



UNIVERSITÀ DI PISA

DIREZIONE GENERALE

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE

Prot.n. 3256 DEL 23/01/2017
(2017 - PISACLE - 0003256)
Via e-mail

Ai Direttori di Dipartimento, Direttori di Centro di
ateneo, Presidenti di Sistema alla data del
31.12.2015

Direttori di Dipartimento
AI Presidenti di Sistema
Direttori dei Centri di Ateneo

Ai Responsabili amministrativi e ai Coordinatori
organizzativi

AI responsabile UO servizi per l'integrazione-
DIPINT

Ai Dirigenti

E, p.c. AI Personale tecnico-amministrativo

E, p.c. Magnifico Rettore
Prorettore per l'organizzazione e le politiche del
personale
Presidente del Nucleo di Valutazione

Oggetto: valutazione *performance individuale* anno 2015 personale appartenente alla categoria B, C, D
senza incarico (ex art. 91, comma 3 del CCNL di comparto)

Cari professori, cari colleghi,

la Relazione sulla Performance - anno 2015, è stata validata dal Nucleo di Valutazione Interna nelle
sue funzioni di OIV¹. Successivamente, il Consiglio di amministrazione, nella seduta del 27 ottobre 2016, ha
approvato un aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), a
conclusione di un percorso di analisi e verifica degli esiti scaturiti dal processo di valutazione anno 2014².
Infine, il 25 novembre scorso, è stato sottoscritto il contratto collettivo integrativo sul trattamento accessorio
del personale tecnico amministrativo per l'anno 2015.³

Prende pertanto avvio la procedura di valutazione della performance individuale anno 2015.

¹ La *Relazione sulla performance anno 2015* è consultabile sul sito dell'ateneo, nella sezione "amministrazione trasparente", al
seguente link: <https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/2877-relazione-sulla-performance>

² Il SMVP è consultabile sul sito dell'ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link:
<https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/2804-sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

³ Il CCI è consultabile sul sito dell'ateneo all'indirizzo <https://www.unipi.it/index.php/rel-sindacali/item/4800-protocolli-contratti-collettivi-integrativi-accordi>

Prima di passare agli aspetti più tecnici, ritengo opportuno ricordare che la *ratio* del sistema-performance è prioritariamente quella di favorire le condizioni per un miglioramento delle attività e della efficacia/efficienza dei servizi forniti dalla struttura amministrativo-gestionale nel suo complesso. La valutazione individuale non va intesa come una sorta di "pagella", ma come un momento di verifica e confronto, ai fini di crescita professionale. L'identificazione troppo stretta con i – pur legittimi ed importanti - profili di attribuzione della produttività⁴ può finire per vanificare il suindicato scopo primario.

Ciò premesso, nel rinviare, per un maggiore dettaglio, al documento pubblicato sul sito dell'ateneo, nella sezione "Amministrazione trasparente", al seguente link:

<https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/2804-sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>, riporto di seguito gli aspetti più significativi della procedura di valutazione 2015:

- ❖ Il **ruolo di valutatore** è svolto da colui che ricopriva il ruolo di Responsabile della struttura di appartenenza del valutato **alla data del 31.12.2015**. Più precisamente, per l'amministrazione centrale, dal personale con qualifica dirigenziale responsabile della direzione di appartenenza del dipendente, per il personale che opera presso le strutture didattiche, scientifiche e di servizio, dal direttore di dipartimento, direttore di centro di ateneo, presidente di sistema. Per gli uffici e personale di staff al direttore generale, il ruolo di valutatore è svolto dal direttore generale.

In considerazione del pressoché totale avvicendamento delle cariche dal 1 novembre u.s., sono a chiedere la massima collaborazione e supporto ai colleghi responsabili amministrativi e coordinatori organizzativi, chiamati a coadiuvare i valutatori, direttori/presidenti alla data del 31.12.2015, nell'espletamento delle attività tecniche legate della procedura, al fine di renderla più agevole e celere possibile.

