

6 La performance individuale: Sistemi di misura delle prestazioni e degli incentivi

L'Ateneo valuta la performance individuale del personale dirigente e del personale tecnico amministrativo attraverso diverse modalità e finalità. Il Direttore Generale, il personale dirigente e i quadri intermedi sono interessati da una valutazione della prestazione individuale.

A partire dal 2016 l'Ateneo ha studiato e gradualmente messo a punto sistemi per la valutazione del personale tecnico amministrativo coerente con il ciclo della performance. Per i Dirigenti e il personale con responsabilità il sistema è avviato, mentre per quanto riguarda il resto del personale TAB è stato sviluppato un modello da porre in sperimentazione, e da avviare coerentemente alle previsioni del nuovo contratto di lavoro in fase di definizione .

6.1 La valutazione del Direttore Generale

La legge 240/2010 ha introdotto alcuni principi cardine per la gestione degli atenei che debbono trovare applicazione nell'ambito delle scelte regolamentari dell'ente e nell'azione gestionale. Tra i principali elementi figurano:

- migliore specificazione e definizione delle responsabilità degli organi con al vertice il rettore che ha la rappresentanza legale dell'università e le funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche oltre che la responsabilità del perseguimento delle finalità dell'università;
- Il Consiglio di Amministrazione che è l'organo di indirizzo strategico chiamato a deliberare sulle risorse e sulla programmazione;
- Il direttore generale che diventa un organo di ateneo con la responsabilità di tutta la gestione e di dare applicazione alle delibere del CdA.

Per le ragioni sopra esposte la valutazione del direttore generale non può essere circoscritta a indicatori prestazionali riferiti alle aree della gestione, tranne evidentemente nei casi in cui l'indicatore esprima una particolare criticità per l'ente oppure rappresenti un obiettivo così significativo per il consiglio di amministrazione da rendere trascurabili le molteplici attività gestionali che il Direttore Generale è chiamato a coordinare.

In relazione alla valutazione delle prestazioni del Direttore Generale, anche l'orientamento che si è sviluppato nell'ambito del Convegno permanente dei direttori amministrativi e dirigenti delle università italiane (CODAU), sottolinea le profonde modifiche legate alla nuova funzione della direzione generale che è un organo di ateneo che assomma su di sé, in misura maggiore rispetto al passato, una responsabilità

non solo di natura organizzativa, ma anche di natura gestionale, diffusa su tutta l'organizzazione. Per evitare che l'attività del Direttore Generale si focalizzi in misura prevalente su attività circoscrivibili da pochi indicatori quantitativi trascurando il più ampio presidio di gestione su tutto l'Ateneo, l'attuazione delle delibere degli organi accademici e il supporto al Magnifico Rettore, la valutazione avviene generalmente attraverso una relazione complessiva che sintetizza le azioni svolte e i risultati quantificabili di tali azioni. Gli obiettivi quantitativi vengono invece generalmente assegnati ai dirigenti che sono responsabili di precise aree professionali. Tali obiettivi riescono quindi ad essere più facilmente e direttamente correlati alla professionalità specifica dell'ambito di competenza dirigenziale.

Per attuare questi principi, il Consiglio di Amministrazione assegna al Direttore Generale linee di attività e indirizzo per meglio orientare e focalizzare il suo operato nell'ambito della strategia complessiva deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Su tali linee potrà essere valutata la sua azione con il supporto del Nucleo di Valutazione e su proposta del Rettore. Le linee proposte dal Magnifico Rettore e approvate dal Consiglio di amministrazione per il triennio 2016-2018 sono riportate in allegato 2.

6.2 Sistema di Valutazione Dirigenti

L'articolazione del sistema di misurazione della performance individuale presentato in questo lavoro tiene conto di quanto indicato nelle delibere CIVIT 104/2010 e 114/2010 e del contesto normativo di riferimento già specificato in premessa. In particolare, oltre a quanto previsto nel D.Lgs. 150/2009 e 141/2011 rispetto all'introduzione di sistemi gestionali efficaci in riferimento all'attribuzione di incentivi economici e progressioni di carriera, la valutazione della performance individuale risponde anche alle specifiche prescrizioni contenute nel CCNL di comparto vigente del personale dirigenziale che rappresenta l'unico contratto successivo alla Legge Brunetta e che quindi recepisce anche l'obbligo di differenziazione dei giudizi. L'art. 9 comma 1 D.Lgs 150/2009 prevede quanto segue:

“La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.”

