



UNIVERSITA' AGRARIA DI TARQUINIA
PROVINCIA DI VITERBO

PIANO DELLA PERFORMANCE
TRIENNIO 2013-2015

Novembre 2013

Premessa

Il piano della performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo n.150 del 27 ottobre 2009.

Il tema della performance non è nuovo alla P.A., poiché si ritrova in numerose attività che hanno come scopo quello di misurare la produttività dell'Amministrazione pubblica sotto i diversi profili: dei risultati ottenuti a livello individuale e organizzativo, della qualità dei servizi, dell'attribuzione dei compensi di risultato e/o incentivanti.

In particolare i contratti di lavoro hanno legato agli esiti della valutazione parti importanti della retribuzione, così come le decisioni inerenti l'attribuzione e la revoca degli incarichi dirigenziali e di quelli di posizione organizzativa sulla base dei criteri e procedure predeterminate dall'ente.

Nello stesso Memorandum sul lavoro pubblico, oggetto del Protocollo sottoscritto da Governo e Sindacati il 18.1.2007, si prevede la misurazione della qualità e della quantità dei servizi quale strumento attraverso cui *“valutare il conseguimento degli obiettivi delle azioni amministrative fissati in termini sia di realizzazioni e sia di effetti sul benessere dei cittadini.”*

Il Decreto Legislativo n.150 configura il ciclo di gestione della performance che raccoglie in un unico quadro le attività di pianificazione e relativa attribuzione di risorse, monitoraggio, misurazione, valutazione e rendicontazione.

E' infatti il collegamento con la programmazione finanziaria e di bilancio che attribuisce concretezza e realizzabilità a siffatto percorso in quanto collega all'assegnazione di obiettivi le relative risorse. L'organo politico assume un ruolo fondamentale in tutte le fasi del ciclo di gestione, in quanto investito direttamente dalla legge (art.15) nel promuovere la cultura della responsabilità volta al miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

L'art.6 esalta questo ruolo quando attribuisce agli organi di vertice politico, con il supporto dei dirigenti, la responsabilità del monitoraggio e degli interventi correttivi.

Finalità essenziale della riforma è quella di costruire una p.a. orientata a migliorare la qualità e la quantità dei servizi erogati alla cittadinanza, in una prospettiva che possa assicurare la comparabilità delle proprie attività locali in ambiti più vasti .

A tal fine, l'art.4, comma 2, lett.d) della legge delega, prevede azioni volte a promuovere la *“confrontabilità tra le prestazioni omogenee delle pubbliche amministrazioni”*.

E' riconosciuta una posizione fondamentale nell'ordinamento delle amministrazioni pubbliche all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) al quale compete assicurare le condizioni necessarie per attuare il ciclo di gestione della performance che si conclude con la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo della valutazione annuale dei responsabili di posizioni organizzative.

Questa funzione non si sostituisce però a quella dei responsabili ai quali però spetta la valutazione dei dipendenti.

L'ANCI nelle linee guida sull'applicazione del decreto n.150/2009 si è posta il problema se l'OIV sostituisca il nucleo di valutazione sulla scorta di quanto stabilito dall'art.14 del decreto n. 150 per il quale *“l'organismo di cui al comma 1 sostituisce i servizi di controllo interno comunque denominati di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999 n. 286”*.

Da rilevare che la CIVIT, con la delibera n.112 del 10.12.2010, ha dato atto che l'art.14 del decreto n.150 non trova applicazione per i Comuni e quindi rientra nella discrezionalità del singolo ente costituire o meno l'OIV, che qualora costituito è soggetto alla disciplina del citato art.14.

Questo documento risponde alla necessità di definire, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte declinando nell'azione quotidiana la volontà espressa dal legislatore con il decreto n.150, che permette di misurare l'effettiva realizzazione della programmazione politico-strategica.

