

DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II

Personale non Docente

Prot. n. 19597 del 8/7/2014

Ai Presidi delle Facoltà
Ai Coord. delle Macroaree
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa
Ai Dirigenti
Agli Uffici e Servizi alle dirette dipendenze
del Rettore,
del Direttore Generale
Al Coordinatore dell'Ufficio Legale
Al Coordinatore Generale Segreterie Studenti
Ai Responsabili delle Ripartizioni
Al Responsabile del Servizio Prevenzione e
Protezione
Ai Responsabili delle Biblioteche
Ai Segretari di Dipartimento e di Centro
Ai Responsabili delle Segreterie studenti
Ai Responsabili dei Settori

Alla R.S.U. d'Ateneo, Sigg. :

- APPRUZZESE Ester
Macroarea di Economia
 - BERTINOTTI Anne Maria
Macroarea di Economia
 - CIANCARELLI Arteo
Dipartimento di Biologia
 - FRANCAVILLA Marco
Divisione I – Ripartizione VI
 - PERRI Aldo
Dipartimento di Giurisprudenza
 - PONZO Stefania
Divisione II – Ripartizione II
 - POSCA Francesco
Sede Sindacale UIL
 - ROMANO Elena
Dipartimento di Biologia
 - ROSATI Pietro
Sede Sindacale CGIL
 - SETTH Andrea
Segreterie studenti - Settore I
 - STELITANO Rocco
Macroarea di Economia
 - SURDO Annamaria
Dipartimento Medicina dei Sistemi
- SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe
Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca
di Roma e del Lazio
Via Buonarroti, 12
00185 - ROMA

Al Rappresentante Territoriale
della CISL Università
Sig. MOSCONI Gianpiero

Al Sig. POSCA Francesco
Rappresentante Territoriale della UIL
Università Ricerca

Alla Sig.ra SURDO Annamaria
Rappresentante Territoriale della USB – PI
Dipartimento Medicina dei Sistemi

Al Dott. FRANCAVILLA Marco
Rappresentante d'Ateneo SNALS UNIV –
CISAPUNI
Settore II – Ripartizione VI – Divisione I

Al Rappresentante Territoriale
SNALS UNIV – CISAPUNI
Dott. PROSPERI Duccio

Al Sig. D'IPPOLITO Daniele
Rappresentante CSA - Cital
Macroarea di Economia

LORO SEDI

Oggetto: Indennità di risultato del personale di categoria EP
Indennità di responsabilità (terzo differito)

A) Attuazione dell'art. 76 CCNL: Indennità di risultato della cat. EP titolare di incarico

L'attribuzione dell'*indennità di risultato* prevista dall'art. 76 del CCNL 16 ottobre 2008¹ per il personale appartenente alla categoria EP, tiene conto sia della valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia della valutazione delle prestazioni rese (performance individuale).

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due schede (vedi oltre): la **scheda obiettivi** e la **scheda per la performance individuale**, ciascuna delle quali dà luogo ad un punteggio espresso in centesimi e concorre alla definizione del **punteggio complessivo** con peso del 50% .

E' considerata positiva una valutazione con **punteggio complessivo** minimo pari a 71. Una valutazione non positiva non dà luogo all'erogazione della retribuzione di risultato.

¹ **Art. 76 CCNL 16 ottobre 2008**

"4. La retribuzione di risultato è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività a seguito della valutazione effettuata secondo quanto previsto dall'art. 75, comma 5 >[*I risultati dell'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Amministrazione, di cui deve essere data informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 del presente CCNL. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo articolo.*] <

L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante è compreso tra il 10 % e il 30% della retribuzione di posizione attribuita."

L'importo della retribuzione di risultato è determinato dal **punteggio complessivo** nel modo seguente:

- 10% della retribuzione di posizione con valutazione da 71 a 80;
- 20% della retribuzione di posizione con valutazione da 81 a 90;
- 30% della retribuzione di posizione con valutazione da 91 a 100.

B) Attuazione dell'art. 91 CCNL ²: Terzo differito dell'indennità di responsabilità

Analogamente a quanto già indicato per la categoria EP, la valutazione del personale **non appartenente** alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità ai sensi del CCNL 16 ottobre 2008, al fine dell'attribuzione del terzo dell'indennità relativa, tiene conto sia dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia delle prestazioni rese (performance individuale), con un **peso rispettivamente pari al 30% e al 70%**:

è considerata positiva una valutazione complessiva con punteggio complessivo almeno pari a 71;

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due schede (vedi oltre):

la scheda obiettivi e la scheda per la performance individuale (diversificata rispetto alla scheda prevista per gli EP).

