

Al

DR 600
- 8 MAR. 2013



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Direzione Generale

Modifiche al Regolamento per la valutazione del Personale dell'Ateneo

IL RETTORE

- VISTO il D.R. n° 612 del 09/03/2007 con cui è emanato il *Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale dell'Ateneo*;
- VISTO il D.Lgs. 150/09 di attuazione della L.15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO il D.Lgs. 165/01 e s.m.i.
- VISTO il vigente CCNL del personale del comparto Università 2006/2009
- VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo, emanato con D.R. n°339 del 27 marzo 2012 e pubblicato nella G.U. n°89 del 16 aprile 2012;
- INFORMATE le OOSS, la RSU dell'Ateneo il 22.02.2013;
- RAVVISATA la necessità di modificare il menzionato *Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale dell'Ateneo*, negli articoli non più compatibili con le vigenti disposizioni, e in particolare gli artt. 4 e 5 relativi alla valutazione del personale amministrativo e tecnico;
- RAVVISATO ogni altro motivo di opportunità e urgenza

DECRETA

Articolo Unico – Si autorizzano le modifiche agli artt. 4 e 5 del vigente *Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale dell'Ateneo* emanato con D.R. n° 612 del 09/03/2007, come segue: .

Testo modificato

Art. 4 – Sistema di valutazione delle prestazioni per il personale amministrativo e tecnico.

1. Il presente regolamento sulla valutazione delle prestazioni del personale tecnico e amministrativo recepisce i principi enunciati dal D.Lgs. 165/01 e s.m.i., dal D.Lgs.150/09 e dal vigente CCNL di Lavoro del comparto Università.
2. I criteri generali operativi della valutazione delle prestazioni sono definiti nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance", adottato in osservanza del D.Lgs. 150/09. Il Sistema individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., e del D.Lgs. 150/09.
3. La valutazione delle prestazioni è finalizzata a migliorare la qualità dei servizi offerti, favorire la crescita professionale attraverso l'individuazione dei punti di forza e di debolezza; migliorare le performance, anche con il supporto di specifici interventi formativi; valorizzare il ruolo e il contributo di ciascun dipendente; responsabilizzare a tutti i livelli; garantire il riconoscimento del merito.
4. La valutazione delle prestazioni del personale tecnico e amministrativo ha periodicità annuale ed ha ad oggetto:

- a) i comportamenti organizzativi messi in atto nel contesto lavorativo di appartenenza;
- b) il contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

5 La valutazione dei comportamenti organizzativi è rivolta a tutto il personale e costituisce uno degli indicatori di riferimento della procedura relativa alle progressioni orizzontali: La valutazione degli obiettivi è rivolta al personale al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità ai sensi dei vigenti contratti collettivi, e anche al personale senza incarico per il quale vi è la possibilità di assegnare obiettivi collettivi o individuali.

6 Il processo di valutazione delle prestazioni si svolge nel rispetto dei seguenti principi:

- a) Conoscibilità diretta dell'attività del valutato da parte del valutatore: qualora il responsabile della macro-struttura non abbia diretta conoscenza del lavoro svolto dal valutato, dovrà essere coadiuvato dal responsabile diretto.
- b) Trasparenza: il valutato deve essere portato a conoscenza del sistema e della sua applicazione al fine di consentirne il pieno coinvolgimento; il valutatore deve essere portato a conoscenza del sistema e della sua applicazione per garantire correttezza ed equità nella valutazione.
- c) Oggettività: la valutazione deve essere quanto più possibile scevra di elementi di soggettività. A tal fine, la metodologia su cui poggia il sistema deve basarsi su criteri oggettivi e riferirsi a situazioni concretamente identificabili e, all'occorrenza, richiamabili.
- d) Temporalità: la valutazione deve riferirsi esclusivamente all'arco temporale di riferimento che, normalmente, coincide con l'anno solare.
- e) Partecipazione del valutato al procedimento: il valutato ha un ruolo attivo nel procedimento, dal confronto con il valutatore durante i colloqui, fino alla richiesta di revisione della valutazione davanti al Comitato di Valutazione.

7 I soggetti della valutazione, di norma, sono: il Direttore Generale, i Dirigenti e i Responsabili delle macro strutture, cui compete la gestione delle risorse umane ad esse afferenti, eventualmente coadiuvati dal responsabile diretto del valutato, nel rispetto del principio della conoscibilità diretta del lavoro del valutato sancito dal DLgs.286/99 e s.m.i.

8 Il Comitato di Valutazione è organo di valutazione di seconda istanza, a cui il valutato può ricorrere in caso di controversie relative alla valutazione di prima istanza, al fine di ottenere il riesame della stessa. Il Comitato di Valutazione è presieduto dal Direttore Generale o da un suo delegato e composto da due esperti, designati rispettivamente dal Nucleo di Valutazione di Atenco e dalla RSU. Il Comitato di valutazione è presieduto dal Dirigente della Dir Pers in caso di richieste di riesame della valutazione di prima istanza da parte di personale afferente alla Direzione Generale.

Art. 5 Fasi del procedimento per la valutazione delle prestazioni del personale tecnico e amministrativo

1. Il responsabile della valutazione, a inizio d'anno, convoca il proprio personale per concordare il piano di lavoro annuale, assegnare gli obiettivi individuali o collettivi e illustrare i comportamenti organizzativi oggetto di valutazione.
2. Tanto il responsabile della valutazione quanto il valutato, a metà anno, qualora si rendesse necessario, possono richiedere un colloquio intermedio per ridefinire obiettivi e/o risorse.
3. Il responsabile della valutazione, in sede di colloquio finale, presenta al valutato la propria valutazione sul lavoro svolto, acquisendo eventuali osservazioni nel merito. Durante questa fase viene altresì concordato un percorso formativo personalizzato, formalizzato nel "Piano di Miglioramento".
4. Le determinazioni finali raggiunte dal responsabile della valutazione a seguito del colloquio vengono riportate sull'apposita Scheda di Valutazione e trasmesse all'ufficio preposto.
5. Il valutato che non concordi con l'esito della valutazione, entro un termine prestabilito dal ricevimento della valutazione ufficiale, può ricorrere al Comitato di Valutazione.
6. Il Comitato di Valutazione, sente le parti in contraddittorio, si pronuncia entro un termine prestabilito.

Il Presente regolamento verrà portato a ratifica dei competenti organi nella prima seduta utile .

Cagliari, - 8 MAR. 2013



Il Rettore
Prof. Giovanni Melis