In particolare, il piano delle performance è la specificazione gestionale dei programmi in cui si articola la relazione previsionale e programmatica annessa al bilancio di esercizio. Quest'ultima è la traduzione del programma generale di mandato presentato dal capo dell'amministrazione al consiglio dell'ente locale ai sensi dell'art.46, comma 3, del d.lgs. 267/2000.

Il piano delle performance è quindi la trasposizione nella programmazione gestionale di superiori livelli di programmazione di bilancio e di pianificazione strategica, come dire che esso traduce in obiettivi i programmi della programmazione dovendo garantire coerenza e consequenzialità al relativo processo.

I contenuti del piano della performance sono obiettivi gestionali. Obiettivi dal contenuto più o meno strategico, ma pur sempre obiettivi. In questo senso, il D.Lgs. 150/2009 che attua l'art.4, comma 2, lett.B), della legge 4 marzo 2009, n.15 si pone in termini di continuità con il D.lgs. 267/2000.

Il presente Piano contiene le componenti essenziali del ciclo della gestione della performance predisposto secondo le esigenze dell'Università Agraria di Tarquinia e soprattutto degli attori sociali ivi operanti.

Struttura dell'Università Agraria

L'attuale Amministrazione dell'Università Agraria, così come indicato nel programma degli indirizzi di governo elaborato al momento del suo insediamento, vuole porre in essere anno per anno un'attività amministrativa efficace, efficiente e trasparente, alla luce dei principi di una buona amministrazione improntata in via prioritaria a criteri di legittimità, tenuto conto soprattutto delle scarse risorse che caratterizzano un Ente autarchico come l'Università Agraria di Tarquinia.

In relazione all'anno e al triennio in questione, l'Università Agraria presenta una dotazione organica di tredici unità di ruolo e a tempo indeterminato e una unità a tempo determinato.

I servizi operativi interni all'Ente sono:

1. Segreteria ed affari generali con un Responsabile di categoria D.
2. Economico – finanziario – URP – Gestione Personale con un Responsabile di categoria D e tre dipendenti di categoria B;
3. Tecnico con un Responsabile di categoria C e un dipendente di categoria B a tempo determinato;
4. Aziendale con un Responsabile di categoria B e sei dipendenti categoria B e A;

Tali unita' lavorative sono responsabili di posizioni organizzative e dei relativi procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi nel contesto interno dell'Ente.

L'Ente non ha dirigenti ne' direttore generale, ne' figure esterne per consulenze specifiche o di alta specializzazione, ha un ufficio di staff a supporto degli organi politici di vertice.

Gli obiettivi assegnati ai responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente sono determinati nei relativi decreti del Presidente e sono correlati alle funzioni indicate per il conseguimento dei fini così come sono elencati nella Relazione Previsionale e Programmatica, per funzioni e programmi, nel bilancio di previsione, tutti sia a carattere annuale che triennale.

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance dell'Università Agraria di Tarquinia per l'anno 2013 e per il triennio 2013/2015 – D.Lgs. n. 150/2009 e Legge n. 135/2012 di conversione con modificazioni del D.L. n. 95/2012 – e' improntato a principi di premialità, trasparenza e responsabilizzazione dei dipendenti. Esso si propone, anche sulla scorta di quanto descritto in precedenza circa l'ottimizzazione delle risorse umane dell'Ente, soprattutto nel corso dell'anno 2013, il miglioramento della gestione della performance e la valutazione del personale sulla base di criteri quali il contributo assicurato alla performance del servizio o dell'ufficio organizzativo di appartenenza, il comportamento organizzativo dimostrato per raggiungere una performance di successo e il raggiungimento di specifici obiettivi, sia di gruppo sia individuali; tali elementi sono collegati nel presente Piano a "fattori di valutazione".

