



Università degli Studi di Udine

Prot. 7810
Tit. 7 cl. 6 Fasc.

Udine, 26.03.2015

Ai Direttori di Dipartimento, ai Direttori tecnici delle Biblioteche, ai Direttori dei Centri, al Direttore tecnico del CUSA, al Direttore scientifico del CUSA, ai Capi Area, ai Capi Uffici delle Aree, ai Capi Polo e ai Capi Settore dell'Area Servizi per la Didattica, ai Capi Servizio, ai Responsabili delle Segreterie, ai Segretari di Dipartimento, ai Responsabili amministrativi dei Centri

A tutto il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato e a tempo determinato

OGGETTO: Processo di valutazione della performance individuale per l'anno 2014 - valutazione delle competenze comportamentali e del raggiungimento degli obiettivi assegnati

Gentili colleghi, Vi comunico che a breve verrà avviato il processo di valutazione della performance individuale per l'anno 2014 relativamente a tutto il personale tecnico amministrativo. Si fa presente che, a partire dall'anno corrente, il processo di valutazione è stato esteso anche al personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato.

Sulla base del "Sistema di misurazione e valutazione della performance", il processo avrà ad oggetto la valutazione delle competenze comportamentali nei confronti di tutto il personale a cui si affianca la valutazione del raggiungimento degli obiettivi per il personale di cat. EP e il personale titolare di indennità di responsabilità.

Si riportano di seguito le fasi in cui si articola la valutazione delle competenze comportamentali che si svolgerà con modalità analoghe a quelle seguite per la valutazione della performance 2013 secondo quanto previsto nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

1. Valutazione da parte del responsabile

La prima fase del processo è di esclusiva competenza del Responsabile diretto che riveste il ruolo di valutatore.

I Valutatori sono individuati, tenuto conto dell'assetto organizzativo alla data del 30 settembre 2014, in base ad un criterio di dipendenza gerarchica diretta, distinguendo tra "linea" di attività tecnica ed amministrativa, come di seguito riportato:

Personale valutato	Valutatori
Capi Area, Capi Servizio, Responsabili delle Segreterie, Segretari di Dipartimento, Direttori tecnici Bibliotecari, Responsabili amministrativi dei Centri, Responsabile amministrativo della Scuola Superiore	Direttore Generale
Capi Uffici, Capi Polo dell'Area Servizi per la Didattica	Capi Area
Personale afferente all'Area, al Servizio, alla Segreteria e Capi Settori Supporto alla didattica e	Capi Uffici delle Aree, Capi Servizio, Responsabili della Segreteria, Capi Polo dell'Area Servizi per la Didattica.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena – alessandra.catena@uniud.it

Via Palladio, 8 (Palazzo Florio) - 33100 Udine (Italia) - +39 0432 556321 vox - +39 0432 556339 fax - <http://www.uniud.it/>

CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443



Università degli Studi di Udine

Segreteria studenti dei Poli dell'Area Servizi per la Didattica.	
Manager didattici	Capi Polo di riferimento
Personale afferente ai Settori Supporto alla didattica e Segreteria studenti dei Poli dell'Area Servizi per la Didattica	Capi Settori Supporto alla didattica e Segreteria studenti dei Poli dell'Area Servizi per la Didattica
Personale amministrativo afferente ai Dipartimenti	Segretario di Dipartimento
Direttore tecnico del CUSA	Direttore scientifico del CUSA
Personale tecnico afferente al CUSA	Direttore tecnico del CUSA
Personale amministrativo afferente al CUSA	Capo Area Amministrazione e Bilancio
Personale tecnico e dei servizi generali afferente ai Dipartimenti	Direttore di Dipartimento
Personale tecnico dei Centri	Direttore del Centro
Personale afferente alle Biblioteche	Direttore tecnico bibliotecario
Personale amministrativo e dei servizi generali afferente ai Centri	Responsabile amministrativo del Centro

Si ricorda che nel caso di avvicendamento di responsabili o di trasferimento di personale in corso d'anno, il valutatore come sopra individuato è tenuto a coordinarsi con i precedenti responsabili.

