

SPERIMENTAZIONE SCHEDE VALUTAZIONE PERSONALE

Venerdì 16 Dicembre 2016

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" sta definendo un nuovo e articolato sistema di **misurazione** e **valutazione** della performance individuale, riservato a tutto il personale 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;

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:

1. Tre aree di comportamento: competenze relazionali e di servizio; efficienza della prestazione; clima organizzativo;
2. Tredici ambiti professionali ritenuti sufficientemente omogenei: le persone ricomprese all'interno di ciascun ambito sono valutate sugli stessi comportamenti gestionali;
3. Dodici 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:

1. La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando in maniera più che soddisfacente le attese: eccellente; 100
2. La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative superando le attese: più che adeguato; 75
3. La prestazione ha soddisfatto tutte le richieste lavorative secondo le attese: adeguato; 50

4. La prestazione ha soddisfatto solo parzialmente le richieste lavorative attese: parzialmente adeguato; 25
5. La prestazione non ha soddisfatto le richieste lavorative attese: non adeguato; 0

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 dal piano della performance.

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 ritengono che il processo di valutazione non sia stato gestito correttamente rispetto alla metodologia approvata.

Allegati:

1. Presentazione dell'articolazione del sistema
2. Tabella di correlazione tra comportamenti attesi e ambiti professionali
3. Prototipo di scheda di valutazione

NOME E COGNOME DEL VALUTATO		OBIETTIVI DELLA STRUTTURA PREVISTI DAL PIANO PERFORMANCE	OBIETTIVO 1	OBIETTIVO 2	OBIETTIVO 3
CATEGORIA					
DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA					
AMBITO PROFESSIONALE					
VALUTATORE					

AREE COMPORTAMENTALI					
AREA 1 - COMPETENZE RELAZIONALI E DI SERVIZIO					
COMPORAMENTI ATTESI	VALUTAZIONE				
	Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente
	0,2	0,4	0,6	0,8	1
Capacità di empatia con gli interlocutori.					
Mettere l'interlocutore in condizione di risolvere il problema.					
Selezionare le informazioni realmente necessarie e darle in modo esaustivo tenendo conto del tipo di interlocutore.					
Parlare, relazionarsi e scrivere in maniera gentile e professionale con espressioni comprensibili a tutti i destinatari					
Realizzare le prestazioni previste/assegnate con attenzione, precisione ed esattezza.					

AREA 2 - EFFICIENZA DELLA PRESTAZIONE					
COMPORAMENTI ATTESI	VALUTAZIONE				
	Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente
	0,2	0,4	0,6	0,8	1
Puntualità della consegna o comunque avvisare per tempo gli interlocutori di eventuali ritardi fornendo informazioni dettagliate legate a motivazione oggettive					
Programmare le proprie assenze in modo da conciliare le esigenze personali con quelle professionali.					
Mantenere un'efficienza lavorativa costante anche in condizioni di forte stress e di conflitto.					
Portare a conclusione il compito assegnato e seguirne l'andamento fino alla fine per accertarsi dell'esito.					
Riconoscere e gestire eventuali errori come opportunità di crescita professionale essendo disponibili a cambiare le proprie modalità di lavoro.					

AREA 3 - CLIMA ORGANIZZATIVO					
COMPORAMENTI ATTESI	VALUTAZIONE				
	Non adeguato	Parzialmente adeguato	Adeguato	Più che adeguato	Eccellente
	0,2	0,4	0,6	0,8	1
Capacità di lavorare in gruppo.					
Disponibilità a risolvere problemi imprevisti con flessibilità					
Non vedere il proprio lavoro come separato da tutto il resto ma conoscere le attività che lo precedono/seguono riconoscendo le connessioni con le attività svolte dai colleghi					
Condividere le proprie conoscenze e competenze con i colleghi, mettendo a disposizione autonomamente le informazioni formali e informali utili alle attività					

Efficienz	Competenze relazionali e di servizio					
	Capacità di empatia con gli interlocutori.	Mettere l'interlocutore in condizione di risolvere il problema.	Selezionare le informazioni realmente necessarie e darle in modo esauritivo tenendo conto del tipo di interlocutore.	Parlare, relazionarsi e scrivere in maniera gentile e professionale con espressioni comprensibili a tutti i destinatari	Realizzare le prestazioni previste/assegnate con attenzione, precisione ed esattezza.	Puntualità della consegna o comunque avvisare per tempo gli interlocutori di eventuali ritardi fornendo informazioni dettagliate legate a motivazione oggettive
						Bibliotecaria
						Organizzazione e gestione del personale
						Amministrazione del personale
						Contabilità e patrimonio
						Didattica
						Servizi agli studenti
						Ricerca e terza Missione
						Supporto agli Organi centrali, comunicazione e rapporti istituzionali
						Servizi generali
						Informatica e sistemi operativi di gestione
						Tecnici di laboratorio
						Infrastruttura e logistica
						Area socio-sanitaria

