



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

Spett.li
Direttori di Dipartimento
Responsabili di Unità organizzativa

LORO SEDI

Oggetto: Sistema di valutazione della performance individuale anno 2022: avvio della fase dedicata ai valutatori sulla valutazione dei comportamenti organizzativi e relative istruzioni operative.

Si comunica con la presente l'avvio del processo annuale di valutazione della prestazione lavorativa svolta dal personale tecnico amministrativo, in servizio presso l'Ateneo, nel corso dell'anno 2022.

La valutazione, a cura dei responsabili di struttura, viene effettuata tramite l'applicativo informatico U-GOV - Modulo Valutazione.

Grazie all'utilizzo dell'applicativo informatico, i valutatori potranno procedere in piena autonomia all'inserimento della valutazione dei collaboratori i quali, all'esito, potranno prendere visione della valutazione conseguita ed esprimere eventualmente le proprie osservazioni.

Le fasi della procedura:

1) L'apposizione dei punteggi

Il Sistema di misurazione e valutazione di Ateneo (pubblicato sul sito al link: www.units.it/sites/default/files/media/documenti/personale/files/sistema_misurazione_e_valutazione_2021.pdf) prevede che ogni collaboratore sia valutato dal responsabile di macrostruttura (es. Direttore, Responsabile di Settore...), coadiuvato dal proprio responsabile diretto (Segretario, Capo Ufficio,...), la figura più adeguata a conoscere le prestazioni del valutato e a considerare tutti gli aspetti utili ai fini di una efficace e completa valutazione.

Il responsabile diretto avrà poi l'onere di inserire tali valutazioni nell'applicativo.

Per il personale assegnato direttamente al Dipartimento o ai Settori, nonché alle Unità di staff della Direzione generale, i responsabili di queste unità organizzative provvedono direttamente alla valutazione del personale.

Il valutatore è individuato con riguardo alla struttura di afferenza dell'interessato alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Legge 241/1990 – Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

Nel caso di avvicendamento con un precedente responsabile che abbia ricoperto l'incarico per più di sei mesi nel corso dell'anno, ovvero in caso di trasferimento del dipendente in corso d'anno, il valutatore deve acquisire dal precedente responsabile elementi utili alla valutazione dell'intero periodo.

In caso di cessazione dal servizio del valutatore senza che, per le tempistiche imposte dalle circostanze, questi abbia depositato la valutazione del personale relativa all'anno precedente, la valutazione viene espressa dal successore.

2) Il colloquio

Il processo di valutazione è completato con il colloquio di valutazione, quale momento di qualificazione e valorizzazione dei risultati del lavoro svolto e del livello di prestazione raggiunto.

3) La condivisione della valutazione

Con successiva comunicazione il personale valutato sarà avvisato sulla modalità e sulla tempistica di accesso all'applicativo, per la consultazione della valutazione conseguita.

Indicazioni e istruzioni operative per i valutatori:

In via generale, si raccomanda il massimo scrupolo nell'effettuazione della valutazione, perché influisce su diversi aspetti della vita lavorativa del nostro Ateneo, dalla più specifica motivazione del dipendente al più diffuso clima organizzativo. La valutazione deve essere realistica e il più oggettiva possibile per consentire al valutato di riconoscere i punti di forza e le carenze della propria performance.

Per procedere alla valutazione, si accede alla pagina di Ateneo: "Personale/tecnico amministrativo/Attività lavorativa/Applicativi gestionali/ U-GOV Sistema Governance degli Atenei: accedi".

I comportamenti organizzativi sono valutati con una scala da 0 a 5 corrispondente ai seguenti livelli di prestazione:

0 = comportamento non valutabile
1 = comportamento sporadico, non in linea con le attese
2 = comportamento abbastanza frequente
3 = comportamento frequente in situazioni abituali
4 = comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali
5 = comportamento espresso in modo da generare emulazione (<i>comportamento tenuto con continuità tale da costituire "buone prassi" replicabili da altri colleghi e/o in altri contesti lavorativi</i>)

Si ricorda che il comportamento normalmente atteso dall'organizzazione è quello definito come "*frequente in situazioni abituali*" (pari a 3), costituendo esso il livello di piena soddisfazione dei risultati attesi.

Legge 241/1990 – Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area Risorse Umane
Settore Personale Tecnico Amministrativo
Ufficio Organizzazione e Relazioni Sindacali

All'opposto, la valutazione è considerata "negativa" nei casi in cui viene attribuito il livello "1": *"comportamento sporadico, non in linea con le attese"*.

Si sottolinea che la condizione di lavoratore in regime a tempo parziale non deve rappresentare un elemento di penalizzazione in sede di valutazione individuale. Altresì, nella valutazione della performance individuale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

Sono esclusi dalla valutazione i dipendenti che non hanno prestato servizio per un minimo di 30 giorni nell'anno di riferimento, pertanto saranno identificati come "non valutabili" nell'applicativo.

Il processo di valutazione dev'essere completato entro **venerdì 26 maggio 2023**; i suoi risultati confluiranno, unitamente a quelli relativi agli obiettivi 2022, nella "Relazione sulla Performance di Ateneo per l'anno 2022" che sarà portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Confidando nella fattiva collaborazione, si porgono i migliori saluti.

Allegati:

- 1) Manuale operativo U- GOV Valutazione
- 2) Lista dei comportamenti

Il Direttore Generale
F.to Dott.ssa Luciana Rozzini

Legge 241/1990 – Responsabile del procedimento: dott. Valentina Celli