Le informazioni raccolte sono finalizzate, principalmente, al miglioramento della performance degli operatori dell'Università Agraria nel loro complesso mediante l'attivazione di azioni di supporto e sviluppo delle risorse umane. In tale ottica, pertanto, e' prevista un'attività di monitoraggio annuale del sistema di valutazione che possa produrre un impatto della stessa valutazione in termini di miglioramento della performance e dello sviluppo del personale; cio' al fine di migliorare i sistemi di misurazione e valutazione in uso, posto che la stessa valutazione e' da considerarsi essenzialmente uno strumento di sviluppo organizzativo il cui scopo e' il miglioramento della qualita' delle attivita' svolte e la crescita del personale.

Nel presente Piano Performance la scala di valutazione da adottarsi per l'espressione dei giudizi si riferisce al livello di adeguatezza dei fattori oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e

caratteristiche del ruolo occupato e soprattutto al contributo assicurato alla performance del servizio o dell'ufficio organizzativo di appartenenza, al comportamento organizzativo dimostrato per raggiungere una performance di successo, al raggiungimento di specifici obiettivi, sia di gruppo sia individuali, specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili e collegati a precise scadenze temporali. La valutazione è improntata alla verifica del grado di adeguatezza, sulla base di ciascuno dei fattori indicati per la valutazione medesima. La valutazione è effettuata dal competente organismo, indicato nel D.Lgs. n. 150/2009 e nella Legge n. 135/2012, in concreta applicazione delle norme relative.

Il Ciclo di gestione della performance

L'elemento di partenza di un corretto ciclo di misurazione della performance è costituito di programmi dell'Amministrazione e dalle relative priorità.

Secondo quanto stabilito dalla deliberazione n.112/2010, recante *“Struttura e modalità di redazione del Piano delle Performance”*, (art.10, comma 1, lett.a), del decreto legislativo 27.10.2009 n.150) della CIVIT, il Piano costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance; un documento programmatico a valenza triennale in cui in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà, subito dopo la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nel Piano sono dell'amministrazione nel rispetto di quanto previsto dall'art.5, comma 2, del decreto.

E' evidente che gli obiettivi debbano essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche corrispondenti agli obiettivi dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili a un arco temporale determinato, di norma corrispondente a un anno;
- e) comparabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Gli Attori del Ciclo di gestione della performance

Il presente Piano è il risultato del contributo di più attori del sistema *“Università Agraria di Tarquinia”*.

In primo luogo il Consiglio di Amministrazione che, approvando la Relazione previsionale e programmatica 2013/2015, redatta anche in relazione con le linee programmatiche di mandato, ha

messo in luce le caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia locale e dei servizi dell'ente, precisandone risorse umane, strumentali e tecnologiche nonché una valutazione generale sui mezzi finanziari anche attraverso l'individuazione delle fonti di finanziamento.

In secondo luogo, la Giunta Esecutiva che con l'adozione del Piano esecutivo di gestione, individua per i servizi/Centri di costo gli obiettivi di gestione, le dotazioni finanziarie e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.

Il Piano Esecutivo di gestione, frutto sostanziale del processo negoziale interno tra componente politica e componente burocratica, rappresenta un importante documento organizzativo-gestionale che definisce gli assetti, le responsabilità e gli strumenti dell'ente e delle sue articolazioni.

Attraverso il PEG, infatti, l'amministrazione definisce:

- a. le attività, gli obiettivi e quindi i livelli di performance attesi assegnati alle strutture con l'indicazione degli strumenti per la verifica della loro realizzazione;
- b. le entrate finanziarie attese, di diretta gestione;
- c. le risorse, correnti e in conto capitale, di diretta gestione;
- d. il personale assegnato rispetto alla dotazione organica dell'Ente;
- e. gli indicatori e i valori programmati;
- f. gli indicatori che devono rappresentare sostanzialmente le dimensioni della qualità ovvero l'accessibilità, la tempestività, la trasparenza e l'efficacia.

