

# NUCLEI DI VALUTAZIONE E FUNZIONI DEGLI ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

---

---

**II EDIZIONE - Settembre – Novembre 2021**



modalita' telematica

## DIREZIONE

### Tommaso Agasisti



Professore Ordinario presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano, dove insegna Public Management nella Laurea Magistrale di Management Engineering. E' Associate Dean for Internationalization, Quality and Services presso il MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business. Svolge attività di ricerca sul tema della valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al settore scolastico e universitario.

È autore di oltre 50 pubblicazioni su riviste accademiche internazionali, nonché di numerosi articoli e capitoli di libro a diffusione nazionale ed internazionale.

Per il quinquennio 2014/2019, è stato componente del Comitato Provinciale di Valutazione del Sistema scolastico della Provincia Autonoma di Trento.

### Emanuela Stefani



Direttore della CRUI e della Fondazione CRUI. È esperta di valutazione e management della didattica e del sistema universitario. Si occupa da tempo di progettare percorsi di Alta Formazione destinati alla comunità universitaria. Fa parte di numerosi Nuclei di Valutazione e Consigli Scientifici. È responsabile di processi di aggregazione e negoziazione per importanti settori del Sistema Universitario, quali le risorse elettroniche e le ICT. Rappresenta il Sistema Universitario Italiano in numerosi consessi internazionali.

### Maria Bergamin



Membro del Nucleo di Valutazione dell'Università di Trento dal 2013, dal 2015 ne è la Presidente. Componente del Nucleo di Valutazione dell'Università Ca' Foscari Venezia dal 1995; Presidente dello stesso dal 2001 al 2013. Ha svolto attività di Valutazione in numerosi Nuclei di Enti Pubblici territoriali. Dal gennaio 1999 al 2004 è stata nominata, con Decreto del Ministro dell'Interno, componente dell'Osservatorio sulla Finanza e Contabilità degli Enti Locali. Dal 2004 al 2011 è stata responsabile della Scuola Nazionale di Metodologia della Ricerca dell'Accademia Italiana di Economia Aziendale. In qualità di Professore Ordinario di Economia Aziendale ha svolto, a Ca' Foscari, attività di formazione in corsi di laurea, di master, di dottorato sui temi della pianificazione, programmazione e controllo. Su tali temi ha pubblicato, su testate prestigiose, numerosi saggi. Esperta di valutazione delle performance nella pubblica amministrazione.



# INTRODUZIONE

In questo percorso formativo si affronteranno le tematiche che i componenti dei NdV/OIV devono conoscere per svolgere con competenza il loro ruolo, utilizzando anche case study per gli approfondimenti.

L'evoluzione dell'attività di tali organismi è stata differente nelle università rispetto alle altre amministrazioni pubbliche, tuttavia la normativa che regola l'attività degli uni e degli altri discende dalla disciplina generale che regola la funzione pubblica ed è quindi valida per ogni amministrazione. Di conseguenza sono stati necessari degli adattamenti, in funzione delle specificità di gestione degli atenei, su iniziativa del MUR e con interventi di ANVUR.

L'attribuzione delle funzioni di OIV ai Nuclei di Valutazione nelle Università, attuata dalla legge 240 del 2010, ha suscitato delle resistenze sul piano culturale perché si è ritenuto ci fosse una autentica dicotomia tra le funzioni dei NdV e quelle degli OIV in quanto i primi sono indirizzati alla valutazione delle attività centrali degli atenei (didattica, ricerca, terza missione), mentre i secondi sono rivolti alla valutazione delle attività di supporto messe in atto dalla struttura burocratico-amministrativa.

Il percorso formativo si propone di mettere in luce, attraverso la lettura dell'evoluzione storica dei suddetti organi, gli elementi che in realtà li accomunano e l'utilità, per il buon funzionamento delle università, degli strumenti di gestione ai quali gli OIV rivolgono l'attenzione, nella loro attività di valutazione.