Tenuto conto del limitato numero di Dirigenti presso l’Ateneo, attualmente 4, si ritiene di rispondere al principio di “differenziazione del merito” individuando una articolazione in due livelli di merito e cercando in questo modo di privilegiare la componente collaborativa della compagine dirigenziale, rispetto a quella competitiva, tradizionalmente e fisiologicamente sempre presente.

6.2.1 Finalità del sistema di misurazione e valutazione

Gli obiettivi perseguiti dal sistema di misurazione proposto per i dirigenti sono:

- maggiore efficacia e trasparenza dell’intero processo di valutazione;
- tempi precisi e congrui in tutte le fasi del processo;
- chiarezza dei ruoli e delle responsabilità dei diversi attori coinvolti.

Il sistema proposto consente alla Direzione Generale di disporre di uno strumento utile per il raggiungimento di risultati organizzativi e di individuare gli interventi di formazione e sviluppo necessari nelle aree di miglioramento individuate per ciascun dirigente durante lo svolgimento dell’attività.

Dal lato del Dirigente valutato il sistema offre il grado di conseguimento degli obiettivi assegnati e allo stesso modo il valutato ha la possibilità di migliorare e consolidare la professionalità richiesta dal ruolo ricoperto verificando la coerenza e l’efficacia dei risultati raggiunti e dei comportamenti organizzativi posti in essere attraverso una partecipazione attiva al processo di valutazione e all’individuazione delle azioni di sviluppo.

6.2.2 A chi è rivolto

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance dirigenziali si applica ai dirigenti dell’Amministrazione Generale individuati secondo l’attuale assetto organizzativo.

Il sistema non è applicabile ai responsabili delle strutture scientifiche e didattiche d’Ateneo, in quanto soggetti a regime di diritto pubblico ex art. 3 D.Lgs 165/2001.

6.2.3 L'oggetto di valutazione

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dirigenziale è un sistema “misto” articolato su due principali dimensioni:

- la valutazione dei risultati della performance (il “cosa”);
- la valutazione delle competenze agite (il “come”).

I risultati della performance sono determinati a partire dal Piano obiettivi dirigenziali (piano operativo), in cui vengono individuati obiettivi di progetto (discontinuità) legati all'innovazione e al miglioramento dei servizi, che discendono principalmente dagli obiettivi strategici di Ateneo e dalle esigenze di efficienza ed efficacia della gestione. In prospettiva, gli obiettivi potranno essere affiancati da un piano annuale delle attività ordinarie caratterizzate da particolare rilevanza in relazione al miglioramento dei servizi offerti o all'attuazione delle azioni operative del Piano Strategico e la cui valutazione rientra nei criteri di attribuzione della quota discrezionale del Direttore Generale, tenendo anche conto degli obiettivi trasversali legati all'anticorruzione e alla trasparenza.

Le competenze si possono ricondurre a un insieme articolato di elementi: le capacità, le attitudini, le conoscenze e le esperienze finalizzate e le motivazioni. Il sistema prevede la valutazione dei comportamenti agiti e delle capacità dimostrate rispetto ad aree di competenze:

- “trasversali” per tutti i Dirigenti, in relazione a quelle capacità ritenute rilevanti per l'insieme della componente dirigenziale, ai fini dell'efficace perseguimento degli obiettivi;
- “specifiche” individuate per ogni singolo dirigente, in relazione al ruolo ricoperto.

Entrambe le tipologie di competenze non sono elementi di valutazione statici, ma possono essere ridefinite annualmente in base alle priorità individuate dal Direttore Generale, con la partecipazione dei dirigenti, e in considerazione del contesto.

6.2.4 Metodologia e scheda di valutazione

Il sistema di definizione e negoziazione del piano degli obiettivi dirigenziali e il processo per la relativa valutazione segue una procedura formalizzata.