Con il Piano della performance la Giunta Esecutiva definisce gli obiettivi e le azioni specifiche in relazione alla pianificazione strategica dell'amministrazione coordinando a tal fine l'attività dei responsabili titolari delle posizioni organizzative nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

Ciascun responsabile, nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi specifici individuali e delle strutture assegnate, declina gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

In estrema sintesi, nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale come descritta più sopra intervengono quindi:

- a) l'Organismo indipendente di valutazione
- b) la Giunta Esecutiva, per quanto di competenza;
- c) il Consiglio di Amministrazione, per quanto di competenza;
- d) i Responsabili titolari di P.O.

Le Unità di Analisi del Ciclo della performance: I processi

I processi rappresentano la sistematizzazione dell'attività istituzionale di un Ente attraverso un insieme di atti, attività e procedimenti omogenei rivolti a specifici soggetti.

Utilizzare i processi come unità di analisi presenta un duplice vantaggio: obbliga a focalizzare l'attenzione sui servizi erogati (gli output) e permette di rendere efficienti i processi di lavoro superando la parcellizzazione del processo in servizi.

Ogni processo può essere il risultato congiunto del lavoro di diversi uffici, servizi, settori.

Per ogni processo sono stati individuati una serie di indici di tipo quantitativo, temporale, economico e qualitativo, con riferimento al triennio precedente, che combinati tra loro generano gli indicatori che permettono di elaborare una proiezione dell'andamento per il prossimo periodo.

Il valore atteso degli indicatori rappresenta l'impegno dell'Amministrazione e della struttura a far progredire nel periodo di riferimento alcuni indicatori, che rappresentano i reali incrementi della produttività e del miglioramento quali-quantitativo dei servizi resi, inteso come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso della normale attività gestionale.

IL SISTEMA PREMIANTE (EX D.LGS.150/2009) LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE.

Si può a lungo discutere di quale sia il peso relativo degli incentivi monetari nella motivazione degli individui all'interno delle organizzazioni. Nelle amministrazioni pubbliche emerge, al riguardo, una significativa contraddizione: è sicuramente riscontrabile un forte coinvolgimento che, in fondo, è proprio la possibilità di incidere sulla remunerazione, leva fondamentale per modificare comportamenti e ottenere risultati; al tempo stesso, tuttavia, l'incentivo monetario è spesso utilizzato in modo distorto e non motivante.

L'analisi delle esperienze realizzate dimostra, peraltro, come il tema della gestione degli incentivi rappresenti una delle aree di intervento che richiedono una maggiore innovazione sul piano sostanziale. Ripercorrendo, infatti, la storia dell'impiego degli incentivi monetari nelle amministrazioni pubbliche, emergono una serie di difficoltà e distorsioni applicative.

La remunerazione incentivante si è di fatto nel tempo consolidata, perdendo nella sostanza la propria natura variabile e diventando quota integrativa dello stipendio di base (appare quasi superfluo ricordare che la forza incentivante di tale leva è proprio collegata alla sua variabilità); in molti casi si è registrato un basso, a volte nullo, livello di differenziazione nell'erogazione degli incentivi individuali, secondo un approccio fortemente egualitaristico e, quindi, fortemente penalizzante per i più meritevoli; molte delle differenze si sono a lungo giocate su parametri formali (presenza in servizio, livello di inquadramento, ecc.) e non sulla base dei meriti accumulati e dei risultati prodotti; tale logica applicativa ha permeato, in fondo, anche i tentativi di rinnovamento, spesso snaturando strumenti potenzialmente significativi per il cambiamento delle politiche del personale, un primo esempio è rappresentato dall'introduzione di sistemi di valutazione della performance individuale, spesso ben congegnati sul piano tecnico-progettuale ma non altrettanto bene gestiti e utilizzati (con fenomeni diffusi di appiattimento verso l'alto delle valutazioni) un secondo esempio è costituito dai "piani di lavoro" e dai "progetti-obiettivo", sperimentati da molti enti e spesso trasformati in appesantimento procedurale dei meccanismi di funzionamento interni, in quanto vissuti come adempimento necessario per la distribuzione (rigorosamente egualitaristica) dei premi incentivanti. L'insieme dei problemi sopra richiamati rende evidente come l'impiego degli

incentivi monetari richieda un cambiamento sostanziale. Proprio su questo versante, infatti, si ritiene essenziale una soluzione di continuità rispetto al passato, tale da acquisire anche un forte valore simbolico di “cambiamento di registro”.