# DESTINATARI

Componenti Nuclei di Valutazione, OIV e Uffici di supporto.



## DATE E ORARI

### **I modulo: sett./ott. 2021**

16 settembre: 15.00 – 17.00  
20 settembre: 15.00 – 17.00  
22 settembre: 15.30 – 17.30  
28 settembre: 09.30 – 11.30  
29 settembre: 15.00 – 17.00  
4 ottobre: 10:00 – 12:00

### **II modulo: ottobre 2021**

13 ottobre: 14.30 – 17.30  
18 ottobre: 14.30 – 17.30

### **III modulo: novembre 2021**

2 novembre: 14:00 – 17:00  
4 novembre: 14:00 – 17:00  
8 novembre: 14:30 – 16:30  
11 novembre: 14:30 – 16:30  
15 novembre: 14:00 – 17:00



## MODULO 1

DOTT.SSA MARTINA NARDO

### Giovedì 16 settembre

15.00 – 17.00

- Evoluzione storica dei NdV dal momento della costituzione ai giorni nostri e introduzione degli OIV;
- Punti di contatto e differenze nelle applicazioni al sistema universitario.

### Mercoledì 22 settembre

15.30 – 17.30

- Il controllo di gestione inteso come strumento indispensabile per una gestione efficace ed efficiente nelle amministrazioni pubbliche;
- Assegnazione di un caso di studio.

### Martedì 28 settembre

9.30 – 11.30

Discussione del caso di studio.



# MODULO 1

## DOTT. ANDREA ERRI

### Lunedì 20 settembre

15.00 – 17.00

- Il piano strategico: elementi essenziali, raccordo con AQ, analisi di caso;
- Assegnazione di un caso di studio.

### Mercoledì 29 settembre

15.00 – 17.00

- Discussione del caso di studio;
- Il piano integrato: soggetti, processo, elementi essenziali di contenuto;
- Assegnazione di un caso di studio.

### Lunedì 4 ottobre

10.00 – 12.00

Discussione del caso di studio.



## MODULO 2

### PROF. TOMMASO AGASISTI

#### **Mercoledì 13 ottobre**

**14.30 – 17.30**

- Analisi delle modalità di fissazione di obiettivi-indicatori e target;
- Strumenti per la valutazione della didattica, ricerca e terza missione;
- Esempi pratici di indicatori e target di Direzioni e di Dipartimenti e assegnazione di un caso di studio.

#### **Lunedì 18 ottobre**

**14.30 – 17.30**

- Discussione del caso di studio;
- Caratteristiche che devono essere soddisfatte da un buon SMVP.



## MODULO 3

### ING. ALBERTO SCUTTARI

#### **Martedì 2 novembre**

**14:00 – 17:00**

- Il processo di controllo con l'attribuzione delle responsabilità di risultato ad attività e dirigenti;
- Analisi della Relazione della Performance e Validazione della Relazione;
- Criteri di redazione del Piano delle audizioni e modalità di conduzione delle stesse;
- Esempi pratici e assegnazione di un caso di studio.

#### **Giovedì 4 novembre**

**14:00 – 17:00**

- Discussione del caso di studio;
- AVA e controllo di gestione si integrano.





## MODULO 3

### PROF.SSA MARIA BERGAMIN

#### Lunedì 8 novembre

14:30 – 16:30

- La Valutazione della Performance Individuale;
- Esempi pratici e assegnazione di un caso di studio.

#### Giovedì 11 novembre

14:30 – 16:30

- Discussione del caso di studio;
- La Valutazione della Performance Organizzativa nelle Università;
- Esempi pratici e assegnazione di un caso di studio.

#### Lunedì 15 novembre

14:00 – 17:00

- Discussione del caso di studio;
- La proposta di valutazione del Direttore Generale;
- Esempio pratico e considerazioni finali.