La valutazione ha cadenza annuale ed è articolata come segue:

- a) valutazione quantitativa degli obiettivi di risultato (42,5%);
- b) valutazione qualitativa delle capacità manageriali e comportamenti organizzativi (42,5%);
- c) quota discrezionale meta-comportamentale (15%) attribuita dal Direttore Generale;

6.2.5 Fasi del processo

Per assicurare la trasparenza delle fasi e dei tempi di attuazione del processo di misurazione e valutazione della performance, di seguito vengono schematizzati i momenti salienti di tale processo (Figura 1) con un focus sulla performance individuale del personale dirigente (Figura 2). Tali fasi sono da considerarsi come obiettivo a medio termine all'interno del processo di pianificazione strategica complessivo dell'Università di Roma Tor Vergata e nell'ambito di un Piano delle performance effettivamente integrato.

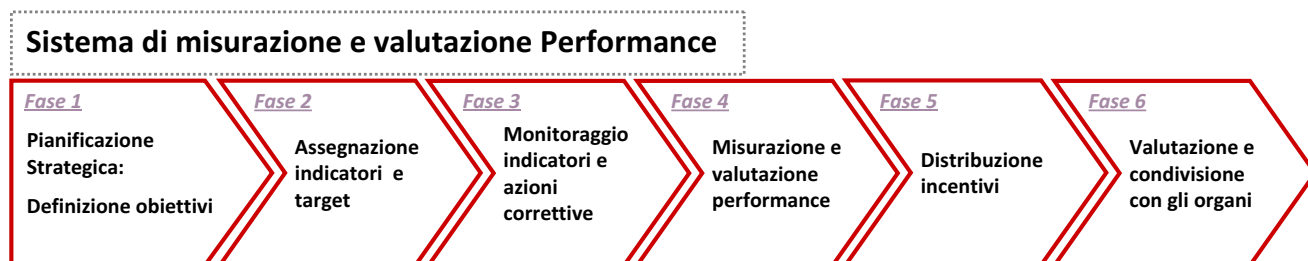


Figura 1: Fasi del sistema di misurazione e valutazione della Performance

La fase iniziale del processo di misurazione e valutazione della performance coincide con la definizione degli obiettivi che l'Ateneo, nella sua più alta espressione politica, si prefigge di raggiungere. Per misurarne l'attuazione, si devono associare indicatori con l'esplicitazione dei relativi target, ossia il valore atteso che indica il raggiungimento dell'obiettivo (fase 2). Durante l'anno vengono realizzati dei momenti di analisi per comprendere lo stato di avanzamento dei programmi affidati ai dirigenti e alla struttura che sottendono la realizzazione degli obiettivi, valutando la possibilità di introdurre azioni correttive nel caso in cui, la presenza di fattori non previsti, anche al di fuori del controllo dell'organizzazione, ostacoli il raggiungimento dell'obiettivo (fase 3).

A consuntivo, misurando gli indicatori selezionati, si valuta il raggiungimento degli obiettivi dirigenziali (fase 4) e collegandosi ai sistemi di valutazione viene associato il contributo personale al raggiungimento della performance individuale, con la corresponsione degli incentivi legati ad esse (fase 5). L'esito di tale processo viene condiviso con gli organi di governo nell'ambito delle rispettive competenze (fase 6).

Come detto in precedenza, di seguito, vengono sviluppate ulteriormente le fasi riguardanti il processo di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti e del personale non dirigente, descritte nei successivi paragrafi.



Figura 2: Fasi del sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti

– obiettivi anno t

La valutazione delle prestazioni dirigenziali è un processo ciclico caratterizzato da tre principali momenti:

- pianificazione e assegnazione degli obiettivi;
- gestione e monitoraggio dell'avanzamento dell'attività;
- consuntivazione dei risultati e valutazione dell'attività.

Il ciclo ha cadenza annuale e segue una procedura formalizzata che si articola come descritto nella Figura 2.

FASE 1 – Linee obiettivo triennali per la Direzione Generale (luglio – ottobre):

Vengono esaminate le linee d'indirizzo previste dal Piano Strategico di Ateneo per l'anno a venire, integrate con le linee assegnate alla Direzione Generale. Tali linee costituiscono la base di lavoro del Direttore Generale per la formulazione degli obiettivi.

