UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

22/04/2014 0037149 UNINA FEDII
data numero di protocollo

Rip.pers.contr. Tratt.pens. e
posizione Aff. Spec. / VIII - 6

Al Presidente
della Scuola Politecnica e delle
Scienze di Base
SEDE

OGGETTO: Performance organizzativa - Nuovo modello di valutazione delle performance individuali del personale tecnico-amministrativo, inquadrato nelle categorie B,C e D - destinatario della retribuzione accessoria correlata alla produttività – per l'anno 2014 e seguenti.

Si rende noto che, con delibera n. 40 del 17.12.2013 il Consiglio di Amministrazione di questo Ateneo ha approvato il nuovo modello di valutazione delle performance individuali del personale tecnico-amministrativo, inquadrato nelle categorie B,C e D - destinatario della retribuzione accessoria correlata alla produttività - definito dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 26 del 3.12.2013, vigente a decorrere dall'anno 2014 e seguenti e consultabile sul sito web di Ateneo – in formato pdf ed in formato excel per le sole schede di valutazione - nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la voce "performance".

Il nuovo modello prevede che la valutazione del suddetto personale sia connessa, per il 50%, al grado di raggiungimento, da parte della struttura di servizio nella sua unitarietà, dell'obiettivo di continuità, concordato dal responsabile dell'Ufficio Scuola Politecnica e delle Scienze di Base con il personale in servizio presso l'ufficio stesso e per il restante 50% ai comportamenti del singolo valutato. In particolare la valutazione dei comportamenti sarà effettuata attraverso apposite schede di valutazione in formato excel, distinte per ciascuna categoria B, C e D che, ad ogni buon fine, si allegano alla presente (all.ti A,B e C).

Per quel che concerne l'obiettivo di continuità conseguito dalla struttura unitariamente intesa, il nuovo modello conferma il valore atteso dell'indicatore, già fissato nel 60% (cfr. a tal riguardo scheda n. 1).

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti, il modello in discorso prevede che ciascuna unità di personale tecnico amministrativo compili un'apposita scheda, relativa alla categoria di inquadramento, valorizzando un punteggio in autovalutazione, secondo una scala di valori specificata alla pagina 3 del sopra citato modello.

Il Responsabile della valutazione dei comportamenti sarà la S.V. congiuntamente al Capo ufficio. Tali soggetti, per ciascuna unità di personale sopra indicato, a loro volta esprimeranno un punteggio di valutazione, attenendosi alla predetta scala di valori .

Considerando tale scala di valori, la valutazione globale del comportamento è misurata da una percentuale che varia dallo 0% (nel caso in cui la valutazione di tutti i comportamenti è pari al valore "0") al 100% (nel caso in cui la valutazione di tutti i comportamenti è pari al valore "4"). La percentuale da utilizzare per l'erogazione della quota di retribuzione accessoria relativa ai comportamenti, pari al 50% della retribuzione accessoria totale, si calcola mediante una funzione a gradino, secondo gli intervalli specificati nella sopra indicata pagina 3 del modello di valutazione.

Per la precisione, gli intervalli della funzione a gradino sono i seguenti:

- [100%; 87,5%[: il 100% si ottiene se la valutazione di tutti i comportamenti è pari a 4; l'87,5% si ottiene se la valutazione globale di comportamento è esattamente intermedia tra un profilo per il quale sono presenti tutti 4 ed un profilo per il quale sono presenti tutti 3;
- [87,5%; 75%[: il 75% si ottiene se la valutazione di tutti i comportamenti è pari a 3;
- [75%; 62,5%[: il 62,5% si ottiene se la valutazione globale di comportamento è esattamente intermedia tra un profilo per il quale sono presenti tutti 3 ed un profilo per il quale sono presenti tutti 2;
- [62,5%; 50%[: il 50% si ottiene se la valutazione di tutti i comportamenti è pari a 2;
- [50%; 37,5%[: il 37,5% si ottiene se la valutazione globale di comportamento è esattamente intermedia tra un profilo per il quale sono presenti tutti 2 e un profilo per il quale sono presenti tutti 1;
- [37,5%; 25%[: il 25% si ottiene se la valutazione di tutti i comportamenti è pari a 1;
- [25%; 12,5%[: il 12,5% si ottiene se la valutazione globale di comportamento è esattamente intermedia tra un profilo per il quale sono presenti tutti 1 e un profilo per il quale sono presenti tutti 0.