Il punto di partenza è rappresentato dall’interrogarsi sulle finalità perseguibili attraverso l’utilizzo degli incentivi. Più chiaramente: a che cosa servono gli incentivi monetari?

Una prima risposta, assolutamente banale sul piano concettuale ma difficilmente riscontrabile nelle applicazioni operative, è la seguente: l’incentivo serve a migliorare, semplicemente, la qualità dei servizi e la produttività delle amministrazioni pubbliche. Ciò significa che sono da ritenersi del tutto incoerenti con la natura dello strumento (si potrebbe sostenere, alla luce del quadro normativo e contrattuale vigente, addirittura illegittime) le distribuzioni di incentivi alle quali non corrispondano effettivi miglioramenti sui piani evidenziali.

Una seconda risposta, più articolata, è riconducibile al valore degli incentivi quale strumento di orientamento dei comportamenti individuali e di modifica della cultura aziendale. In effetti, l’incentivo monetario assume un forte valore simbolico e dovrebbe trasmettere agli individui il senso della priorità e dei valori guida dell’ente. Così, un utilizzo evoluto degli incentivi può rappresentare una leva fondamentale per affermare una concezione meritocratica, per orientare effettivamente ai risultati, per sviluppare una maggiore propensione al rischio e all’assunzione di responsabilità, per promuovere e sostenere l’innovazione, ecc.

Da questo punto di vista appare fondamentale che l’utilizzo dell’incentivo monetario costituisca parte integrante di un progetto più generale messo a punto dall’ente per rinnovare il proprio modello di amministrazione e le proprie politiche del personale.

In ogni caso, non c’è dubbio che una corretta gestione del sistema degli incentivi debba vedere un collegamento diretto tra questi e l’ottenimento dei risultati. Andrebbe tuttavia precisato quali sono le categorie fondamentali di risultati che, all’interno del disegno complessivo di rinnovamento dell’ente, si intendono premiare.

Sono, al riguardo, identificabili almeno cinque livelli di valutazione e di connessa incentivazione:

- a) La performance individuale, riconducibile al raggiungimento di obiettivi e/o ad una valutazione delle capacità dimostrate e dei comportamenti organizzativi;
- b) La performance di gruppo, riconducibile ai risultati prodotti da gruppi di lavoro e gruppi di progetto appositamente costituiti e responsabilizzati;
- c) La performance di unità organizzativa rilevante, riconducibile a risultati aggregati di servizio/settore/area;
- d) La performance di ente, riconducibile a indicatori sintetici di apprezzamento del livello complessivo di miglioramento dell’organizzazione e dei risultati prodotti dalla stessa;
- e) La performance di “mercato”, riconducibile all’apprezzamento nei confronti dell’azione dell’ente da parte dei principali interlocutori dello stesso.

VALUTAZIONE

La valutazione della performance organizzativa e individuale è una tappa fondamentale del ciclo di gestione della performance istituito dal D.lgs. n.150/2009. Le novità del decreto in merito alla valutazione si ispirano alle migliori pratiche a livello internazionale, prendendo spunto in particolare dei modelli sviluppati in altri Paesi europei.

Associando la performance organizzativa a quella individuale, si ricollega inevitabilmente la valutazione delle organizzazioni a quella dei responsabili di p.o. e dei dipendenti, anche ai fini della premialità. Oggi succede molto spesso che amministrazioni con scarsi rendimenti abbiano responsabili e dipendenti che percepiscono il 100% delle indennità collegate alla performance individuale. I modelli di valutazione validati dalla Commissione, nonché gli Organismi dipendenti di valutazione all'interno di ciascuna amministrazione, dovranno far sì che ciò non accada più.