FASE 2 – Declinazione degli obiettivi dirigenziali (luglio - ottobre)

Il Direttore elabora alcune indicazioni per una prima proposta di piano obiettivi contenente azioni e progetti da sottoporre ai dirigenti già nel mese di luglio in fase di monitoraggio intermedio. L'elaborazione avviene nei mesi successivi, in correlazione alle risorse previste dal bilancio preventivo e sulla base delle indicazioni e del confronto con il Rettore.

FASE 3 – Sviluppo degli obiettivi dirigenziali e negoziazione con la Direzione Generale (ottobre - novembre):

I dirigenti propongono l'articolazione operativa degli obiettivi, tenendo conto delle indicazioni del Direttore Generale e del contributo, per ogni obiettivo, da parte delle altre aree dirigenziali coinvolte. In

questa fase avviene anche la negoziazione con la Direzione Generale per la fissazione definitiva degli obiettivi e degli indicatori di raggiungimento ad essi correlati.

FASE 4 – Definizione finale degli obiettivi (dicembre-gennaio) All.3:

Il Direttore Generale sottopone ai dirigenti eventuali integrazioni, emendamenti e osservazioni riguardanti gli elementi emersi nella precedente fase 3 prima dell’inserimento definitivo nel Piano integrato delle Performance.

Il piano definitivo degli obiettivi dirigenziali costituisce parte integrante del Piano della Performance che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 10 comma 1 lettera a) d.lgs. 150/2009).

FASE 5 – Monitoraggio ed eventuali verifiche intermedie (continuativa – con verifica intermedia):

Il Direttore Generale verifica periodicamente¹ lo stato di realizzazione degli obiettivi di progetto sulla base dell’andamento gestionale e del contesto esterno.

A metà anno (giugno) è programmata una verifica intermedia formalizzata, nel corso della quale i dirigenti presentano una scheda sullo stato di avanzamento degli obiettivi che permette di far emergere eventuali scostamenti o criticità di particolare rilievo. Lo scopo è affrontare eventuali ostacoli o particolari eventi esogeni intervenuti, non presi in considerazione nella fase iniziale di pianificazione e che possano influenzare in modo significativo il conseguimento dei risultati.

Questa fase è caratterizzata da incontri ad hoc con i dirigenti anche in seduta plenaria, durante i quali il Direttore può concordare con i dirigenti eventuali modifiche o ripianificazione degli obiettivi.

FASE 6 – Valutazione finale e erogazione incentivi (dicembre-gennaio):

La procedura si conclude dopo la chiusura dell’esercizio, con la valutazione dei risultati, delle competenze agite, e con l’indicazione di leve di miglioramento da adottare per l’anno a venire.

¹ Il **Collegio dei Dirigenti**, riunito di norma due volte al mese, costituisce il “luogo” in cui si favorisce il confronto e la condivisione costante circa le evoluzioni complessive delle attività amministrative dell’ente e quelle dei singoli dirigenti, nonché il “luogo” dove favorire la comunicazione fra dirigenti, la reciproca informazione e conoscenza in modo da agevolare l’azione di squadra. I dirigenti possono essere invitati a relazionare sullo stato di avanzamento di alcuni lavori nell’intento di favorire la maggiore comprensione collettiva degli obiettivi da perseguire, valorizzandone il carattere trasversale e congiunto nel caso siano comuni a più aree/servizi.

La conclusione prevede la raccolta dei dati a cura dello Staff (in fase di definizione) della Direzione Generale che comprende:

- la scheda di valutazione compilata dal dirigente per le parti a lui spettanti, nonché la compilazione della stessa in autovalutazione relativamente a risultati e competenze;
- la raccolta di eventuale materiale a supporto dei singoli obiettivi oggetto della valutazione;
- la preparazione di eventuale documentazione a supporto del colloquio di valutazione (indicativamente tra il mese di gennaio e di febbraio).

Il Direttore Generale, terminati tutti i colloqui di valutazione, predispone un prospetto definitivo dei risultati del gruppo dirigente e ne dà informazione ai singoli dirigenti anche attraverso il supporto del proprio staff. Con disposizione del Direttore Generale viene erogata l'indennità di risultato.