Pertanto, l'erogazione del restante 50% di retribuzione accessoria correlata alla valutazione dei comportamenti,

mod. 1/2

sarà legata al seguente andamento percentuale (in cui X è la percentuale di valutazione globale dei comportamenti (cfr. pag. 4 del nuovo modello di valutazione):

Percentuale globale valutazione comportamenti	Percentuale erogazione emolumento comportamenti
$87,5\% < X \leq 100\%$	100%
$75\% < X \leq 87,5\%$	87,5%
$62,5\% < X \leq 75\%$	75%
$50\% < X \leq 62,5\%$	62,5%
$37,5\% < X \leq 50\%$	50%
$25\% < X \leq 37,5\%$	37,5%
$12,5\% < X \leq 25\%$	25%
$0 < X \leq 12,5\%$	X

Il modello di valutazione in discorso prevede che le schede di riepilogo in formato excel, per il monitoraggio dell'obiettivo di continuità, siano trasmesse due volte nel corso dell'anno. Di converso le schede dei comportamenti saranno inviate una sola volta nell'anno, coincidente con il mese di novembre, a conclusione del processo di valutazione relativo al periodo 1 gennaio – 30 ottobre.

Il modello prevede infatti che:

- entro il 5 luglio di ogni anno* siano trasmessi i riepiloghi della scheda di monitoraggio dell'obiettivo di continuità per l'erogazione del 50% della retribuzione accessoria correlata alla produttività (periodo dal 1 gennaio al 30 giugno);
- entro il 5 novembre di ogni anno (*laddove tale giorno ricadesse di sabato/domenica, si intenderà come giorno utile quello immediatamente successivo) siano trasmessi i riepiloghi della scheda di monitoraggio dell'obiettivo di continuità (periodo dal 1 luglio al 30 ottobre) e le schede per la valutazione dei comportamenti, per il conguaglio della retribuzione accessoria connessa alla produttività.

Tanto premesso, si rappresenta altresì che, a valle della costituzione del Fondo per le progressioni economiche e la produttività collettiva e individuale anno 2014 - approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n.3 del 30 gennaio 2014 e per il quale il Collegio dei Revisori dei Conti, con verbale n. 14 del 13 febbraio 2014, ha attestato il rispetto dei limiti legislativi e contrattuali previsti in materia - a seguito delle riunioni di contrattazione integrativa svoltesi da ultimo il 14 marzo 2014 si è giunti ad un'ipotesi di contratto collettivo integrativo, per l'anno 2014, tra la delegazione di parte pubblica e tutte le OO.SS. nonché la RSU, la cui sottoscrizione è avvenuta disgiuntamente tra il 18 e il 21 marzo 2014. Detta ipotesi di contratto conferma, tra l'altro, i compensi diretti ad incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi . Performance organizzativa.

Ciò posto, nelle more della formalizzazione del contratto collettivo integrativo anno 2014, la S.V., con riferimento all'elemento retributivo in oggetto, è invitata a trasmettere all' Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio (URSTA), secondo le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre il 7 luglio 2014 (eccezionalmente in quanto il 5 luglio 2014 ricade di sabato),** i dati relativi al periodo 1.1.2014-30.6.2014, per il monitoraggio dell'obiettivo di continuità.

