



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 2021: 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 del personale tecnico amministrativo, in servizio presso l'Ateneo, relativo all'anno 2021.

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 sigg. valutatori potranno procedere in piena autonomia all'inserimento della valutazione dei collaboratori i quali, all'esito, avranno modo di 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. Dipartimento o Settore), coadiuvato dal 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.

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

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

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 di struttura del dipendente in corso d'anno, il valutatore è invitato ad 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 dal dipendente.

3) 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, in quanto questa 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, accedere alla pagina: *“Personale/tecnico amministrativo/Attività lavorativa/Applicativi gestionali/ U-GOV Sistema Governance degli Atenei: accedi”*, dove ciascun valutatore troverà l'elenco del personale da valutare, già predisposto dallo scrivente ufficio.

Ai sensi della regolamentazione di Ateneo sono esclusi dalla valutazione i dipendenti che, per diversi motivi, non hanno prestato servizio attivo per un minimo di 30 giorni nell'anno di riferimento, pertanto saranno già identificati come “non valutabili” nell'applicativo.

Si rammenta che i comportamenti organizzativi sono valutati con una scala da 0 a 5 corrispondente ai seguenti livelli di prestazione:

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

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 di livello "standard", normalmente atteso dall'organizzazione, è quello definito come "*frequente in situazioni abituali*" (pari al punteggio "3"), costituendo esso il livello di piena soddisfazione dei risultati attesi.

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

Nel caso di lavoratori che hanno svolto in parte la prestazione lavorativa in modalità agile, la valutazione dev'essere espressa anche avuto riguardo a tale performance, relativamente allo standard qualitativo del lavoro svolto, al rispetto delle tempistiche nell'espletamento delle attività e nel perseguimento degli obiettivi, al livello di autonomia e responsabilità dimostrato.

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.

Il processo di valutazione dev'essere completato entro il giorno **domenica 29 maggio 2022**; i suoi risultati confluiranno, unitamente a quelli relativi agli obiettivi 2021, nella "Relazione sulla Performance di Ateneo per l'anno 2021" che sarà portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione, nel mese di giugno p.v.

Ringraziando per la fattiva collaborazione, si porgono i migliori saluti.

Allegati:

- 1) Manuale operativo U- GOV Valutazione
- 2) Lista dei comportamenti da valutare, suddivisa per ruoli

Il Direttore Generale
F.to Dott.ssa Luciana Rozzini

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