6.2.6 Soggetti e responsabilità

Contesto normativo: Secondo l'art. 12 del D.Lgs 150/2009 *“nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale delle amministrazioni pubbliche intervengono:*

- a) un organismo centrale, denominato: «Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche», di cui all'articolo 13;*
- b) gli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14;*
- c) l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna amministrazione;*
- d) i dirigenti di ciascuna amministrazione”.*

Secondo la delibera CIVIT 104/2010 la definizione del Sistema rientra nella competenza degli OIV, mentre la sua adozione spetta all'organo di indirizzo politico-amministrativo.

I soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di misurazione e valutazione della performance sono:

- Il **Nucleo di valutazione**, rivestendo il ruolo di OIV, è il soggetto che definisce il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 150/2009, il quale è chiamato a garantire la correttezza del processo di misurazione e valutazione annuale della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e a presentare una proposta di valutazione dei dirigenti di vertice. La combinazione delle norme fa intravedere in particolare il supporto del Nucleo al Rettore per la valutazione del Direttore Generale,

mentre chiaramente la valutazione dei dirigenti è una responsabilità del Direttore Generale. Il Nucleo, tra gli altri compiti, svolge funzioni di monitoraggio del funzionamento del Sistema complessivo della valutazione, della trasparenza ed integrità, elaborando una relazione annuale sullo stato dello stesso, valida la “Relazione sulla performance” di cui all’articolo 10 del D.Lgs 150/2009, garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e premialità, secondo le linee guida dettate in materia dalla CIVIT ai sensi degli articoli 7, comma 3, e 13, comma 6, lett. b), d) ed e) del decreto legislativo n. 150/2009, la cui corretta applicazione è rimessa alla sua vigilanza e responsabilità.

- Il **Consiglio di Amministrazione** (organo di indirizzo politico-amministrativo) adotta il Sistema di misurazione e valutazione della performance, approva la valutazione del Direttore Generale proposta dal Rettore sulla base delle indicazioni del Nucleo di Valutazione e verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici. La “Relazione sulla performance”, presentata per approvazione a giugno di ogni anno al consiglio di amministrazione è il momento in cui si evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.
- Il **Direttore Generale** è responsabile della gestione della procedura di valutazione degli obiettivi dirigenziali: definisce gli obiettivi e i relativi indicatori per la valutazione. Recepisce e definisce eventuali successivi aggiustamenti degli obiettivi in caso di rilevanti scostamenti. Effettua colloqui con i dirigenti (compreso quello per la valutazione finale). I dirigenti partecipano alla definizione degli obiettivi operativi di propria pertinenza.

6.3 Sistema di Valutazione dei quadri intermedi

L'attribuzione dell'indennità di risultato prevista per i quadri intermedi di categoria EP, tiene conto sia della valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia della valutazione delle prestazioni rese (performance individuale).

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due: la scheda obiettivi e la scheda per la performance individuale, ciascuna delle quali dà luogo ad un punteggio espresso in centesimi e concorre alla definizione del punteggio complessivo con peso del 50%.

È considerata positiva una valutazione con punteggio complessivo minimo pari a 71. Una valutazione non positiva non dà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato.

Analogamente a quanto già indicato per la categoria EP, la valutazione del personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di, al fine dell'attribuzione del terzo dell'indennità relativa, tiene conto sia dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia delle prestazioni rese (performance individuale), con un peso rispettivamente pari al 30% e al 70%: è considerata positiva una valutazione complessiva con punteggio complessivo almeno pari a 71;

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due schede:

- la scheda obiettivi e la scheda per la performance individuale (diversificata rispetto alla scheda prevista per gli EP).
- Una valutazione non positiva non dà luogo all'erogazione del terzo dell'indennità di responsabilità.

Le schede sono riportate in allegato 4.

6.3.1 Valutatori

I valutatori assegnano gli obiettivi al personale con incarico di responsabilità di cui all'art. 91 CCNL e al personale di categoria EP con incarico di cui all'art. 75 CCNL, ed effettuano la valutazione attraverso la compilazione della scheda-obiettivi e della scheda relativa alla performance individuale con le modalità più sotto definite.

