



CONSULENZA | FORMAZIONE | RICERCA
via Donatello, 9 - Milano | www.farepa.it | info@farepa.it

Sistema di Misurazione e valutazione di UNIMI: Valutazione personale C e D con PO

Milano, giugno 2022

Luca Bisio – Partner farePA S.r.l.

Professore di Economia e Gestione delle Imprese – Università degli Studi di Milano-Bicocca



Dimensione di valutazione della performance attesa



PERFORMANCE ATTESA

C con
PO

D con
PO

Peso

=

Performance
individuale

1 Obiettivo individuale

X

X

100%



Fase ex ante

Definizione
performance
attesa

a) Il **dirigente** di riferimento definisce la performance attesa

N.B.

L'**obiettivo** è **scelto**, ove possibile, **tra quelli assegnati al Responsabile diretto** in sede di definizione ex ante della sua performance attesa

N.B.

In alternativa, l'**obiettivo** deve essere **coerente e pertinente rispetto alle priorità e alle strategie dell'unità organizzativa di appartenenza**

b) Il **dirigente** di riferimento individua le modalità di verifica del risultato

a) Il **Direttore di Dipartimento** definisce la performance attesa

N.B.

L'obiettivo può, ad esempio, fare riferimento alle attività di supporto alla creazione e alle variazioni di budget della struttura e alla previsione e quantificazione della spesa annuale della struttura.

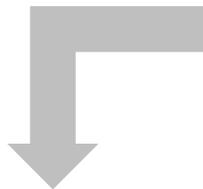
b) Il **Direttore di Dipartimento** individua le modalità di verifica del risultato



Fase in itinere

**Monitoraggio ed
eventuale rimodulazione
della performance attesa**

Monitoraggio in itinere



SETTEMBRE							2022
LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VEDÌDÌ	SABATO	DOMENICA	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30			

Entro il mese di settembre dell'anno oggetto di valutazione, il personale di cat. D e C con PO (Responsabile ufficio e Responsabile amministrativo di Dipartimento) **comunica** al Dirigente di riferimento/Direttore di Dipartimento **lo stato di avanzamento della performance attesa**



Nel caso insorgano criticità che possano pregiudicare il raggiungimento della stessa, il Dirigente di riferimento/Direttore di Dipartimento, qualora lo ritengano necessario, può proporre una rimodulazione della performance attesa



Fase ex post

**Valutazione della
performance
conseguita**

Percorso di valutazione: fase ex post



Compilazione della scheda di
valutazione

L'Ufficio Sviluppo Organizzativo e
Compensation della Direzione
Sviluppo organizzativo e gestione
del personale



Dispone la scheda individuale di
valutazione della performance

Il personale di categoria D e C con
PO (Responsabile ufficio e
Responsabile amministrativo di
Dipartimento)



Riporta il grado di
raggiungimento dell'obiettivo.

Percorso di valutazione: fase ex post



Colloquio di valutazione

**Personale di categoria D e C
Responsabile ufficio**



Il Dirigente di riferimento effettua un colloquio di valutazione con ciascun dipendente nel corso del quale procede alla valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il dirigente assegna la valutazione

**Responsabile amministrativo di
Dipartimento**



Il Direttore di Dipartimento effettua un colloquio di valutazione con il Responsabile amministrativo nel corso del quale procede alla valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il Direttore, affiancato dal DG, assegna la valutazione

La declaratoria dei punteggi di valutazione



Performance insufficiente	Performance sufficiente	Performance discreta	Performance buona o molto buona	Performance ottima	Performance eccellente
Inferiori a 6	da 6 a 6,99	Da 7 a 7,99	da 8 a 8,99	da 9 a 9,49	da 9,5 a 10

Il budget individuale di premialità



Per il personale di categoria D con PO (Responsabile ufficio e Responsabile amministrativo di Dipartimento) la premialità corrisponde ad un terzo dell'indennità attribuita come indicato dal CCNL 2006-2009 art. 91. Lo stesso trattamento viene riservato al personale di categoria C con PO (Responsabile ufficio).

Dalla valutazione alla premialità



Livello di performance	Performance insufficiente	Performance sufficiente		Performance discreta		Performance buona e molto buona			Performance ottima		Performance eccellente
Range	Inferiori a 6	da 6 a 6,49	da 6,5 a 6,99	da 7 a 7,49	da 7,5 a 7,99	da 8 a 8,49	da 8,5 a 8,74	da 8,75 a 8,99	da 9 a 9,24	da 9,25 a 9,49	da 9,5 a 10
% della premialità	0%	90%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



Procedura di conciliazione

Procedura di conciliazione



- ✓ Nell'ambito della valutazione della performance attesa, **in caso di non condivisione della valutazione da parte dei valutati, è prevista apposita procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza metodologica del percorso valutativo**, ispirata ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.
- ✓ In caso di contestazione del provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, **il valutato può presentare una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione e sottoscrizione per presa visione della scheda di valutazione, e può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale. Tale termine è da intendersi come perentorio, decorso il quale non sarà accolta nessuna istanza di riesame.**

Procedura di conciliazione



- ✓ La procedura prevede la nomina di un'apposita **“Commissione di conciliazione”** nominata dal Rettore e composta da membri con competenze in materia di **performance**, la quale sarà chiamata a pronunciarsi – entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla presentazione dell'istanza di riesame - sulla **correttezza metodologica** dell'applicazione del percorso valutativo.
- ✓ Ai fini del riesame, la **Commissione potrà acquisire ulteriori documenti ed informazioni** in possesso dell'Ateneo

Procedura di conciliazione



- ✓ **Qualora dall'analisi dell'istanza non emergano criticità in merito alla correttezza del percorso valutativo, la Commissione redigerà apposito verbale attestante la correttezza delle procedure seguite e lo invierà ai soggetti interessati chiudendo la procedura conciliativa**
- ✓ **Nel caso in cui, invece, si rilevino elementi di criticità in merito alla correttezza del percorso valutativo, la Commissione convocherà il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione. Nel corso dell'incontro la Commissione assumerà un ruolo propositivo e consultivo, formulando eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione.**



www.farepa.it
l.bisio@farepa.it

Consulente e formatore dal 1987

Componente di Organismi e
Nuclei di valutazione

Esperto di programmazione,
contabilità e controllo nella PA

Già consulente della Corte dei
conti

Collaboro con:



PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 24