

Valutazione delle Performance Anno 2011

Informazioni al PTA

Perché valutare?

CCNL

Distribuzione dei compensi incentivanti al personale:

- ✓ Progressioni economiche orizzontali (PEO)
- ✓ Indennità di risultato per le categorie D e EP

LEGGE 150/2009

La Valutazione “è condizione necessaria per l’erogazione di premi legati al merito e alla performance” (art. 3 comma 5)

Cosa valutare?

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

Azioni ed atteggiamenti degli individui l'uno verso l'altro e verso l'organizzazione nel suo complesso



Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi

Chi è il valutatore?

Dipartimento

Direttore di Dipartimento (in carica al 31/12/2011)

Facoltà

Preside di Facoltà

Centro

Direttore di Centro
Presidente di Centro

Servizio

Dirigente
Capo servizio

Il valutatore è il Responsabile del dipendente al 31/12/2011. Se il dipendente ha prestato servizio per più di 3 mesi presso un'altra struttura oppure se il Responsabile al 31/12/2011 ricopre la posizione da meno di 3 mesi, il valutatore ha l'**obbligo** di condividere la scheda di valutazione con il precedente Responsabile.

Schede di valutazione

Modulo CINECA

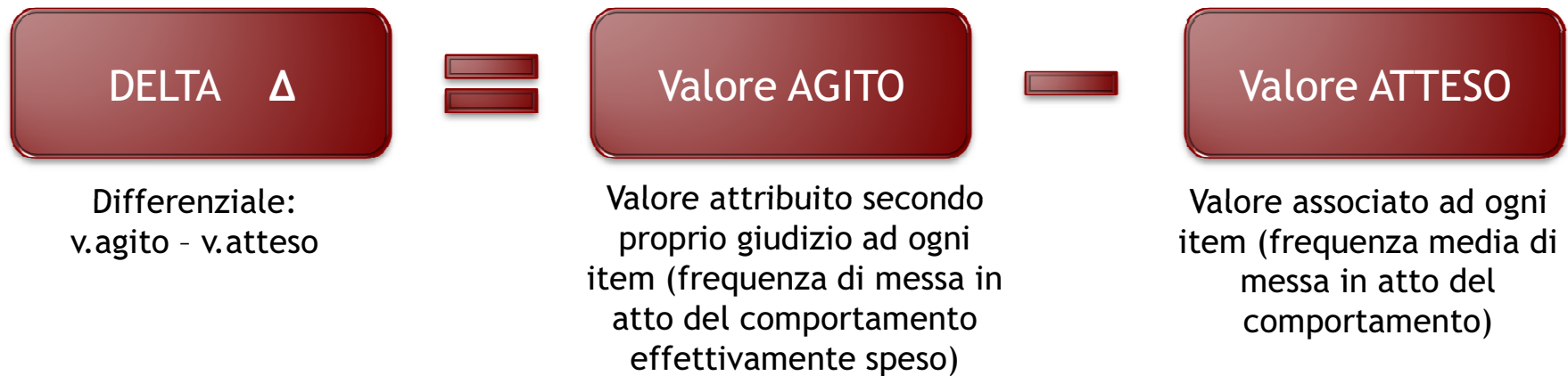
Cat.	B	C	D		EP	
			Professional	Responsabile	Professional	Responsabile
Competenze manageriali	1	1	1	3	3	7
Competenze realizzative	5	7	7	5	5	5
Competenze trasversali	6	7	8	7	9	8
Tot item	12	15	16	15	17	20

Scala dei punteggi 1/2

Per ciascun item, il valutatore dovrà attribuire un punteggio secondo la seguente scala:

0	Non rilevabile (non è un comportamento previsto dal ruolo)
1	Nessuna conoscenza o capacità
2	Conoscenza o capacità espressa a livello elementare (necessità di supervisione costante)
3	Comportamento frequente in situazioni abituali
4	Comportamento consolidato e ricorrente anche in situazioni non abituali
5	Comportamento espresso in modo da generare emulazione

Scala dei punteggi 2/2



$\Delta = 0$ comportamento medio

$\Delta \neq 0$ un'area di miglioramento (agito < atteso) o una
prestazione più che adeguata (agito > atteso)

Indicazioni per il valutatore

- ✓ Una prestazione media prevede fino a quattro aree di miglioramento per ogni persona valutata ed è considerata positiva.
- ✓ La valutazione non ha valenza disciplinare, pertanto è consigliato esprimere le necessarie valutazioni negative.
- ✓ Porre attenzione alla segnalazione di stati non adeguati. Non è necessario indicare con punteggi molto negativi o con molti punteggi negativi per segnalare una prestazione non soddisfacente.
- ✓ Usare prudenza nella segnalazione di stati più che adeguati: essi innescano aspettative che impattano ben oltre le possibilità dell'Amministrazione di gratificare le persone.
- ✓ In presenza di più responsabili, la valutazione deve essere condivisa, indicando nella scheda il nome del co-valutatore.

Metodologia 1/2

Fase 1

Apertura schede di valutazione

- ✓ Compilazione delle schede da parte dei valutatori, accedendo alla piattaforma U-GOV di CINECA.

Fase 2

Analisi di adeguatezza dei valutatori

- ✓ Misurazione della significativa differenziazione di giudizi
- ✓ Richiesta di revisione delle valutazioni non adeguate
- ✓ Definizione di un metodo per la normalizzazione dei risultati, sulla base di quanto emergerà dall'analisi delle valutazioni effettuate (se permanenza di schede non adeguate)

Metodologia 2/2

Fase 3

Condivisione scheda valutatore - valutato

- ✓ Colloquio obbligatorio tra valutatore e valutato per condivisione del processo di valutazione
- ✓ Giustificazione da parte dei valutati di un eventuale rifiuto del colloquio e accettazione passiva della valutazione

Fase 4

Apertura scheda al valutato

- ✓ Accesso tramite U-GOV alla propria scheda di valutazione
- ✓ Inserimento di eventuali commenti
- ✓ Gestione di eventuali conflitti da parte della Commissione di Valutazione

Per le funzioni della Commissione si rimanda alle informazioni ai Valutati e Valutatori

Calendario 2012

Periodo	Fase	Attori Coinvolti
Gennaio/Aprile	Progettazione dell'intervento e presentazione a Dirigenti e Responsabili	Team di valutazione Dirigenti/Capi Servizio
14 - 30 Giugno	Apertura schede di valutazione	Valutatori
1- 8 Luglio	Analisi dell'adeguatezza dei valutatori	Team di valutazione
9 Luglio - 15 settembre	Condivisione scheda valutatore - valutato Colloquio di valutazione	Valutatori Valutati
16 Settembre - 30 Settembre	Apertura schede al valutato	Valutatori Valutati Team di valutazione Commissione di valutazione
1 Ottobre - 31 Ottobre	Risoluzione eventuali conflitti	Valutatori Valutati Team di valutazione Commissione di valutazione Direttore Generale

L'Amministrazione avrà cura di vigilare che la tempistica verrà rispettata.

Contatti

Team di progettazione



valuta@unipv.it



4986 Miranda Parmesani

4979 Doriana Carini

4996 Silvia Aguzzoni