I valutatori sono:

- a) Il Direttore Generale o suo Delegato per i servizi e gli Uffici di staff afferenti alla Direzione Generale e al Rettorato;

- b) I Direttori di Dipartimento e di Centro autonomo nei confronti dei Segretari amministrativi di Dipartimento e di Centro;
- c) Il Dirigente nei confronti dei Responsabili delle Divisioni;
- d) I Responsabili di Divisione di concerto con il Dirigente nei confronti dei Responsabili delle Ripartizioni.

6.3.2 [Attribuzione degli obiettivi e procedura di valutazione: criteri e definizione delle competenze](#)

Obiettivi:

Gli obiettivi da assegnare ai titolari di incarichi di responsabilità hanno la funzione di indicare i risultati attesi nell'ambito di attività ritenute prioritarie;

gli obiettivi assegnati devono essere:

- pienamente possibili, chiari, definiti e misurabili;
- compatibili con il periodo di tempo disponibile per la produzione dei risultati;
- compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
- di tipo quantitativo (quali: volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, innovazioni nell'uso di strumenti, ecc);
- di tipo qualitativo (nell'ambito di: miglioramento di processi, cura delle relazioni, cura delle comunicazioni, coordinamento di collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.).

L'attribuzione degli obiettivi deve essere obbligatoriamente effettuata non oltre il 16 settembre prossimo.

Attività di valutazione

I valutatori attraverso la compilazione della scheda-obiettivi:

- a) definiscono gli obiettivi da assegnare di norma compresi fra un minimo di 1 ed un massimo di 2
- b) procedono contestualmente all'identificazione dei risultati attesi o target da raggiungere al 31 dicembre di ogni anno, che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto;

- c) indicano per ogni obiettivo il peso dello stesso. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati alla struttura deve essere pari ad 1;

Il valutatore effettua almeno un monitoraggio intermedio nel processo di raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il quale analizzare i risultati parziali ottenuti, rilevare eventuali criticità e concordare insieme all'interessato gli eventuali adeguamenti.

Valutazione della performance individuale

Il processo di valutazione della performance individuale consta della compilazione di una scheda individuale differenziata per EP con incarico e per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità e dell'eventuale confronto tra valutatore e valutato consistente in un colloquio durante il quale il valutatore illustra al valutato gli elementi desumibili dalla scheda, motivandone i contenuti ed effettuando eventuali osservazioni sui possibili futuri miglioramenti della prestazione; nell'ambito dello stesso colloquio il valutato esprime le proprie osservazioni e considerazioni.

La valutazione individuale è considerata sufficiente con un punteggio minimo di 71.

Determinazione del punteggio complessivo

Infine, il valutatore definisce il punteggio complessivo derivante dalla somma dei punteggi di ciascuna scheda moltiplicato per il relativo peso (personale EP: 50% scheda obiettivi; 50% scheda performance individuale – personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità: 30% scheda obiettivi; 70% scheda performance individuale)

Valutazione dei risultati e delle prestazioni rese in più sedi di servizio

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da una struttura ad un'altra, la valutazione ed i monitoraggi intermedi devono essere effettuati dal valutatore della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla fine del rispettivo periodo di riferimento. Questi, quando lo ritiene necessario anche in considerazione della durata del rapporto presso strutture diverse, formula la valutazione d'intesa con il valutatore della struttura presso la quale il valutato ha prestato servizio nella frazione di tempo precedente al trasferimento.

Procedura di conciliazione

Il personale che ravvisi vizi derivanti dall'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance può fare istanza di conciliazione al Collegio di conciliazione composto da tre membri effettivi e tre supplenti scelti dal Rettore su proposta del Direttore Generale comunque garantendo la terzietà dell'Organo, tra soggetti in possesso di specifiche competenze nelle materie giuridiche e della valutazione.

6.4 Sistema di Valutazione Personale TAB

In attesa di conoscere gli esiti della contrattazione nazionale che dovranno dare anche le indicazioni per l'applicazione della legge 150/2009 e sue successive modifiche e integrazioni, l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" sta ridefinendo un nuovo e articolato sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, riservato a tutto il personale Tecnico Amministrativo e Bibliotecario (TAB), con la finalità di garantire la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati in considerazione del riassetto della struttura organizzativa degli uffici dell'amministrazione generale e dei processi riorganizzativi che interesseranno a breve anche i Dipartimenti e le strutture autonome.