In particolare il Capo Ufficio, dopo aver inserito negli appositi campi del monitoraggio relativo al mese di Gennaio la denominazione dell'Ufficio e il procedimento prescelto e dopo aver compilato i riepiloghi relativi ai mesi da gennaio a giugno, dovrà trasmettere, via e-mail, alla S.V., l'intero file in argomento (monitoraggio mensile, riepilogo e scheda valutazione denominata TOTALE) in formato excel, per il monitoraggio previsto; la S.V. avrà cura preliminarmente di verificare che tutti i dati siano stati inseriti e quindi inoltrare il suddetto file, in formato pdf, al sopracitato Ufficio, via e-mail al seguente indirizzo: ursta@unina.it e tramite protocollo informatico, per i successivi provvedimenti di competenza.

Ai fini del conguaglio da corrispondere nel mese di dicembre:

- **per l'obiettivo di continuità**:

a) il Capo Ufficio dovrà - una volta compilati i riepiloghi relativi ai mesi da luglio ad ottobre - trasmettere alla S.V., **entro e non oltre il 3 novembre 2014 e per i successivi anni**, via email l'intero file (monitoraggio mensile 1

gennaio/30 ottobre 2014– riepilogo e scheda di valutazione denominata TOTALE) in formato pdf;

b) la S.V. avrà cura, preliminarmente, di verificare che tutti i dati siano stati inseriti nel file in discorso;

- **per la valutazione dei comportamenti**:

c) ciascuna unità di personale tecnico amministrativo oggetto di valutazione, in base alla categoria di inquadramento, provvederà a compilare la scheda di valutazione dei comportamenti, valorizzando i campi in autovalutazione, secondo la seguente scala di valori:

0 = Non soddisfacente

1 = Raramente

2 = In alcuni casi

3 = Nella maggior parte dei casi

4 = Sistematicamente

d) il predetto personale provvederà, altresì a compilare la colonna dedicata al "commento", laddove in sede di autovalutazione abbia espresso un valore pari a 4 ;

e) provvederà a consegnare la scheda in parola al Capo ufficio;

f) la S.V., congiuntamente al Capo ufficio, provvederà ad effettuare la valutazione delle singole unità di personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Ufficio, compilando, per ciascuna di esse la scheda di valutazione dei comportamenti – già riportante i punteggi in autovalutazione - valorizzando i campi in valutazione nonché la colonna dedicata al "commento" laddove debbano motivare un valore "non soddisfacente" oppure la "non riferibilità dell'indicatore al valutato" e apporrà la firma;

g) sarà cura del Capo ufficio comunicare gli esiti della valutazione al personale;

i) la S.V trasmetterà, entro il 5 novembre 2014 e per i successivi anni, la documentazione sopra indicata in formato pdf, al sopracitato Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio (URSTA), via e-mail al seguente indirizzo: ursta@unina.it, e per protocollo informatico, per i successivi provvedimenti di competenza.

Si precisa, inoltre, che laddove si dovesse verificare, in corso di anno, una mobilità di personale tra strutture diverse (ad esempio: dalla Scuola ad un ufficio afferente ad una Ripartizione, etc.), i soggetti preposti alla valutazione saranno i responsabili pro tempore delle strutture di riferimento, per il periodo di rispettiva competenza.

Resta ovviamente inteso che, ai fini della corresponsione dell'elemento retributivo, la struttura di provenienza e/o la struttura cui il dipendente viene trasferito dovranno essere destinatari della retribuzione accessoria correlata alla produttività. Diversamente si provvederà alla liquidazione solo pro-quota.

Per completezza, si rammenta che il sistema di valutazione in essere nell'Ateneo, prevede una procedura tesa a risolvere eventuali contestazioni e/o conflitti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati. Tale procedura contempla l'istituzione di un'apposita Commissione per il Riesame, nominata dal Rettore, con composizione tale da garantire obiettività di giudizio ed indipendenza rispetto alla struttura valutata ed al valutatore. La Commissione ha il compito di cercare di ricomporre le divergenze, per giungere ad un giudizio definitivo che valorizzi gli elementi oggettivi di valutazione.