**DOCENTI**

## **TOMMASO AGASISTI**

Professore Ordinario presso il Dipartimento di Ingegneria Gestionale del Politecnico di Milano, dove insegna Public Management nella Laurea Magistrale di Management Engineering. È Associate Dean, International presso il MIP Politecnico di Milano Graduate School of Business. Svolge attività di ricerca sul tema della valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al settore scolastico e universitario. È autore di oltre 100 pubblicazioni su riviste accademiche internazionali, nonché di numerosi articoli e capitoli di libro a diffusione nazionale ed internazionale. È componente del Consiglio di Amministrazione del Politecnico di Milano, ed è stato componente del Nucleo di Valutazione di numerosi atenei statali e non statali.

## **MARIA BERGAMIN**

Membro del Nucleo di Valutazione dell'Università di Trento dal 2013, dal 2015 ne è la Presidente. Componente del Nucleo di Valutazione dell'Università Ca' Foscari Venezia dal 1995; Presidente dello stesso dal 2001 al 2013. Ha svolto attività di Valutazione in numerosi Nuclei di Enti Pubblici territoriali. Dal gennaio 1999 al 2004 è stata nominata, con Decreto del Ministro dell'Interno, componente dell'Osservatorio sulla Finanza e Contabilità degli Enti Locali. Dal 2004 al 2011 è stata responsabile della Scuola Nazionale di Metodologia della Ricerca dell'Accademia Italiana di Economia Aziendale. In qualità di Professore Ordinario di Economia Aziendale ha svolto, a Ca' Foscari, attività di formazione in corsi di laurea, di master, di dottorato sui temi della pianificazione, programmazione e controllo. Su tali temi ha pubblicato, su testate prestigiose, numerosi saggi. Esperta di valutazione delle performance nella pubblica amministrazione.

## **ANDREA ERRI**

Ricopre da maggio 2017 il ruolo di Direttore Generale, Amministrazione Finanza e Controllo e Marketing della Fondazione Teatro La Fenice di Venezia. Dal 2015 al 2016 è stato Direttore Generale presso l'Università Stranieri di Siena, e in precedenza ha ricoperto per 14 anni l'incarico di direttore dei servizi amministrativi e delle risorse umane presso la Fondazione Giorgio Cini di Venezia. Dal 2010 al 2018 è stato presidente e legale rappresentante dell'Università Internazionale dell'Arte di Venezia, ente di formazione nel settore del restauro. Insegna a contratto Gestione dei Beni Culturali e project management delle attività culturali presso l'Università Ca' Foscari di Venezia. Ha scritto inoltre una decina di pubblicazioni riferite al settore della formazione professionale per adulti e formazione formatori.



## MARTINA NARDO

È Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza dell'Università Ca' Foscari Venezia dal 2004. Ha conseguito il Dottorato di ricerca presso l'Università Ca' Foscari, specializzandosi nell'applicazione del controllo di gestione negli atenei. Ha diretto l'Ufficio Controllo di Gestione dell'Università Ca' Foscari e collaborato con il Comune di Venezia all'applicazione del controllo di gestione e all'introduzione della contabilità analitica. È stata cultore di materie economico-aziendali presso la stessa università e collaborato ad attività didattiche del corso di Programmazione e Controllo. Ha partecipato in qualità di docente a numerosi corsi di formazione professionale nel contesto universitario e presso enti locali sulle tematiche inerenti la gestione per obiettivi e i sistemi contabili.

## ALBERTO SCUTTARI

Presidente del CODAU dal 2020 e Direttore Generale dell'Università degli Studi di Padova dal 2017. È stato precedentemente Direttore Generale dell'Università Ca' Foscari Venezia dal 2010 al 2016. Componente della Commissione paritetica alloggi e residenze universitarie di cui alla legge 338/2000 istituita presso la Cassa Depositi e Prestiti SpA, è stato componente dell'Osservatorio Nazionale per il Diritto allo Studio Universitario. È esperto di Sistemi organizzativi e di Business Process Reengineering, nonché di Public Procurement e di Project Financing. Ha ricoperto incarichi di Direzione Generale e di Amministratore Delegato in Enti pubblici e privati, dove ha maturato profonda esperienza nel campo della gestione delle Risorse Umane. Ha conseguito il Dottorato di Ricerca presso l'Università di Padova, dove è Cultore della materia, e l'Executive Master of Business Administration presso la School of Management dell'Università Bocconi. È autore di pubblicazioni nel campo del Public Procurement e del diritto allo studio universitario.