Si fa presente altresì che in caso di cessazioni in corso d'anno, si fa riferimento al Responsabile come individuato alla data di cessazione.

Per gli aspetti tecnici relativi alla fase della valutazione si rimanda alla nota esplicativa avente ad oggetto "Valutazione della performance individuale 2014" pubblicata alla pagina http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/modulistica-APER/tec-amm/Nota%20esplicativa%202014.pdf.

2. Omogeneizzazione delle valutazioni

Conclusa la prima fase della valutazione, verrà avviata un'analisi statistica dei dati sulle valutazioni relative alle competenze comportamentali al fine di permettere un riallineamento delle valutazioni stesse, sia tenuto conto del diverso ruolo dei valutatori all'interno dell'organizzazione (Responsabili amministrativi – Docenti), sia del diverso approccio in merito alle attese. Dell'esito dell'analisi verranno informati i valutatori, che, se lo riterranno opportuno, potranno rivedere le valutazioni già espresse.

3. Colloquio con il valutato

Conclusa la fase dell'omogeneizzazione, i valutatori informeranno i valutati dell'esito della valutazione mediante colloquio individuale. Al colloquio individuale potranno prendere parte tutti i valutatori coinvolti.

4. Conclusione del processo e trasmissione delle valutazioni all'Ufficio competente

Con il colloquio individuale si chiude il processo della valutazione. Dal punto di vista operativo, i valutatori dovranno accedere nuovamente al sistema e rendere definitive le schede compilate che verranno così automaticamente trasmesse all'Area Organizzazione e Personale. Il valutato verrà informato della conclusione del processo tramite una mail contenente le indicazioni per la presa visione della valutazione e per esprimere, se ritenuto opportuno, eventuali commenti sullo svolgimento del colloquio.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena – alessandra.catena@uniud.it

Via Palladio, 8 (Palazzo Florio) - 33100 Udine (Italia) - +39 0432 556321 vox - +39 0432 556339 fax - <http://www.uniud.it/>
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443



Università degli Studi di Udine

Si fa presente che le schede per la valutazione 2014 sono state ridefinite; i modelli di scheda, corrispondenti al profilo professionale del valutato, sono i seguenti:

- cat. EP;
- titolari di indennità di responsabilità;
- cat. D non titolare di indennità di responsabilità;
- cat. C non titolare di indennità di responsabilità;
- cat. B non responsabile.

Procedura

Il processo della valutazione si avvale di una procedura informatizzata; le indicazioni operative relative alle modalità, ai termini e alla conclusione del processo verranno comunicate a mezzo posta elettronica.

Trattamento economico

L'accordo di contrattazione n. 3/2014 pubblicato sul sito dell'Ateneo all'indirizzo http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/accordi_sindacali

prevede che la remunerazione connessa alla performance individuale 2014 sia attribuita come segue:

- personale categoria EP - retribuzione di risultato: 50% al raggiungimento degli obiettivi assegnati, che concorrono al raggiungimento della performance dell'Ateneo, così come definiti nel Piano della Performance 2014-2016 e 50% ai comportamenti organizzativi;
- personale titolare di indennità di responsabilità - indennità di risultato: 50% al raggiungimento degli obiettivi, che concorrono al raggiungimento della performance di Ateneo, così come definiti nel Piano della Performance 2014-2016 e 50% ai comportamenti organizzativi;
- personale non titolare di indennità di responsabilità: 100% ai comportamenti organizzativi.

Distinti saluti

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Massimo Di Silverio

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

RESPONSABILE: Angela Iuretigh

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena

COMPILATORE DEL PROCEDIMENTO: Alessandra Catena – alessandra.catena@uniud.it

Via Palladio, 8 (Palazzo Florio) - 33100 Udine (Italia) - +39 0432 556321 vox - +39 0432 556339 fax - <http://www.uniud.it/>
CF80014550307 P.IVA 01071600306 IBAN IT 23 R 02008 12310 000040469443