



## NOTA INFORMATIVA SULLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### 1. PREMESSA

Nell'ambito della valutazione della performance, il [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#), adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, descrive ampiamente i riferimenti normativi e i principi a cui si uniforma la valutazione della performance individuale.

Nel contesto della valutazione della performance individuale, vengono integrati, due ambiti distinti:

- **i comportamenti** che riguardano la componente qualitativa della prestazione e che sono sottesi dalle competenze caratterizzanti il profilo dell'area di appartenenza del personale descritte, di volta in volta nelle specifiche schede di valutazione (competenze manageriali, trasversali, realizzative);  
**L'ambito della valutazione delle competenze comportamentali riguarda tutto il personale tecnico e amministrativo.**
- **i risultati** (raggiungimento di obiettivi specifici) che riguardano la componente quantitativa della prestazione. **La valutazione dei risultati (raggiungimento di specifici obiettivi) riguarda il personale delle aree collaboratori, funzionari ed EP titolare di indennità di responsabilità.**

Con riferimento al personale dirigente, tecnico e amministrativo il principio generale della valutazione individuale prevede che **la valutazione sia effettuata dal diretto superiore gerarchico**, come di seguito specificato:

- il Direttore Generale valuta i Dirigenti e i Responsabili di primo livello (Responsabili di Area/Servizio e Responsabili dei Servizi dipartimentali);
- ciascun Responsabile di primo livello valuta gli eventuali Responsabili di secondo livello (Uffici delle Direzioni e delle Aree e Uffici dei Dipartimenti) e, in generale, valuta il personale tecnico e amministrativo di cui è diretto superiore gerarchico;
- ciascun Responsabile di secondo livello valuta il personale tecnico e amministrativo di cui è diretto superiore gerarchico;
- il personale tecnico assegnato a ciascun Dipartimento viene valutato dal Coordinatore Tecnico.

Il processo prevede una **procedura di conciliazione**: una volta comunicata la valutazione attribuita, è possibile, per il soggetto valutato, richiedere la revisione della valutazione stessa al "valutatore di revisione", individuato dal Direttore Generale, che, una volta ascoltati i soggetti coinvolti, può confermarla o modificarla.

Premesso quanto sopra, sono state predisposte le seguenti schede di valutazione delle competenze comportamentali:

1. Scheda personale Area operatori
2. Scheda personale Area collaboratori non titolare di indennità di responsabilità
3. Scheda personale Area funzionari non titolare di indennità di responsabilità
4. Scheda personale titolare di indennità di responsabilità
5. Scheda personale Area EP

## 2. VALUTAZIONE COMPETENZE COMPORTAMENTALI

Ciascuna scheda di valutazione riporta una serie di competenze comportamentali, a ognuna delle quali è associato un indicatore.

La valutazione relativa a ciascun indicatore è effettuata attribuendo un punteggio secondo una scala che va da 0 a 5, secondo il criterio della frequenza dei comportamenti:

<b>Punteggio</b>	<b>Frequenza del comportamento</b>
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.

Nelle schede è stato introdotto, per ogni indicatore, un campo riportante il “punteggio atteso”. Tale punteggio indica la frequenza ideale attesa in relazione alla competenza e al profilo professionale del valutato.

Esempio

<b>Competenza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Punteggio atteso</b>	<b>Valutazione</b>
<b>Accuratezza e coscienziosità</b>	Applica correttamente le procedure previste dal ruolo.	4	
<b>Collaborazione</b>	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3	

<b>Collaborazione</b>	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro.	3	
<b>Orientamento al risultato</b>	Persegue costantemente le attività assegnate anche in presenza di ostacoli o difficoltà.	4	

Il valutatore è chiamato ad esprimere la propria valutazione attribuendo una valutazione da 0 a 5 per ciascuno degli indicatori. La valutazione viene espressa tramite la compilazione di un questionario informatizzato.

Il punteggio medio finale è determinato dalla media aritmetica delle valutazioni assegnate relativamente a ciascun indicatore.

Esempio

<b>Competenza</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Punteggio atteso</b>	<b>Valutazione</b>
<b>Accuratezza e coscienza</b>	Applica correttamente le procedure previste dal ruolo.	4	4
<b>Collaborazione</b>	Collabora sistematicamente con i colleghi condividendo informazioni, conoscenze e risorse di utilità comune.	3	2
<b>Collaborazione</b>	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.	3	3
<b>Orientamento al risultato</b>	Persegue costantemente le attività assegnate anche in presenza di ostacoli o difficoltà.	4	3

Punteggio medio finale:  $(4+2+3+3) / 4 = 3$

**Il punteggio medio finale raggiunto comporta la collocazione in un determinato intervallo, cui segue il riconoscimento economico, in relazione alla fascia di riferimento, tenuto conto del periodo lavorato.**

Come precedentemente specificato, a ciascun profilo è associata una scheda di valutazione delle competenze comportamentali e una percentuale di riconoscimento economico in relazione alla fascia di riferimento.

**Le percentuali di riconoscimento del risultato per ciascuna Area/categoria, sono riportate nelle relative schede pubblicate, assieme al presente documento, alla pagina informativa per il personale relativa alla [valutazione della performance individuale](#).**

Scheda di valutazione delle competenze comportamentali – Area collaboratori (Cat. C)

Esempio

INTERVALLO PUNTEGGIO MEDIO FINALE	% RICONOSCIMENTO RISULTATO
0 - 1,99	0%
2 - 2,49	70%
2,5 - 2,99	90%
3 - 5	100%

### 3. VALUTAZIONE OBIETTIVI

Al personale titolare di posizione di responsabilità, vengono assegnati uno o più obiettivi specifici nell'ambito del [PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione](#) (prima del 2022, nell'ambito del Piano integrato della Performance).

A ciascun obiettivo viene attribuito, sulla base della valutazione effettuata dal superiore gerarchico del valutato, viene attribuito un punteggio secondo una scala che va da 0 a 3, basato sul grado di raggiungimento e sui relativi indicatori di performance. Sono previste 3 possibili scenari di valutazione in quanto possono non essere previsti uno o più stadi parziali di raggiungimento, in relazione **alla natura dell'obiettivo**:

A

Grado di raggiungimento	Punteggio
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo raggiunto al 30%	1
Obiettivo raggiunto al 50%	2
Obiettivo pienamente raggiunto	3

B

Grado di raggiungimento	Punteggio
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo raggiunto al 50%	2
Obiettivo pienamente raggiunto	3

C

Grado di raggiungimento	Punteggio
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo pienamente	3

Qualora siano stati attribuiti più obiettivi, a ciascuno di essi viene riconosciuto un peso specifico in termini percentuali, fatta 100 la somma dei pesi degli obiettivi attribuiti a ciascun responsabile di posizione organizzativa.

Di conseguenza, ai fini della valutazione conseguita per ciascun obiettivo attribuito determina un coefficiente da moltiplicare per il peso percentuale dell'obiettivo valutato:

<b>Punteggio conseguito</b>	<b>Coefficiente</b>
0	0
1	0,30
2	0,50
3	1

La somma delle percentuali così valutate determina la percentuale di raggiungimento complessiva degli obiettivi assegnati

<b>Descrizione obiettivo</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Coefficiente</b>	<b>Peso% obiettivo</b>	<b>Quota%</b>
Obiettivo 1	2	0,50	40	20
Obiettivo 2	3	1	30	30
Obiettivo 3	1	0,30	30	9
<b>% raggiungimento complessivo obiettivi</b>				<b>59</b>