

# **VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

**ANNO 2025**

**UOC SVILUPPO ORGANIZZATIVO**

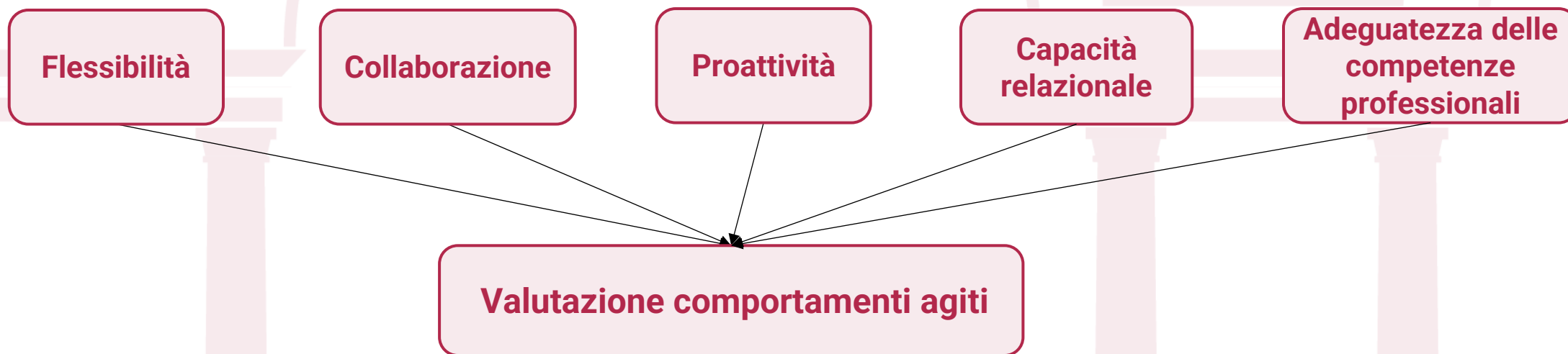
**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO**



**UNIVERSITÀ DI PAVIA**

# La scheda di valutazione

A ciascun dipendente, indipendentemente dal ruolo professionale di appartenenza, è attribuita una scheda di valutazione individuale, composta da cinque item, corrispondenti a 5 diversi aspetti:



La valutazione complessiva sarà calcolata come media dei 5 valori indicati.



# I valutati

Tutto il **personale tecnico-amministrativo** dell'Ateneo in servizio nell'anno di riferimento.

Sono **esclusi** dalla valutazione:

- i dipendenti con un periodo di assenza nell'anno di riferimento superiore al 75% dei giorni di presenza dovuti;
- i cessati entro il 31 marzo 2025;
- gli assunti dal 1 ottobre 2025.

Il personale che ha effettuato **cambi sede** avrà tante schede di valutazione pari al numero dei trasferimenti e sarà valutato dai valutatori delle strutture per cui ha prestato servizio. In questo caso il punteggio finale sarà calcolato con una **media pesata** delle singole schede in base ai mesi di permanenza nelle diverse strutture.

Allo stesso modo, saranno previste più schede in caso di **cambio di posizione organizzativa** in corso d'anno.



# I valutatori

In generale i valutatori sono i responsabili delle diverse strutture.

|                           | VALUTATORE                | VALUTATO                                                   |
|---------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| Aree dirigenziali         | Dirigenti                 | Resp. Servizio/Personale dei Presidi                       |
|                           | Responsabili dei Servizi  | Personale dei servizi/Personale delle UOC/Responsabili UOC |
| Dipartimenti              | Direttore generale        | Segretari di dipartimento                                  |
|                           | Segretari di dipartimento | Personale amministrativo dei dipartimenti                  |
|                           | Segretari di dipartimento | Personale tecnico dei dipartimenti                         |
| Centri di servizi/ricerca | Dirigente                 | Responsabile gestionale                                    |
|                           | Responsabile gestionale   | Personale dei centri                                       |

Le valutazioni saranno convalidate anche dai Dirigenti, che sono i responsabili della valutazione della performance complessiva.