Si ricorda infine che tale emolumento è destinato esclusivamente al personale inquadrato nelle categorie B, C e D; è compatibile con i compensi per lavoro straordinario, con l'indennità ex art. 41 CCNL 27.01.05, con l'indennità di responsabilità ed è incompatibile con i compensi connessi ad attività che comportano oneri, rischi o disagi, compresa la prestazione lavorativa articolata in turni, nonché con i compensi che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale.

L'Amministrazione si riserva di comunicare, con successiva circolare il contenuto del contratto collettivo integrativo, per l'anno 2014.

La presente è inviata anche all'email istituzionale della S.V. e si invita a diffondere il contenuto tra tutto il personale tecnico amministrativo interessato.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Luigia LIGUORI

Ripartizione personale contrattualizzato,Trattamento pensionistico e Affari speciali
Dirigente della Ripartizione:
dott.ssa Gabriella Formica
Unità organizzativa responsabile del Procedimento:
Ufficio Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio
Responsabile del procedimento:
Sig.ra Antonia Nastri, Capo Ufficio
Per chiarimenti: Sig.ra Antonia Nastri tel. 081 2537815

ALL. A

VALUTAZIONE DEI PERSONALE DI CATEGORIA B
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI

Data:

Soggetto valutatore

Nome Valutato:

LEGENDA

O comportamenti rilevati in autovalutazione

X comportamenti rilevati dal valutatore

N.B. = nel caso in cui alcuni comportamenti non sono riferibili al valutato inserire nella colonna "peso indicatori" il valore 0. Il peso degli indicatori verrà automaticamente normalizzato

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente (1)		In alcuni casi (2)		Nella maggior parte dei casi (3)		Sistematicamente (4)		Autovalutazione Punteggio	Valutazione Punteggio	Punteggio ottenuto in base alla valutazione %	Commento Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
CONOSCENZE PROFESSIONALI	5%	Interesse a colmare gap di conoscenza	Dimostra interesse e volontà nel colmare eventuali lacune nelle conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche, etc.) relative alle attività della propria posizione lavorativa	70%	70%											0	0	0	
		Interesse ad acquisire nuove conoscenze per nuove attività	Dimostra interesse e volontà nell'acquisire le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche etc.) relative a programmi e progetti ai quali partecipa o dovrà partecipare	30%	30%											0	0	0	
COMPETENZE PROFESSIONALI	5%	Capacità di applicare le conoscenze	Applica in modo corretto ed appropriato le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, etc.) relative alle attività da svolgere	80%	80%											0	0	0	
		Capacità di utilizzo dei sistemi informatici	Mostra padronanza ed autonomia nell'utilizzo dei sistemi informatici	20%	20%											0	0	0	

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente		In alcuni casi		Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente		Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commento
								1		2		3		4		Punteggio	Punteggio	%	Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
AFFIDABILITA'	60%	Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi indicati dal proprio superiore gerarchico della struttura	25%	25%											0	0	0	
		Qualità del lavoro svolto	Svolge il lavoro in modo completo,preciso e accurato	25%	25%											0	0	0	
		Apporto alle attività della struttura di servizio	L'apporto dato alle attività svolte nella struttura di servizio risulta valutabile tenuto conto della effettiva presenza in servizio?	50%	50%											0	0	0	
LAVORO DI GRUPPO	10%	Collaborazione con i colleghi dell'unità di appartenenza	Interagisce in modo collaborativo con i colleghi nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza	100%	100%											0	0	0	
ORIENTAMENTO AL CLIENTE	10%	Attenzione agli utenti interni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti interni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione agli utenti esterni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti esterni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla semplificazione	Promuove la comunicazione all'utente finalizzata alla semplificazione dell'accesso e degli adempimenti	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla qualità del servizio offerto	Mostra un comportamento attento alla qualità del servizio offerto	25%	25%											0	0	0	
PROPENSIONE ALL'INDIVIDUAZIONE DI CRITICITA'	10%	Attenzione alle criticità attuali	Individua problemi pratici e li comunica e/o risolve con tempestività	100%	100%											0	0	0	
TOTALE	100%			100%	100%			0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0 0%	0	0	0%	