Tale meccanismo di misurazione vuole rappresentare uno strumento condiviso di gestione strategica delle risorse umane, in continuo mutamento, che lega la valutazione ad un percorso di crescita personale e professionale dell'individuo e ad un miglioramento del nostro Ateneo, sia in termini di organizzazione strutturale interna sia in relazione ai servizi resi all'utenza. A tale scopo, definisce i comportamenti organizzativi e gestionali su cui si effettuerà la valutazione e gli obiettivi individuali e di struttura da raggiungere, indicando aspettative e indicatori.

Il sistema complessivo di valutazione dell'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" è composta dalle seguenti parti:

- Area dei comportamenti gestionali da sottoporre a valutazione;
- Scheda degli obiettivi assegnati;
- Obiettivi delle strutture dipartimentali (allegato 1c)

6.4.1 Comportamenti gestionali

La valutazione dei comportamenti gestionali raccoglie il frutto di un gruppo di lavoro che ha identificato una serie di elementi che vanno a comporre la scheda di valutazione:

- Tre aree di comportamento: competenze relazionali e di servizio; efficienza della prestazione; clima organizzativo;
- Tredici ambiti professionali ritenuti sufficientemente omogenei: le persone ricomprese all'interno di ciascun ambito sono valutate sugli stessi comportamenti gestionali;
- Quattordici comportamenti osservabili, quattro per ciascun ambito, riferiti a quelli che sono stati ritenuti i più importanti ambiti che hanno riflessi sulla performance di Ateneo: capacità di ascolto e orientamento all'utenza interna ed esterna, professionalità, affidabilità, collaborazione e condivisione di risorse e informazioni, tempistiche di lavorazione.

La scala di valutazione per ciascun indicatore è la seguente:

- La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando in maniera più che soddisfacente le attese: eccellente; 100
- La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando le attese: più che adeguato; 75
- La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative secondo le attese: adeguato; 50
- La prestazione ha soddisfatto solo parzialmente le richieste lavorative attese: parzialmente adeguato; 25
- La prestazione non ha soddisfatto le richieste lavorative attese: non adeguato; 0

6.4.2 Obiettivi assegnati

La restante parte della valutazione, con un peso pari al 30% della valutazione complessiva, è misurata sulla base del raggiungimento degli obiettivi operativi previsti.

6.4.3 Alcuni elementi distintivi del nuovo sistema

Per gestire le problematiche di omogeneità del sistema nell'ambito di tutta l'organizzazione, tenuto conto della diversità degli ambiti organizzativi di Ateneo e della numerosità dei valutatori, l'eventuale fondo di incentivazione individuale ad oggi non costituito verrà assegnato alle diverse strutture in ragione della numerosità del personale tecnico amministrativo. In questo modo il confronto potrà avvenire a condizioni omogenee (stesso valutatore, stessa struttura di appartenenza).

Per garantire la più ampia oggettività di valutazione dei comportamenti, il responsabile della valutazione dovrà avvalersi di un referente o di un gruppo ristretto di referenti per la valutazione che sia in grado di garantire l'osservabilità dei comportamenti organizzativi.

Sarà previsto un momento formativo per tutti i responsabili della valutazione.

Sarà previsto un comitato di garanzia nel caso i dipendenti intendano appellare quando ritengano che il processo di valutazione non sia stato gestito correttamente rispetto alla metodologia approvata.

6.4.4 Tempistica del processo

Lo sviluppo delle attività sopra descritte verrà meglio definito a seguito delle prime risultanze che emergeranno nei primi mesi del 2018 a seguito della fase di definizione del nuovo contratto nazionale, il primo dopo l'introduzione della legge 150/2009 . Per il 2018 sono previste alcune attività di sperimentazione che coinvolgeranno sia l'amministrazione generale sia le strutture dipartimentali per giungere alla definitiva formulazione del nuovo sistema di valutazione. Gli esiti del contratto nazionale consentiranno di meglio definire l'impianto sino ad ora realizzato e i tempi di attuazione.

In allegato 3 è riportata la scheda sperimentale di valutazione del personale tecnico amministrativo.