❖ **Parametri di valutazione 2015**

La valutazione della performance individuale è caratterizzata da un sistema misto, per la presenza di due componenti: l'una, "**quantitativa**", data dal grado di raggiungimento del/degli obiettivo/i della struttura nel/i quale/i il dipendente è inserito (**PS**); l'altra, "**qualitativa**", data dalla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, attraverso la valutazione dei comportamenti organizzativi (**PC**). Per effetto degli aggiornamenti apportati al SMVP, **l'una pesa per il 60% sulla valutazione complessiva; l'altra per il 40%.**

- **La componente obiettivi (PS)**

Tutti gli obiettivi (operativi necessari- OPN, operativi correlati - OPC, operativi autonomi -OPA), sono considerati **equi pesanti** per cui, ai fini della **determinazione del grado di raggiungimento** degli obiettivi si tiene conto della media semplice. Al fine di evitare possibili penalizzazioni per il personale inserito in più obiettivi, il SMVP prevede che, nella determinazione del computo della media non si tenga conto dell'obiettivo che ha raggiunto la % di raggiungimento minore.

Altro aspetto che è stato perfezionato è quello relativo alla "**discrezionalità tecnica**", ossia alla possibilità, riconosciuta al valutatore, di considerare tutte le condizioni di contesto che possano aver ostato al raggiungimento del risultato pianificato. Quindi un obiettivo che il dirigente di riferimento abbia certificato come raggiunto in % < 100 (**percentuale di raggiungimento – PdR**) non penalizza necessariamente in maniera proporzionale la valutazione da assegnare al personale che vi ha partecipato. Nel caso in cui il valutatore si avvalga di tale facoltà, la "**percentuale di affidamento**" (**PdA**) così determinata deve essere la stessa per tutte le unità di personale da lui dipendenti, che abbiano a qualunque titolo preso parte all'obiettivo.

- **La componente comportamenti (PC)**

La valutazione avviene su quattro categorie di comportamenti organizzativi: 1. Competenze professionali dimostrate nello svolgimento delle attività; 2. Grado di realizzazione di specifici compiti affidati, 3. Contributo dato alla soluzione dei problemi, anche con idee innovative (criterio da applicare tenendo conto delle effettive possibilità di contesto e di ruolo), 4. Continuità nell'apporto lavorativo.⁵ Le categorie sono equi

⁴ Una delle maggiori novità apportate dal Contratto collettivo integrativo sul trattamento accessorio anno 2015 è il venir meno di un budget di struttura e l'assegnazione di un budget individuale determinato sulla base dei criteri definiti nel medesimo CCI

⁵ Quest'ultima categoria sostituisce il "grado di presenza in servizio nell'anno"

pesanti; a ciascuna sono associati quattro livelli di valutazione e a ciascun livello di valutazione corrisponde un determinato punteggio ed una declaratoria.⁶

❖ La scheda di valutazione

La scheda di valutazione si compone di due parti:

- una dedicata al raggiungimento del/degli obiettivo/i nel/i quale/i il dipendente è inserito (**PS**);
- una dedicata alla valutazione dei comportamenti organizzativi (**PC**).

Le schede di valutazione sono precompilate per la parte relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (PS), con le informazioni estraibili dal sistema MOBI; esse sono disponibili alla pagina web [\(link\)](#) dell'Ufficio Programmazione e valutazione, area download, nella forma di file .zip, divisi per Struttura di I livello (Direzioni, Dipartimenti, Sistemi, Centri di ateneo). Il valutatore può accedere a tale area con le proprie credenziali di ateneo. Nella stessa area troverete anche delle esemplificazioni applicative.

La scheda compilata in tutti i campi dovrà essere sottoscritta dal valutatore e dal valutato; dalla data di sottoscrizione "per ricezione" da parte del valutato, decorre il termine di 15 giorni per presentare reclamo all'Organismo di cui all'art 81, comma 3 del CCNL di comparto, della cui procedura diremo in seguito.