# INFORMAZIONI SUL PERCORSO FORMATIVO

## MATERIALE DIDATTICO

Il materiale didattico\* utilizzato durante il percorso formativo verrà reso disponibile ai partecipanti in formato elettronico.

## DOCUMENTAZIONE RILASCIATA

Sarà inviato un attestato di frequenza tramite email.\*\*

## MODALITA' TELEMATICA

Per collegarsi in modalità telematica verrà utilizzato Microsoft Teams. Ovviamente ogni iscritto avrà la possibilità di effettuare un unico collegamento.

Per seguire il corso in modalità telematica è sufficiente un browser web, oltre alla strumentazione che di solito viene utilizzata per una normale videochiamata. Per chi utilizza sistemi MAC sarà necessario scaricare l'App gratuita. Ogni ulteriore informazione è disponibile al seguente indirizzo <https://aka.ms/JoinTeamsMeeting>

Il link di Microsoft Teams con le istruzioni per accedere all'aula virtuale verrà inviato tramite e-mail uno o due giorni prima dell'evento formativo. Se il giorno prima dell'inizio dell'attività formativa non dovesse ancora essere pervenuto, vi preghiamo di verificare nella cartella spam o posta indesiderata. In caso di problemi potete contattarci all'indirizzo e-mail: [seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it)

(\* ) Attenzione: l'attività formativa e il materiale relativo sono di proprietà della Fondazione CRUI e del MIP. Tutto il materiale didattico utilizzato durante il corso è protetto dal diritto d'autore. Tutti i diritti sono riservati. È possibile utilizzare il materiale solo per uso personale; si precisa che è fatto divieto assoluto di effettuare qualsiasi tipo di registrazione del corso, sonora, fotografica o filmica, ivi incluse registrazioni digitali e registrazioni con cellulari, tablets e smartphones o altro strumento. L'utente, responsabile della segretezza del link di accesso al corso e titolare (per effetto dell'iscrizione al corso) di un diritto personale e non cedibile di accesso al corso, si impegna a non far utilizzare e/o visionare, in nessun modo, i servizi a terzi, astenendosi dal compiere ogni atto che leda i diritti di esclusiva e di proprietà della Fondazione CRUI e del MIP. In caso di violazione dei prescritti obblighi, il contratto si intenderà risolto di diritto e la Fondazione CRUI e il MIP, oltre alla misura di intervento immediato consistente nell'esclusione dalla partecipazione dell'Utente, potranno comunque agire giudizialmente a tutela dei propri diritti, ivi compreso il risarcimento dei danni patiti. Le richieste di invii del materiale didattico che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione dell'attività formativa avranno un costo di €15,00 (+ iva se dovuta).

(\*\*) Si prega di verificare di aver ricevuto l'attestato e, in caso contrario, di darne immediata comunicazione all'indirizzo email [seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it). Le richieste di invii degli attestati che perverranno alla Fondazione CRUI dopo un anno dall'erogazione del corso avranno un costo di €15,00 ad attestato (+ iva se dovuta).



## INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

### INTERO PERCORSO FORMATIVO

**€ 2750,00**

(+IVA se dovuta\*)

### SINGOLO MODULO

**€ 1100,00**

(+IVA se dovuta\*)

---

\*Si ricorda, ai fini dell'applicazione dell'Imposta sul Valore Aggiunto che, in virtù dell'art. 14 comma 10 della L. 537/1993, i pagamenti eseguiti dagli enti pubblici sono esenti IVA ex art. 10 DPR 633/72. Negli altri casi trova applicazione l'IVA con aliquota ordinaria al 22%

### ISCRIZIONE

Per registrarsi al percorso formativo occorre compilare il modulo online pubblicato sul sito della Fondazione CRUI: <https://www.fondazionecruai.it/argomenti/corsi-e-seminari/>

(Per verificare la disponibilità di posti si suggerisce di consultare il modulo di iscrizione online, dove sono riportati i posti disponibili in tempo reale.)



# CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

## DOMANDA DI ISCRIZIONE

La domanda di iscrizione impegna l'Università/Partecipante richiedente al pagamento della relativa quota. Si ricorda che il versamento della quota di partecipazione dovrà essere effettuato a 30 giorni dalla data della fattura, che verrà emessa dalla PIU' S.r.l. quando l'attività formativa sarà confermata. L'iscrizione è intesa valida qualora l'iscritto/a oppure l'Ateneo/Ente sia in regola con i pagamenti di eventuali iscrizioni passate. Qualora la PIU' Srl riscontri un'irregolarità, sarà inviato un avviso e si procederà alla cancellazione dell'iscrizione.

## DATI PER LA FATTURAZIONE

Per la fatturazione verranno utilizzati i dati inseriti all'atto della registrazione online. Si prega, quindi, di specificare nel campo NOTE se TEMPORANEAMENTE mancano dei dati, onde evitare che sia emessa la fattura! In ogni caso, i dati mancanti dovranno pervenire all'indirizzo [seminari@fondazionecrui.it](mailto:seminari@fondazionecrui.it) nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre due settimane prima dell'erogazione dell'attività formativa.

Riguardo la fatturazione elettronica, si specifica che il CODICE UNIVOCO è OBBLIGATORIO, mentre il CIG e il n. di BUONO D'ORDINE sono necessari solo ed esclusivamente se per la vostra amministrazione è essenziale inserirli nella fattura elettronica. Quindi, si prega di verificare con la propria amministrazione se vanno riportati in fattura elettronica e, in caso affermativo, di inserire i dati necessari nel modulo di iscrizione. Se i dati, invece, non sono necessari riportare nei campi in cui vengono richiesti "non necessari". In presenza di più iscrizioni dalla stessa Università o Ente, con gli stessi dati amministrativi o riferite allo stesso ordine verrà emessa un'unica fattura.

Qualora siano necessarie fatture distinte si invita a scriverlo nelle note del modulo di registrazione.

## BUONI D'ORDINE

Gli eventuali buoni d'ordine emessi dovranno essere intestati a:

**BUONO D'ORDINE**

**PIU' S.r.l.**

**Via Montello 30 - 00195 Roma**

**P.IVA e C.F. 08857861002**

N.B.: Qualora i buoni d'ordine dovessero essere emessi per più persone, si fa presente che comunque verranno presi in considerazione solo coloro che risulteranno iscritti online. Al fine di evitare disguidi, si invita ad assicurarsi che gli interessati abbiano effettuato l'iscrizione online.



# CONDIZIONI AMMINISTRATIVE

## AUTOCERTIFICAZIONI

Si invita a non inviare modulistica personalizzata. Si fa presente che, se necessario, la PIU' Srl è disponibile a fornire le autocertificazioni previste dalla legge per le procedure di acquisto da parte della Pubblica Amministrazione.

A tal fine, sarà possibile richiederle tramite indirizzo e-mail [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it) oppure tramite PEC [piu.srl@pec.it](mailto:piu.srl@pec.it)

Si evidenzia, tuttavia, che tali richieste dovranno pervenire PRIMA e NON OLTRE l'emissione della fattura e la partecipazione all'attività formativa. Inoltre, si specifica che in nessun caso verranno compilati moduli personalizzati né tantomeno si effettueranno registrazioni su database o qualsivoglia altra procedura interna stabilita dagli atenei/enti che richiedono l'iscrizione ai percorsi formativi. Gli atenei/enti, nell'espletamento delle procedure che adottano, sono tenuti ai relativi controlli prima dell'espletamento della prestazione da parte della società PIU' Srl e non al momento del ricevimento della fattura.