Per questo motivo il decreto legislativo n.150/2009 prevede, in caso di sistemi non adeguati, il divieto di erogazione dell'indennità di risultato ai dirigenti responsabili.

GLI AMBITI DI VALUTAZIONE

La valutazione del personale si ottiene dai seguenti componenti:

1. il raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali;
2. il contributo dato alla performance delle unità organizzativa di appartenenza;
3. le competenze professionali e i comportamenti organizzativi.

AREA 1

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SERVIZIO DI APPARTENENZA

Il riferimento qui è agli obiettivi di gruppo ovvero del servizio di appartenenza, come articolati nei documenti di programmazione: il Piano esecutivo di gestione e il piano dettagliato degli obiettivi.

Come per gli incaricati di p.o., in questa parte della scheda viene riportata la valutazione della performance del servizio, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'Ente (Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi).

La valutazione delle performance dei servizi dell'ente coincide con la verifica da parte dell'O.I.V. dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi e delle attività compreso nel PEG e nel PDO dichiarato nelle rendicontazioni di ogni performance di settore; la validazione da parte dell'Organismo di valutazione dello stato di avanzamento degli obiettivi del PEG è approvata con apposita deliberazione dalla Giunta Esecutiva.

Nella scheda la valutazione della performance del servizio è tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi (0-10-20-30-40): ogni grado di

giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e delle attività definite nel PDO.

Al fine del calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento dei risultati, al grado medio di raggiungimento degli obiettivi di PEG è attribuito un peso percentuale relativo pari al 50% e al grado medio di raggiungimento dell'insieme delle attività contenute nel PDO è attribuito un peso percentuale relativo pari al 50%.

| | | |
|--|---------------|----------|
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100% | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84% | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69% | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49% | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30% | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

AREA 2: VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELLA U.O. DI APPARTENENZA (SERVIZIO)

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance dell'unità organizzativa, qui intesa come il settore.

| | | |
|--|---------------|----------|
| Contributo individuale di rilievo | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Contributo individuale ampio | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Contributo individuale discreto | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Contributo individuale contenuto | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Contributo individuale non significativo | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

La scala di valutazione utilizzata è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; anche in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 40 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

Il contributo individuale e quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel PEG e/o alle attività definite nel PDO, anche in relazione al ruolo svolto nell'ambito del servizio.

AREA 3: Valutazione competenze / comportamenti organizzativi

La terza area di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

Il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valutazione.

In maniera analoga alle precedenti scale di giudizio, anche questa scala è articolata su cinque valutazioni, a cui corrispondono i punteggi che variano da 0 a 40 punti.

| | | |
|---|----------------------|-----------------|
| Le competenze messe in campo hanno complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Le competenze messe in campo sono state complessivamente ampiamente soddisfacenti rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Le competenze messe in campo soddisfano complessivamente i requisiti rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Le competenze messe in campo necessitano complessivamente di miglioramento rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Le competenze messe in campo hanno complessivamente mostrato diversi punti di debolezza rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

Soggetti della valutazione

La valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. spetta all'OIV.

Per l'Università Agraria l'O.I.V. monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni. Può, a tal fine, avvalersi di personale interno all'ente, come supporto al processo istruttorio.

Gli esiti della valutazione della performance individuale degli incaricati di p.o. vengono approvati con deliberazione della Giunta Esecutiva.

Fasi e tempi della valutazione

Valutazione della performance del settore

Per quanto concerne la valutazione della prima parte della scheda di valutazione, inerente la valutazione della performance del servizio, le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione:

il Piano esecutivo di gestione è approvato dalla Giunta Esecutiva, su proposta del Segretario entro 30 giorni dal termine stabilito per l'approvazione del Bilancio di Previsione.

Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati.

Procedure di conciliazione

Avverso la valutazione è possibile produrre un'istanza richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione.

L'obbligo di trasparenza

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La valutazione della Performance organizzativa dei Servizi

La valutazione della performance organizzativa si snoda lungo una direttrice.

I criteri generali relativi all'individuazione dei parametri per la pesatura dei Servizi e la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione e di risultato, collegata al raggiungimento degli obiettivi assegnati, sono definiti nella seguente tabella.

Criteri di graduazione dei servizi

| FATTORE | INDICATORE | CRITERIO | PUNTI |
|---------------------------------------|---|--|----------------------------|
| TITOLO I° COMPLESSITÀ | a) Unità rilevate dalla dotazione organica | Oltre 3 | 3 |
| | | Fino a 3 | 2 |
| | | Fino a 2 | 1 |
| | | | |
| | b) Ampiezza della normativa di riferimento per l'attività svolta | Molto ampia | 3 |
| | | Ampia | 2 |
| | | Relativamente specifica | 1 |
| | c) indispensabilità per altri Settori | Del tutto indispensabile | 3 |
| | | Relativamente indispensabile | 2 |
| | | Non necessario | 1 |
| | d) complessità tecnico- amministrativa (connessa ai progetti e programmi dell'Ente) | Elevata | 3 |
| | | Media | 2 |
| | | Bassa | 1 |
| | | | TOTALE MAX PUNTI 12 |
| TITOLO II° RESPONSABILITA' | e) persone e relative posizioni previste in Dotazione organica | Presenze di quadri | 3 |
| | | Non presenza di quadri | 1 |
| | f) Presenza di uffici e tipo di persone con contatto con l'utenza | Presenza frequente e dedicata | 3 |
| | | Presenza frequente ma poco delicata o delicata ma poco frequente | 2 |
| | | Assenza | 1 |
| | g) Tipo di pareri tecnici richiesti su delibere | Molto determinanti | 3 |
| | | Poco determinanti | 1 |
| | | | TOTALE MAX PUNTI 9 |

| FATTORE | INDICATORE | CRITERIO | PUNTI |
|--------------------------|---|--|----------------------------|
| TITOLO III° AUTONOMIA | h) Livello di formazione regolamentazione a cui l'ambito di competenza è sottoposto | Poco regolata | 3 |
| | | Abbastanza regolata | 2 |
| | | Molto regolata | 1 |
| | i) Durata media delle leggi relative alla materia di pertinenza | Normativa molto variabile | 3 |
| | | Normative relativamente stabili | 2 |
| | | Normativa consolidata | 1 |
| | l) Incidenza delle possibili eccezioni in rapporto alle materie di pertinenza. | Molte eccezioni | 3 |
| | | Qualche eccezione | 2 |
| | | Rare eccezioni | 1 |
| | m) Grado di intercambiabilità della posizione | Poco intercambiabile forte contenuto tecnico- amministrativo | 3 |
| | | Con qualche grado di intercambiabilità | 2 |
| | | Del tutto intercambiabile | 1 |
| | | | TOTALE MAX PUNTI 12 |

TOTALE GENERALE MAX PUNTI 33

Settori IA fascia punti da 31 a 33

Settori IIA fascia punti da 25 a 30

Settori IIIA fascia punti sino a 24

La valutazione dei servizi sarà tanto più efficace quanto più sarà possibile associare ai criteri di graduazione delle P.O. indicatori oggettivamente misurabili.

Di conseguenza, la valutazione dei settori é strettamente collegata alla valutazione Strategico-operativa.

PERSONALE CAT. A-B1-B3-C-D1

Scheda di valutazione della performance individuale Risultati e competenze

VALUTAZIONE ISTRUTTORIA

AREA 1:

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SETTORE DI APPARTENENZA (con riferimento al PEG e al PDO del settore, intesi come obiettivi di gruppo)

Nel calcolo del grado medio complessivo di raggiungimento il Peg ha un peso percentuale relativo pari al 50% e il Pdo ha un peso percentuale relativo pari al 50%

| | | |
|--|---------------|----------|
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100% | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84% | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69% | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49% | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30% | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

PUNTEGGIO AREA 1

DA 0 A 40

AREA 2:

VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE AI RISULTATI DELL'U.O. DI APPARTENENZA (SERVIZIO)

| | | |
|--|---------------|----------|
| Contributo individuale di rilievo | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Contributo individuale ampio | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Contributo individuale discreto | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Contributo individuale contenuto | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Contributo individuale non significativo | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

DA 0 A 40

PUNTEGGIO AREA

AREA 3:

VALUTAZIONE COMPETENZE/COMPORAMENTI

| | | |
|---|---------------|----------|
| Le competenze messe in campo hanno complessivamente rappresentato dei punti di forza rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE A | PUNTI 40 |
| Le competenze messe in campo sono state complessivamente ampiamente soddisfacenti rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE B | PUNTI 30 |
| Le competenze messe in campo soddisfano i requisiti rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE C | PUNTI 20 |
| Le competenze messe in campo necessitano complessivamente di un miglioramento rispetto alle prestazioni attese | VALUTAZIONE D | PUNTI 10 |
| Le competenze messe in campo hanno complessivamente mostrato diversi punti di debolezza | VALUTAZIONE E | PUNTI 0 |

PUNTEGGIO AREA 3

DA 0 A 40

SCHEDA DI SINTESI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI PRESTAZIONE

La valutazione per ciascuno dei fattori di seguito indicati, relativamente al conseguimento degli obiettivi, di gruppo o individuali, al contributo assicurato alla performance del servizio o dell'ufficio organizzativo di appartenenza, ai comportamenti organizzativi dimostrati, attiene al livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

1 - NON ADEGUATO

Mancato soddisfacimento dei requisiti base del ruolo/posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio.

Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.

2 - APPENA ADEGUATO

Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti del ruolo/posizione e raggiungere gli obiettivi.

Necessità di migliorare alcuni punti per una prestazione soddisfacente.

3 - ADEGUATO

Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche e agli obiettivi del ruolo/posizione ricoperti.

Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.

4 - PIU' CHE ADEGUATO

Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo/posizione.

Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità.

5 - MOLTO BUONO

Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI DI LAVORO

Orientamento alla partecipazione attiva espresso nello svolgimento delle attività inerenti il proprio ruolo/posizione lavorativi.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

PROPOSITIVITA'

Capacità di individuare e realizzare azioni utili al miglioramento del proprio lavoro.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Capacità di risolvere o proporre soluzioni per fronteggiare problemi professionali imprevisti.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

INNOVATIVITA'

Capacità di individuare e promuovere soluzioni innovative che permettano di conseguire risultati migliori, in minor tempo e/o con maggiore efficacia.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

FLESSIBILITA' OPERATIVA

Capacità di applicare le regole e le procedure in funzione del progressivo snellimento burocratico dei sistemi di lavoro.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

ADATTABILITA'

Capacità di sapersi adattare in modo efficace e collaborativo ai cambiamenti di contesto e organizzativi.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità di instaurare relazioni professionali positive con i colleghi e di favorire un clima sereno e funzionale allo svolgimento del lavoro.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

COMUNICATIVA

Capacità di comunicare tempestivamente ed efficacemente le informazioni, esponendo e trasmettendo con chiarezza dati e concetti, e di comprendere ed utilizzare le informazioni di ritorno.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

ORIENTAMENTO A LAVORO IN GRUPPO

Orientamento a lavorare insieme ad altri utilizzando le proprie competenze per la risoluzione di problemi partecipando attivamente al raggiungimento degli obiettivi.

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

QUALITA'

Orientamento allo svolgimento delle proprie attività, con precisione e cura, nel rispetto dei tempi

| | | | | | |
|--|--------------|-----------------|----------|------------------|-------------|
| Valutazione dell'Interessato | non adeguato | appena adeguato | adeguato | più che adeguato | molto buono |
| Livello di espressione della variabile | 1 | 3 | 5 | 7 | 10 |

NOTE INFORMATIVE DEL VALUTATO

| |
|--|
| |
|--|