ALL.B

VALUTAZIONE DEI PERSONALE DI CATEGORIA C
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI

Data:
Soggetto valutatore
Nome Valutato:

LEGENDA
O comportamenti rilevati in autovalutazione
X comportamenti rilevati dal valutatore

N.B. = nel caso in cui alcuni comportamenti non sono riferibili al valutato inserire nella colonna "peso indicatori" il valore 0. Il peso degli indicatori verrà automaticamente normalizzato

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente (1)		In alcuni casi (2)		Nella maggior parte dei casi (3)		Sistematicamente (4)		Autovalutazione Punteggio	Valutazione Punteggio	Punteggio ottenuto in base alla valutazione %	Commento Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
CONOSCENZE PROFESSIONALI	10%	Interesse a colmare gap di conoscenza	Dimostra interesse e volontà nel colmare eventuali lacune nelle conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche, etc.) relative alle attività della propria posizione lavorativa	70%	70%											0	0	0	
		Interesse ad acquisire nuove conoscenze per nuove attività	Dimostra interesse e volontà nell'acquisire le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche etc.) relative a programmi e progetti ai quali partecipa o dovrà partecipare	30%	30%											0	0	0	
COMPETENZE PROFESSIONALI	10%	Capacità di applicare le conoscenze	Applica in modo corretto ed appropriato le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, etc.) relative alle attività da svolgere	60%	60%											0	0	0	
		Capacità di utilizzo dei sistemi informatici	Mostra padronanza ed autonomia nell'utilizzo dei sistemi informatici	40%	40%											0	0	0	

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente		In alcuni casi		Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente		Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commento
								1		2		3		4		Punteggio	Punteggio	%	Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
AFFIDABILITA'	50%	Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi indicati dal proprio superiore gerarchico della struttura	25%	25%											0	0	0	
		Qualità del lavoro svolto	Svolge il lavoro in modo completo,preciso e accurato	25%	25%											0	0	0	
		Apporto alle attività della struttura di servizio	L'apporto dato alle attività svolte nella struttura di servizio risulta valutabile tenuto conto della effettiva presenza in servizio?	50%	50%											0	0	0	
LAVORO DI GRUPPO	10%	Collaborazione con i colleghi dell'unità di appartenenza	Interagisce in modo collaborativo con i colleghi nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza	70%	70%											0	0	0	
		Disponibilità ad interagire con altre unità organizzative	Dimostra propensione a farsi coinvolgere da colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	20%	20%											0	0	0	
		Capacità di coinvolgimento	Dimostra spirito di iniziativa nel coinvolgere colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	10%	10%											0	0	0	
ORIENTAMENTO AL CLIENTE	10%	Attenzione agli utenti interni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti interni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione agli utenti esterni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti esterni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla semplificazione	Promuove la comunicazione all'utente finalizzata alla semplificazione dell'accesso e degli adempimenti	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla qualità del servizio offerto	Mostra sensibilità, attenzione e spirito di iniziativa nella identificazione e risoluzione di problematiche che danno origine a disservizi all'utenza	25%	25%											0	0	0	
PROBLEM SOLVING TECNICO	10%	Attenzione alle criticità attuali	Individua problemi pratici e li comunica e/o risolve con tempestività	50%	50%											0	0	0	
		Anticipazione delle eventuali criticità	Analizza nel corso del tempo le situazioni critiche ricorrenti proponendo possibili soluzioni	50%	50%											0	0	0	

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente		In alcuni casi		Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente		Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commento
								1		2		3		4		Punteggio	Punteggio	%	Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
						0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				

ALL. C

VALUTAZIONE DEI PERSONALE DI CATEGORIA D
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI

Data:

Soggetto valutatore

Nome Valutato:

LEGENDA

O comportamenti rilevati in autovalutazione

X comportamenti rilevati dal valutatore

N.B. = nel caso in cui alcuni comportamenti non sono riferibili al valutato inserire nella colonna "peso indicatori" il valore 0. Il peso degli indicatori verrà automaticamente normalizzato

Comportamenti	Peso	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Non soddisfacente		Raramente 1		In alcuni casi 2		Nella maggior parte dei casi 3		Sistematicamente 4		Autovalutazione Punteggio	Valutazione Punteggio	Punteggio ottenuto in base alla valutazione %	Commento Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore 4 Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
CONOSCENZE PROFESSIONALI	15%	Interesse a colmare gap di conoscenza	Dimostra interesse e volontà nel colmare eventuali lacune nelle conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche, etc.) relative alle attività della propria posizione lavorativa	50%	50%											0	0	0	
		Interesse ad acquisire nuove conoscenze per nuove attività	Dimostra interesse e volontà nell'acquisire le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche etc.) relative a programmi e progetti ai quali partecipa o dovrà partecipare	50%	50%											0	0	0	
COMPETENZE PROFESSIONALI	15%	Capacità di applicare le conoscenze	Applica in modo corretto ed appropriato le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, etc.) relative alle attività da svolgere	50%	50%											0	0	0	
		Capacità di utilizzo dei sistemi informatici	Mostra padronanza ed autonomia nell'utilizzo dei sistemi informatici	50%	50%											0	0	0	
AFFIDABILITA'	25%	Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi indicati dal proprio superiore gerarchico	25%	25%											0	0	0	
		Qualità del lavoro svolto	Svolge il lavoro in modo completo,preciso e accurato	25%	25%											0	0	0	
		Apporto alle attività della struttura di servizio	L'apporto dato alle attività svolte nella struttura di servizio risulta valutabile tenuto conto della effettiva presenza in servizio?	50%	50%														
LAVORO DI GRUPPO	15%	Collaborazione con i colleghi dell'unità di appartenenza	Interagisce in modo collaborativo con i colleghi nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza	45%	45%											0	0	0	
		Disponibilità ad interagire con altre unità organizzative	Dimostra propensione a farsi coinvolgere da colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	35%	35%											0	0	0	
		Capacità di coinvolgimento	Dimostra spirito di iniziativa nel coinvolgere colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	20%	20%											0	0	0	

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso indicatori	Peso indicatori normalizzati	Non soddisfacente		Raramente		In alcuni casi		Nella maggior parte dei casi		Sistematicamente		Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commenti
								1		2		3		4		Punteggio	Punteggio	%	
						Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X	Auto O	Val. X				
ORIENTAMENTO AL CLIENTE	15%	Attenzione agli utenti interni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti interni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione agli utenti esterni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti esterni	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla semplificazione	Promuove la comunicazione all'utente finalizzata alla semplificazione dell'accesso e degli adempimenti	25%	25%											0	0	0	
		Attenzione alla qualità del servizio offerto	Mostra sensibilità, attenzione e spirito di iniziativa nella identificazione e risoluzione di problematiche che danno origine a disservizi all'utenza	25%	25%											0	0	0	
PROBLEM SOLVING	15%	Anticipare e analizzare le criticità	Analizza con attenzione le possibili cause di problemi gestionali al fine di anticipare la risoluzione di eventuali problemi	35%	35%											0	0	0	
		Collaborazione e aiuto ad altre strutture Ateneo	E' disponibile a collaborare con i colleghi del proprio ufficio o di altre unità per la risoluzione di problemi relativi alla gestione dei processi lavorativi	30%	30%											0	0	0	
		Gestione degli imprevisti	Risponde con tempestività ed efficacia alla gestione di situazioni critiche non prevedibili	35%	35%											0	0	0	
TOTALE	100%			100%	100%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	
						0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				

Commenti:

Autovalutazione: motivazione per giustificare il valore a

Valore "non soddisfacente": riportare la motivazione da parte del valutatore

Indicatore non è riferibile al valutato: riportare la motivazione da parte del valutatore