## SCONTI

Non sono previsti sconti per più iscrizioni provenienti dallo stesso ateneo/ente per la stessa attività formativa. Tuttavia, la Fondazione CRUI si rende disponibile a organizzare edizioni in loco. Per richieste di preventivi si invita a scrivere all'Ufficio Attività formative: [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it)

## FATTURAZIONE

La fattura verrà inviata dopo la conferma di attivazione dell'attività formativa ma categoricamente PRIMA dell'inizio dell'attività formativa. Non verranno accettate richieste di inviare la fattura dopo l'erogazione della formazione.

Le fatture saranno emesse in modalità elettronica con scadenza a 30 giorni come previsto dalla legge. Ai privati senza partita IVA ma solo con codice fiscale o ai soggetti esteri verrà inviata per e-mail la copia di cortesia non valida ai fini fiscali, l'originale della fattura verrà inviato allo SDI e sarà disponibile all'indirizzo PEC se fornito oppure all'interno dell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate.

Si informa che per le fatture esenti IVA non ha motivo di essere applicato il meccanismo della scissione dei pagamenti poiché non c'è nulla da scindere. Le fatture con scissione dei pagamenti e le fatture esenti IVA sono due circostanze che non possono coesistere. Le fatture rifiutate dalle PA per questa motivazione verranno rimesse nella stessa modalità. Si rende noto alle PA che, in mancanza di specifiche indicazioni fornite all'atto dell'iscrizione per l'emissione delle fatture, le fatture rifiutate per delle cause diverse da quelle consentite dal Decreto interministeriale del 24/08/2020 n. 132 - Min. Economia e Finanze verranno automaticamente rimesse uguali a quelle rifiutate.

## RECESSO

È possibile rinunciare alla partecipazione entro 15 giorni prima dell'inizio dell'attività formativa, senza l'addebito dell'intera quota.

Per le rinunce pervenute dopo tale data sarà dovuta l'intera quota. Sono invece sempre possibili eventuali sostituzioni (da comunicare obbligatoriamente all'indirizzo e-mail: [seminari@fondazionecruai.it](mailto:seminari@fondazionecruai.it)).

In caso di impossibilità a trovare un sostituto, si specifica che non sarà possibile far valere la quota di iscrizione dovuta per un'altra replica della stessa attività formativa o per iscrizioni ad altre attività formative.

## INFORMAZIONI SUL PERCORSO FORMATIVO

L'aula dovrà essere formata da un numero minimo di 25 partecipanti e da un massimo di 50. Se non verrà raggiunto il numero minimo la Fondazione CRUI e il MIP potranno decidere di annullare il percorso formativo e di posticiparlo a data da definire. Inoltre, la Fondazione CRUI e il MIP si riservano il diritto di chiudere senza preavviso le iscrizioni al raggiungimento del numero massimo dei posti. Infine, la Fondazione CRUI e il MIP potranno decidere di apportare variazioni al programma formativo a causa del sopraggiungere di eventi imprevedibili.

### ATTENZIONE

Il percorso formativo verrà attivato al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni. Gli iscritti a far data dal raggiungimento del numero minimo di iscrizioni riceveranno un avviso tramite email[1] con la conferma di attivazione e da quel momento partirà il procedimento amministrativo di fatturazione. Le iscrizioni che perverranno dopo la conferma di attivazione del percorso formativo non riceveranno la mail di conferma ma troveranno l'indicazione della conferma di attivazione sulla pagina web del corso.

### UFFICIO ATTIVITA' FORMATIVE

Fondazione CRUI

Tel. 06 684411

[seminari@fondazionecru.it](mailto:seminari@fondazionecru.it)

[www.fondazionecru.it/seminari](http://www.fondazionecru.it/seminari)

In caso di dubbi non esitate a contattarci!