## I co-valutatori

I valutatori devono avvalersi di un co-valutatore per esprimere il punteggio relativo alla performance del dipendente se:

- Il dipendente ha svolto servizio per più strutture (es. 50% attività su altra struttura, incarichi *ad interim*) mantenendo l'afferenza ad una struttura;
- Il referente delle attività non coincide con il valutatore, vale a dire il valutatore è il responsabile gerarchico, ma le attività del valutato sono funzionalmente connesse ad un altro attore istituzionale che pertanto possiede maggiori elementi di conoscenza della performance:

| Struttura                 | Personale               | Valutatore                | Co-Valutatore                                              |
|---------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------|
| Aree dirigenziali         | Personale delle UOC     | Responsabile del Servizio | Responsabile della UOC                                     |
| Dipartimenti              | Segretari               | Direttore Generale        | Direttore di Dipartimento                                  |
|                           | Personale tecnico       | Segretario                | Direttore tecnico di unità/<br>Responsabile di Laboratorio |
|                           | Personale didattica     | Segretario                | Coordinatore della didattica                               |
| Centri di servizi/ricerca | Responsabile gestionale | Dirigente                 | Presidente di Centro                                       |

Il valutatore dovrà indicare nelle note il nominativo del co-valutatore come indicato nel Manuale operativo.



# La scala di valutazione

| Punteggio item |      | Punteggio finale | Descrizione                                                                                                                |
|----------------|------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | 5%   | da 5%<br>a 20%   | Il dipendente <b>non ha contribuito</b> o ha contribuito in <b>maniera molto limitata</b> alla performance della struttura |
| 2              | 10%  |                  |                                                                                                                            |
| 3              | 15%  |                  |                                                                                                                            |
| 4              | 20%  |                  |                                                                                                                            |
| 5              | 25%  | da 21%<br>a 40%  | Il dipendente ha fornito un <b>contribuito limitato</b> alla performance della struttura                                   |
| 6              | 30%  |                  |                                                                                                                            |
| 7              | 35%  |                  |                                                                                                                            |
| 8              | 40%  |                  |                                                                                                                            |
| 9              | 45%  | da 41%<br>a 60%  | Il dipendente ha fornito un <b>discreto contribuito</b> alla performance della struttura                                   |
| 10             | 50%  |                  |                                                                                                                            |
| 11             | 55%  |                  |                                                                                                                            |
| 12             | 60%  |                  |                                                                                                                            |
| 13             | 65%  | da 61%<br>a 80%  | Il dipendente ha fornito un <b>buon contribuito</b> alla performance della struttura                                       |
| 14             | 70%  |                  |                                                                                                                            |
| 15             | 75%  |                  |                                                                                                                            |
| 16             | 80%  |                  |                                                                                                                            |
| 17             | 85%  | da 81%<br>a 100% | Il dipendente ha fornito un <b>ottimo contribuito</b> alla performance della struttura                                     |
| 18             | 90%  |                  |                                                                                                                            |
| 19             | 95%  |                  |                                                                                                                            |
| 20             | 100% |                  |                                                                                                                            |



## Il colloquio di valutazione 1/2

- È un momento di **confronto tra il valutatore e il valutato**, per la condivisione della valutazione e della performance della persona, nonché l'occasione per definire le attese per l'anno in corso. Il valutato potrà esprimere le proprie osservazioni e avere risposte circa i propri dubbi.
- È obbligatorio.
- Il colloquio è **individuale**. Nel caso in cui la valutazione sia stata condotta da più responsabili dovrà essere presente anche il co-valutatore. Se sono presenti più schede di valutazione dovute a cambi sede, dovranno essere svolti colloqui individuali con ogni valutatore.
- Il colloquio si svolge **in presenza**. Nel caso in cui non fosse possibile, lo stesso può essere effettuato a distanza, via telefono, Google Meet o altro strumento analogo.



