



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

Prot. n. 1634

Chieti, 11 GEN. 2019

Titolo I Classe 9

Ai Responsabili di Settore
Ai Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri
Ai Presidenti delle Scuole

e p. c. Ai Responsabili di Area
e p. c. Ai Responsabili di Divisione
e p. c. Ai Direttori dei Dipartimenti e Centri

LORO SEDI

OGGETTO: Valutazione della **performance comportamentale** 2018

Con riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17/07/2018, occorre procedere alla valutazione comportamentale del personale tecnico e amministrativo per **l'anno 2018**.

La valutazione sarà effettuata in due momenti:

- 1^a fase, valutazione di tutto il personale tecnico-amministrativo **senza incarico di responsabilità**;
- 2^a fase, valutazione di tutto il personale tecnico-amministrativo **con incarico di responsabilità**.

Per la realizzazione della 1^a fase, tutti i Responsabili di Settore effettueranno la valutazione del personale tecnico – amministrativo afferente alla propria struttura. Per quanto riguarda il personale afferente alle strutture decentrate, tecnici inclusi, la valutazione sarà effettuata dai Segretari amministrativi di dipartimento o centro sotto la loro piena responsabilità e discrezionalità, acquisito il solo parere del Direttore e della Giunta (per i dipartimenti) e del Direttore e del Consiglio (per i centri).

Nel caso di dipendenti trasferiti da una struttura all'altra nel corso dell'anno 2018, la valutazione dello stesso deve essere effettuata, per il periodo di competenza, da ciascun Capostruttura. Se la permanenza in una struttura è stata inferiore ai 60 giorni la valutazione non deve essere effettuata.

L'iter per la valutazione individuale comportamentale è il seguente:



Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

- 1) Preliminarmente il valutatore sottoporrà le schede “A2” ai propri collaboratori per un’autovalutazione; tali schede devono essere una copia di quelle nelle quali erano stati inseriti i pesi percentuale per l’anno 2018, datate e sottoscritte anche dal valutato per presa visione (si veda a tal proposito la comunicazione prot. 36965 del 27.07.2017, in particolare il penultimo capoverso, tale comunicazione è reperibile sul sito web seguendo il percorso my page, Ateneo, comunicazione, comunicazioni su trasparenza, anticorruzione e performance, performance);
- 2) Acquisite le autovalutazioni, utilizzando l’apposito software “Performance” il valutatore compilerà le schede “A2” effettuando la valutazione dei propri collaboratori; il percorso da seguire è il seguente: scegliere l’annualità 2018 e poi selezionare “Valutazione performance comportamentale”;
- 3) Il valutatore illustrerà a ciascun collaboratore, singolarmente e in maniera riservata, le schede di valutazione stampate tramite il software su citato, effettuando un breve colloquio con ciascun valutato allo scopo di chiarire le aspettative nei loro confronti e quali potranno essere gli aspetti da migliorare;
- 4) Ciascun valutato **dovrà sottoscrivere** la scheda **per la sola presa visione**.

Dalla data di sottoscrizione decorreranno 10 giorni entro i quali i valutati in disaccordo con la valutazione ricevuta potranno chiedere per iscritto chiarimenti al soggetto valutatore il quale dovrà fornire, previa istruttoria, i relativi chiarimenti nei 15 giorni successivi al ricevimento della richiesta, nella medesima forma. Nel caso in cui il dipendente non ottenga risposta o non ritenga esaurienti i chiarimenti ricevuti è prevista la possibilità di avviare la procedura di conciliazione, nel termine dei 5 giorni successivi alla scadenza del termine o alla ricezione della risposta, articolata nei modi stabiliti dal paragrafo 8 del citato Sistema di Misurazione e Valutazione. Ossia:

- a. la procedura di conciliazione è avviata dal valutato attraverso una richiesta scritta di riesame indirizzata al Direttore Generale;
- b. il Direttore Generale, acquisito il fascicolo dal valutatore, nel termine dei successivi 15 giorni, sentito il parere del Nucleo di Valutazione, può mantenere o modificare, anche parzialmente la valutazione delle performance individuale;
- c. in nessun caso la valutazione può essere rivista al ribasso.

Le schede compilate, firmate dal valutatore e controfirmate dall’interessato, dovranno essere trasmesse al Settore Performance improrogabilmente entro e non oltre il **25 gennaio 2019**. Per i Dipartimenti e Centri entro il **1° febbraio 2019**. Nell’ipotesi del precedente paragrafo in cui il collaboratore chieda chiarimenti per iscritto, la scheda “A2” andrà comunque consegnata entro il termine citato. Tutti gli eventuali atti successivi saranno trasmessi man mano. Per motivi di privacy la trasmissione **non dovrà** avvenire tramite protocollo **ma solo tramite e-mail** all’indirizzo trasparenza.performance@unich.it.

Le schede compilate non sono pubbliche e ne va rilasciata una copia al solo interessato al momento del colloquio, nel mentre la valutazione totale, intesa come sommatoria



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

del punteggio ottenuto nella singola scheda, sarà riportata in un'apposita sezione della relazione sulla performance 2018 che sarà pubblicata, con i nominativi criptati, sul sito amministrazione trasparente dell'Ateneo.

Sono doverose alcune considerazioni sulla compilazione e sui contenuti della scheda "A2".

- 1) Prima di procedere alla valutazione si raccomanda un'attenta lettura della tabella 7.3 e dei paragrafi 7.4 e 7.5 del sistema di misurazione e valutazione della performance citato in premessa (la versione approvata dal C. di A. nella seduta del 17/07/2018 è pubblicata su "Amministrazione trasparente", "Altre risorse", "Performance", "Sistema di misurazione e valutazione della performance"). Dalla lettura dei paragrafi citati emerge che una valutazione pari a 3 corrisponde ad "adeguato" e dovrebbe costituire il punto di partenza per una valutazione equilibrata nel senso che se si rilevano carenze rispetto ad "adeguato", la valutazione dovrebbe scendere, mentre se si rilevano comportamenti più virtuosi, la valutazione dovrebbe salire. Attribuire una valutazione pari a 5 in maniera indiscriminata inficerebbe tutta la valutazione della performance individuale comportamentale e lederebbe i dipendenti realmente virtuosi a tutto vantaggio di quelli meno impegnati. Ad ogni modo, il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, ha introdotto a partire dal 2016 **l'obbligo di motivazione per le valutazioni pari a 5** (ed anche per quelle pari ad 1). **Le valutazioni prive di adeguata motivazione** saranno ricondotte al valore immediatamente inferiore o superiore a seconda se era stato attribuito il valore 5 oppure 1.
- 2) Anche se l'attuale prima fase di valutazione riguarda il personale senza incarico di responsabilità, sarebbe opportuno che i valutatori leggessero bene tutto quanto riguarda la loro valutazione: il paragrafo 7.4 già citato e la scheda "B2". Da un'attenta lettura di tali passaggi emerge, infatti, che la valutazione dei funzionari responsabili di struttura terrà anche conto della capacità di valutare i propri collaboratori e di emettere giudizi differenziati.

Dopo la conclusione della 1^a fase di valutazione saranno emanate le opportune disposizioni per la realizzazione della 2^a fase.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Arch. Giovanni Cucullo)

Il Dirigente
Area Programmazione Economica,
Bilancio, Patrimonio e Controllo di
Gestione
Dott. Andrea Arcangeli

Divisione 6 –
Settore
Performance/PF

Via dei Vestini, 31 – 66100 CHIETI (CH) – Italia - tel 0871 3556224-6395-6393
e-mail: trasparenza.performance@unich.it - p.febo@unich.it