❖ La valutazione e la sua comunicazione

La valutazione finale della performance individuale sarà data dalla sommatoria delle due componenti: **PC + PS**. La valutazione conseguita dovrà essere comunicata al personale nelle forme ritenute più opportune, cercando di attivare momenti di confronto, ove ritenuti utili, in un'ottica di sviluppo e miglioramento.

❖ Casi particolari

In sede di aggiornamento del SMVP sono stati poi regolamentati **casi particolari**, riferiti al valutatore e al valutato: ad esempio, nel primo caso, per variazioni di responsabilità in corso di anno, o, nel secondo, per assegnazione su più strutture o assunzione e/o mobilità in corso di anno.

E' stato poi confermato, anche per l'anno 2015, il regime eccezionale per cui, ove ricorra l'ipotesi della non applicabilità del parametro relativo al grado di realizzazione degli obiettivi (unità di personale che non risulta coinvolta in alcun obiettivo), viene esteso il peso del parametro relativo ai comportamenti organizzativi fino al 100%.

❖ Procedure di conciliazione

In sede di aggiornamento del SMVP è stata anche rivista la materia dedicata alle procedure di conciliazione, dirette a limitare l'insorgere di conflitti e contrasti nell'ambito del processo di valutazione. Resta la facoltà per il valutato di presentare, entro il termine di 15 giorni dalla data di sottoscrizione per "ricezione" o, comunque, dalla data di ricezione della scheda di valutazione (es. caso del dipendente cessato in corso d'anno), reclamo alla **Commissione di garanzia**. Per quanto attiene alle modalità di presentazione del reclamo ed agli aspetti più tecnici della procedura, rinvio al documento di aggiornamento del SMVP, più volte richiamato. Segnalo comunque già in questa sede l'attivazione di un canale istituzionale appositamente dedicato (reclamivalutazione@unipi.it).

La Commissione addivene alla formulazione di un giudizio definitivo entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo. **La presentazione del reclamo sospende l'erogazione dei compensi legati alla valutazione solo nei confronti del diretto interessato.**

❖ Termini di conclusione della procedura

Così come previsto dal SMVP, il **processo di valutazione deve concludersi entro 45 giorni dalla comunicazione della presente nota direttoriale**. Entro tale termine dovranno pervenire all'amministrazione

⁶ A= Eccellente = 1: Prestazione ampiamente superiore agli standard e alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti

B= Alto= 0,75: Prestazione superiore agli standard e alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati più che soddisfacenti

C= Medio= 0,50: Prestazione in linea con gli standard e alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati sufficienti

D= Basso = 0,25: Prestazione non rispondente agli standard e alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati non soddisfacenti

centrale, all'attenzione dell'Ufficio Programmazione e Valutazione, le schede di valutazione compilate e sottoscritte dal valutato o, in alternativa, in caso ad es. di personale cessato o trasferito, con ogni altro mezzo atto a provarne la ricezione. In caso di immotivato ritardo dovrò procedere con la messa in mora assegnando un ulteriore termine di 15 giorni per provvedere, decorso inutilmente il quale la procedura potrà essere avocata. Il suddetto Ufficio procede alle opportune verifiche, per quanto di competenza, ed al successivo inoltro alla Direzione del personale ai fini dell'acquisizione nel fascicolo personale del dipendente e per il pagamento del trattamento accessorio spettante. Provvederà inoltre a raccogliere gli esiti delle valutazioni effettuate al fine di elaborare dati per il supporto al processo di valutazione dell'efficacia del sistema e del suo miglioramento.

❖ Riferimenti e contatti

Per ulteriori informazioni o chiarimenti attinenti al processo di valutazione o segnalazioni e/o osservazioni sulle schede resta disponibile l'Ufficio Programmazione e Valutazione, contattabile sia inviando un mail all'indirizzo sistema.obiettivi@adm.unipi.it, sia nella persona del dott David Rasoini (22300 – rasoini@adm.unipi.it).

L'occasione mi è gradita per rivolgere a tutti il più cordiale saluto e per ringraziare anticipatamente della collaborazione più che mai necessaria in questa particolare fase contingente.

Il Direttore generale
Riccardo Grasso