## Il colloquio di valutazione 2/2

- Il valutatore è tenuto ad indicare nelle **note** la data in cui è stato effettuato il colloquio.
- Lo svolgimento del colloquio è uno degli elementi considerati per la definizione della capacità di valutazione, elemento di misurazione della performance dei Responsabili.
- Se il valutatore si rifiuta di svolgere il colloquio, il valutato dovrà segnalare la situazione all'indirizzo [valuta@unipv.it](mailto:valuta@unipv.it)
- Se il valutato si rifiuta di svolgere il colloquio, deve giustificare tale scelta.
- È possibile richiedere un secondo colloquio in presenza di un rappresentante sindacale.



# Indicazioni per la valutazione

- **Deve tener conto dei ruoli organizzativi:** i punteggi devono essere messi in relazione allo specifico ruolo organizzativo delle persone, a seconda dei livelli di responsabilità e autonomia.
- **Deve essere differenziata:** I responsabili sono tenuti ad esprimere punteggi che consentano una effettiva differenziazione di valutazione tra il personale. **Non possono essere attribuiti punteggi indifferenziati.**
- **Non deve penalizzare i dipendenti in part-time:** deve essere espressa considerando la performance svolta durante l'orario di servizio.
- **Non deve penalizzare** i dipendenti che svolgono **il telelavoro** o **il lavoro agile**.



# Come esprimere il proprio accordo o disaccordo?



Il valutato **è d'accordo** con la valutazione

**Può** inserire un **commento** in U-Web



Il valutato **NON è d'accordo** con la valutazione, **ma NON intende fare ricorso**

**Può** inserire un **commento** in U-Web



Il valutato **NON è d'accordo** con la valutazione **E INTENDE fare ricorso**

1. **Può** inserire un commento in U-Web
2. **Deve** inviare una mail a [ricorsivalutazioni@unipv.it](mailto:ricorsivalutazioni@unipv.it) alla Commissione di Valutazione



# Come esprimere il proprio accordo o disaccordo?



**Commento** (inserito in U-Web):

- sarà reso disponibile al valutatore;
- può essere assunto dal valutatore per attivare una modifica alla valutazione, migliorativa per il valutato, rispetto a quella precedentemente attribuita;
- non attiva automaticamente il ricorso.



**Ricorso** (inviato a [ricorsivalutazioni@unipv.it](mailto:ricorsivalutazioni@unipv.it))

- Viene avviato in caso di totale disaccordo con la valutazione;
- In caso di avvio del ricorso, la Commissione di valutazione esaminerà anche il commento inserito.
- Durante tutto il processo il valutato potrà avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale

A tale indirizzo mail potranno essere inviate anche segnalazioni relative a eventuali incongruenze nella procedura (assenza di colloquio dopo prima segnalazione, mancanza dell'indicazione del co-valutatore, presenza di conflitti interpersonali valutato-valutatore, etc.).



# La Commissione di valutazione

## Composizione:

- un **Dirigente**, designato dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente;
- un **Rappresentante** sindacale delle **RSU**;
- un **Rappresentante** sindacale delle **OO. SS**;

## Compiti:

- procede alla disamina delle **situazioni anomale** (eccesso di valutazioni positive o negative, violazioni o vizi di forma dal punto di vista procedurale, ove segnalati);
- prende in esame i **ricorsi** avviati dai valutati;

Per approfondimenti sulla procedura di ricorso, si rimanda alla [pagina web](#) dedicata.



## Struttura di riferimento

### **U.O.C Sviluppo organizzativo**

Samantha Bisio – 0382 984983

Silvia Brigati – 0382 984162

Alessandra Di Malta – 0382 984969

[valuta@unipv.it](mailto:valuta@unipv.it) - [Sito valutazione](#)



UNIVERSITÀ DI PAVIA

---