espletamento delle attività da parte del personale stesso, nonché al rispetto delle norme del Codice di comportamento. Il valutato ha posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendosi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale. E' stato rilevato un esposto, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronuncia in sede giurisdizionale.	0,8
Alto	Il valutato ha messo in atto tutti gli atti organizzativi necessari ad assicurare il funzionamento efficiente ed efficace della propria unità organizzativa. Utilizza efficacemente il sistema di monitoraggio e di valutazione del personale del Ministero, per verificare l'effettiva attuazione dei programmi di attività e per individuare le responsabilità individuali correttamente. Il clima organizzativo è positivo. La sua leadership è indiscussa all'interno dell'unità. Il valutato assicura, nel rispetto degli obblighi connessi alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del Dlgs 165/2001, il controllo della presenza in servizio del personale assegnato, ha effettuato, salvo impossibilità oggettive esplicitate al valutatore, almeno 2 verifiche mensili e le ha trasmesse entro 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV. Ha sovrainteso al corretto espletamento delle attività da parte del personale stesso, nonché al rispetto delle norme del Codice di comportamento. Il valutato ha posto in essere le attività volte a garantire la corretta e tempestiva gestione delle relazioni sindacali, attenendosi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale. Non sono stati rilevati esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive, nè tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale.	1,0

Il punteggio riconducibile al singolo livello potrà riportare una valutazione intermedia qualora risulti conseguito un solo descrittore.

All.2

Dott.ssa / Dott.
Anno - Direzione generale

SCHEDA AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

2. Capacità e contributo organizzativo e di gestione delle risorse

2.a. Ho avviato le seguenti iniziative di ……complessivamente da ….. dipendenti:

2.b. Ho utilizzato le seguenti modalità di utilizzazione delle risorse assegnate, allo scopo di garantire il conseguimento delle priorità politiche e degli obiettivi istituzionali attraverso l'attenzione di concreti programmi di attività:

2.c. Ho avviato …….di controllo di gestione le seguenti attività di elaborazione e sviluppo di indicatori e procedure per il monitoraggio continuo dell'attività dell'Amministrazione, raggiungendo i risultati di incremento di efficienza delle attività, fase di seguito indicata:

2.d. Ritengo di dover proporre i seguenti elementi oggettivi, che considero rilevanti ai fini della valutazione finale:

2.e Nel rispetto degli obblighi connessi alla responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 del Dlgs 165/2001, per il controllo della presenza in servizio del personale assegnato:

- non ho svolto le previste due verifiche mensili ☐
- ho svolto una verifica mensile, trasmessa oltre i 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV ☐
- ho svolto una verifica mensile, trasmessa entro 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV ☐
- ho svolto le previste due verifiche mensili, trasmesse entro 5 giorni, a mezzo e-mail, al Segretario generale e per conoscenza all'OIV ☐
- a causa di impossibilità oggettive esplicitate al valutatore non ho potuto svolgere le previste due verifiche mensili ☐

Il punteggio riconducibile al singolo livello potrà riportare una valutazione intermedia qualora risulti conseguito un solo descrittore.

All.2

2.f Ho gestito in maniera corretta e tempestiva le relazioni con le OO.SS, attenendomi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale:

ho posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendomi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale, ma sono stati rilevati più di due esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale. ☐

ho posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendomi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale, ma sono stati rilevati due esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale. ☐

ho posto in essere le attività volte a garantire la corretta gestione delle relazioni sindacali, attenendomi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale, ma è stato rilevato un esposto, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive o tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronuncia in sede giurisdizionale. ☐

ho posto in essere le attività volte a garantire la corretta e tempestiva gestione delle relazioni sindacali, attenendomi agli accordi stipulati a livello nazionale e locale. Non sono stati rilevati esposti, con accertamento di responsabilità del dirigente, mediante visite ispettive, nè tramite l'esito del ricorso ad un tavolo superiore di conciliazione o pronunce in sede giurisdizionale. . ☐

.

2.g. Ritengo, conclusivamente, di possedere le caratteristiche di cui al descrittore corrispondente al livello , in quanto:

Il punteggio riconducibile al singolo livello potrà riportare una valutazione intermedia qualora risulti conseguito un solo descrittore.

All. 3

I descrittori per **l'integrazione nell'organizzazione:**

Livello	Descrittore	Punteggio
Critico	Il valutato non opera sufficientemente all'interno dei gruppi di lavoro del Ministero in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello governativo. Sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni al Ministero, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il valutato non ha rispettato i tempi per le risposte alle richieste o ai solleciti degli Uffici del ministero e dei soggetti esterni all'Amministrazione, fatti salvi i tempi stabiliti per i procedimenti amministrativi, maturando un ritardo superiore ai 30 giorni dalla scadenza.	0
Basso	Il valutato non opera abbastanza positivamente all'interno dei gruppi di lavoro del Ministero in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello governativo. Solo raramente sono emersi problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni al Ministero, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il valutato non ha rispettato i tempi per le risposte alle richieste o ai solleciti degli Uffici del ministero e dei soggetti esterni all'Amministrazione, fatti salvi i tempi stabiliti per i procedimenti amministrativi, dando riscontro oltre i 15 giorni dalla scadenza.	0,6
Medio	Il valutato opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro del Ministero in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello governativo. Non sono stati segnalati problemi nei rapporti interpersonali con colleghi, soggetti esterni al Ministero, che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, e/o altri interlocutori abituali. Il valutato non ha rispettato i tempi per le risposte alle richieste o ai solleciti degli Uffici del ministero e dei soggetti esterni all'Amministrazione, fatti salvi i tempi stabiliti per i procedimenti amministrativi, dando riscontro entro 15 giorni dalla scadenza.	0,8
Alto	Il valutato opera positivamente all'interno dei gruppi di lavoro del Ministero in cui è inserito ed in occasione di azioni di coordinamento a livello governativo. In tali circostanze, spesso appare in grado di attenuare conflitti generati da altri soggetti. E' in grado di attivare in modo del tutto autonomo rapporti positivi con colleghi, soggetti esterni al Ministero che costituiscono utenti dell'attività svolta dal valutato, altri interlocutori abituali. Il valutato rispetta i tempi di risposta alle richieste o ai solleciti degli Uffici del ministero e dei soggetti esterni all'Amministrazione.	1,0

All. 3

Dott.ssa / Dott.
Anno - Direzione generale

SCHEDA AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

3. Integrazione personale nell'organizzazione

3.a. Ho posto in essere le seguenti iniziative finalizzate allo sviluppo delle risorse umane, professionali ed organizzative assegnate:

3.b. Ritengo di dover proporre i seguenti elementi oggettivi, che considero rilevanti ai fini della valutazione finale:

3.c Rispetto dei tempi per le risposte alle richieste o ai solleciti degli Uffici del ministero e dei soggetti esterni all'Amministrazione, fatti salvi i tempi stabiliti per i procedimenti amministrativi:

ritardo oltre 30 giorni dalla scadenza ☐

ritardo oltre 15 giorni dalla scadenza ☐

ritardo entro 15 giorni dalla scadenza ☐

rispetto dei tempi di risposta dalla scadenza ☐

3.c. Ritengo, conclusivamente, di possedere le caratteristiche di cui al descrittore corrispondente al livello _____, in quanto: