

**Estratto del Verbale di Concertazione sul sistema di valutazione del 7 febbraio 2007,
ai sensi dell'art. 7, comma f) C.C.N.L – 9 agosto 2000.**

Le riunioni che hanno portato alla stesura del verbale di concertazione del 7 febbraio 2007 hanno evidenziato una divergenza tra la posizione sottoscritta dall'Amministrazione con le OO.SS. UIL PA UR e CISL Università rispetto alle posizioni assunte dalla RSU e la FLC CGIL.

Di seguito viene riportata la posizione dell'Amministrazione che si applica ai fini del sistema di valutazione.

OBIETTIVI E SCOPI

Il sistema di valutazione ha come obiettivo quello di promuovere e valorizzare le competenze individuali e collettive al fine di rendere efficiente ed efficace l'erogazione dei servizi (cfr. artt. 58 e 69 CCNL).

La valutazione deve di conseguenza essere intesa come momento di confronto/crescita oltre che di verifica delle attese di prestazioni professionali coerenti con il ruolo ricoperto.

Il sistema di valutazione è sviluppato con lo scopo di:

- Migliorare le prestazioni;
- regolare la dinamica incentivante;
- supportare il sistema di sviluppo personale (percorsi formativi e di carriera);
- aumentare la motivazione del personale.

Le modifiche ed innovazioni introdotte consentiranno:

- un maggiore coinvolgimento degli attori - valutatori e valutati;
- la flessibilità del sistema, con una duplice finalità di utilizzazione del processo valutativo;
- una proiezione verso il futuro (carta dei servizi e valutazione delle strutture);
- un maggiore rispetto delle tempistiche stabilite (definizione concordata degli obiettivi a inizio anno con verifica in corso).

Che Cosa valutare

Il sistema di valutazione per poter rispondere compiutamente agli obiettivi attesi deve poter verificare la prestazione individuale e collettiva (raggiungimento di risultati) nel contesto organizzativo ed ambientale in cui viene resa, sia sotto l'aspetto quantitativo che qualitativo, essendo entrambi questi elementi concorrenti a qualificare il servizio offerto. Valutare cioè da un lato il livello e il grado di partecipazione del singolo lavoratore al raggiungimento dell'obiettivo

gestionale e i risultati espressi in termini di efficienza/produttività e dall'altro l'efficacia organizzativa con la quale tali prestazioni vengono erogate.

Gli ambiti prestazionali sono definiti con la pianificazione degli obiettivi assegnati (a livello di incarico per EP e responsabilità; a livello di piani di attività per il restante personale) per quanto riguarda la valutazione ai fini dell'attribuzione dei compensi accessori, mentre per quanto riguarda le progressioni di carriera sono definiti attraverso l'individuazione di fattori e pertinenti declaratorie.

Il responsabile della valutazione

In coerenza con quanto previsto dal comma 3 dell'art. 58 CCNL "...la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura in cui l'interessato ha prestato la sua attività..."; nei casi in cui il responsabile della valutazione (responsabile di struttura) ritenga opportuno disporre di ulteriori elementi di conoscenza per esprimere una valutazione compiuta, potrà avvalersi di un covalutatore, auspicabilmente condiviso, individuato nell'area di pertinenza del valutando che abbia un coinvolgimento formale all'interno della struttura, ma non sia direttamente interessato alla ripartizione delle risorse economiche collegate al processo di valutazione. In questo caso nelle diverse fasi del processo (definizione obiettivi, valutazione intermedia e confronto/colloquio di valutazione annuale e nella espressione del giudizio) devono partecipare il responsabile della valutazione e il covalutatore, indicato contestualmente alla formalizzazione degli obiettivi.

Il valutatore ha comunque la responsabilità di individuare la misura della prestazione, il grado di raggiungimento del risultato e la qualità dello stesso, mentre il valutato deve poter cogliere questi momenti di confronto come possibilità di avere un feedback sulle attività richieste e le prestazioni date, sia al fine di migliorarle in base alle indicazioni ricevute che per prospettive di crescita professionale in termini di formazione e/o aggiornamento.

IMPLEMENTAZIONE AI CRITERI GENERALI

Oltre all'istituzionalizzazione della figura del covalutatore di cui sopra, l'Amministrazione ritiene di procedere a:

1. Separazione della valutazione in due processi distinti: uno per le progressioni di carriera (orizzontali e verticali) e uno per la ripartizione dell'incentivazione di struttura o per la retribuzione di risultato o l'indennità di responsabilità per la parte relativa al 30% legata ai risultati;
-

2. estensione a tutti i valutati, in forma non obbligatoria, dell'autovalutazione, fino ad ora prevista solo per il personale EP e per il personale con indennità di responsabilità;
3. rafforzamento del percorso formativo per tutti i valutatori (responsabili, direttori, covalutatori, interessati all'autovalutazione) con particolare attenzione all'uso corretto della procedura; prevedendo la progressiva partecipazione per i ruoli di valutatore e covalutatore;
4. differenziazione nelle declaratorie delle dimensioni valutate in relazione alla categoria di appartenenza;
5. estensione della graduazione della valutazione (punteggi espressi in trentesimi);
6. possibile previsione di compilazione delle schede on-line con conseguente snellimento e velocizzazione della procedura;
7. conferma del processo di verifica in itinere;
8. inserimento in web con le circolari di Ateneo della documentazione che annualmente viene trasmessa alle strutture per l'intero processo di valutazione, ai fini di una maggior informazione al personale. L'Amministrazione si impegna inoltre a garantire consulenza e assistenza per la corretta applicazione della procedura di valutazione; il Servizio Organizzazione sarà disponibile (su richiesta) a supportare tecnicamente i diretti interessati presso le diverse strutture.

Modalità della valutazione

Ogni dipendente deve essere messo a conoscenza del sistema di valutazione e della sua applicazione e deve poter confrontare, verificare ed individuare obiettivi di miglioramento professionale (anche con momenti di autovalutazione intermedia) in coerenza con il proprio ruolo e con quanto assegnato a livello di programmazione annuale delle attività. Gli obiettivi dovranno essere commisurati alla professionalità e alle risorse umane e strumentali a disposizione.

Il processo si conclude con una valutazione annuale sintetizzata attraverso apposito strumento (scheda di valutazione).

La scheda di valutazione, divisa in due settori, contiene almeno i seguenti elementi:

- Nominativo del dipendente;
 - codice del dipendente;
 - unità organizzativa;
 - periodo di riferimento;
-

aree di miglioramento/collegamento con sistema formativo;

firma del valutatore;

firma del covalutatore (se previsto);

firma del valutato (per presa visione della valutazione).

Nel settore per la valutazione ai fini delle progressione di carriera:

ambiti di prestazione e capacità (fattori di valutazione);

valutazione;

media ai fini della progressione di carriera che verrà utilizzata per il calcolo della media ponderata.

Nel settore per la ripartizione economica:

obiettivi assegnati (su scheda di struttura controfirmata);

parametrizzazione per la valutazione del raggiungimento dei risultati ai fini della ripartizione dell'incentivazione di struttura o di risultato;

spazio per eventuali osservazioni del valutato;

Il nuovo sistema di valutazione verrà utilizzato in fase sperimentale, dall'anno 2007; conseguentemente si rende opportuno confermare nel periodo quanto segue:

1. consentire ad ogni valutato la possibilità di conoscere la media e la deviazione standard delle valutazioni del personale della struttura di appartenenza e del gruppo di lavoro, laddove il numero dei dipendenti del proprio gruppo di lavoro sia superiore alle 5 unità. Inoltre è opportuno che i valutati abbiano la possibilità di conoscere la distribuzione degli incentivi di struttura;
2. mantenere la possibilità che, in caso di mancata condivisione della valutazione da parte del valutato, questi presenti le proprie osservazioni sulla base delle quali può richiedere un nuovo incontro/confronto con il valutatore, indicativamente entro 15 gg.. Il valutatore annoterà sulla scheda di valutazione l'esito di tale nuovo incontro prima di formalizzare all'Amministrazione il risultato della valutazione;
3. Il ricorrente ha 15 giorni dalla formalizzazione definitiva della valutazione per ricorrere al Comitato di Garanzia.

Le parti convengono che l'andamento, assieme ai risultati di questa prima fase, saranno oggetto di analisi e di successivo confronto con la delegazione sindacale.

La delegazione pubblica s'impegna inoltre ad un confronto con la delegazione sindacale nel caso si rendessero necessarie modifiche di rilievo al nuovo sistema adottato.

Padova, 7 febbraio 2007

LA DELEGAZIONE PUBBLICA

LA DELEGAZIONE SINDACALE