Una valutazione non positiva non dà luogo all'erogazione del terzo dell'indennità di responsabilità.

Valutatori

I valutatori assegnano gli obiettivi al personale con incarico di responsabilità di cui all'art. 91 CCNL e al personale di categoria EP con incarico di cui all'art. 75 CCNL, ed effettuano la valutazione attraverso la compilazione della scheda-obiettivi e della scheda relativa alla performance individuale con le modalità più sotto definite.

I valutatori sono:

a) il Direttore Generale o suo Delegato

- nei confronti dei Coordinatori, Responsabili dei Settori, dei servizi e degli Uffici di staff afferenti alla Direzione Amministrativa e al Rettorato;
- nei confronti dei Responsabili delle Biblioteche d'Area;

b) I Direttori di Dipartimento e di Centro autonomo

- nei confronti dei Segretari amministrativi di Dipartimento e di Centro;

² **Art. 91 CCNL 16 ottobre 2008**

"4. L'importo dell'indennità attribuita ai sensi del precedente comma è compreso tra un minimo di € 1.033 ed un massimo di € 5.165, **di cui un terzo** è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente. La valutazione dei risultati è effettuata annualmente con le stesse modalità di cui all'art. 75, comma 5. " > [*I risultati dell'attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'Amministrazione, di cui deve essere data informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 9 del presente CCNL. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo articolo.*] <

- c) il Dirigente
- nei confronti dei Responsabili delle Ripartizioni;
- d) I Responsabili di Ripartizione di concerto con il Dirigente
- nei confronti dei Responsabili dei Settori.

Attribuzione degli obiettivi e procedura di valutazione: criteri e definizione delle competenze

Obiettivi:

gli obiettivi da assegnare ai titolari di incarichi di responsabilità hanno la funzione di indicare i risultati attesi nell'ambito di attività ritenute prioritarie;

gli obiettivi assegnati devono essere:

- pienamente possibili, chiari, definiti e misurabili;
- compatibili con il periodo di tempo disponibile per la produzione dei risultati;
- compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
- di tipo quantitativo (quali: volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, innovazioni nell'uso di strumenti, ecc);
- di tipo qualitativo (nell'ambito di: miglioramento di processi, cura delle relazioni, cura delle comunicazioni, coordinamento di collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.)

L'attribuzione degli obiettivi deve essere obbligatoriamente effettuata non oltre il 16 luglio prossimo.

Attività di valutazione

I valutatori attraverso la compilazione della scheda-obiettivi:

a) definiscono gli **obiettivi da assegnare** di norma compresi fra un minimo di 1 ed un massimo di 2 e li notificano formalmente agli interessati entro il 16 luglio 2014.

b) procedono contestualmente all'identificazione dei risultati attesi o target da raggiungere al 31/12/2014, che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto;

c) indicano per ogni obiettivo il **peso** dello stesso. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati alla struttura deve essere pari ad 1;

inoltre:

- trasmettono la "scheda obiettivi" alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 25 di luglio**, esclusivamente via email, in allegato, al seguente indirizzo:

pnd-cats@amm.uniroma2.it

Entro il 31 gennaio successivo:

- indicano con valore percentuale il **grado di raggiungimento di ogni obiettivo al 31/12/2014** ;

- formulano il **risultato** che è dato dalla somma dei prodotti dei pesi di ogni obiettivo per le relative percentuali di raggiungimento;

- trasmettono la "scheda obiettivi", completa dei risultati raggiunti al 31/12/2014, alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 31 gennaio 2015**, esclusivamente via e-mail, in allegato, al seguente indirizzo:

pnd-cats@amm.uniroma2.it

Il valutatore deve effettuare almeno un **monitoraggio intermedio** nel processo di raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il quale analizzare i risultati parziali ottenuti, rilevare eventuali criticità e concordare insieme all'interessato gli eventuali adeguamenti.

Valutazione della performance individuale

Il processo di valutazione della performance individuale consta della compilazione di una scheda individuale differenziata per EP con incarico e per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità (vedi allegati) e dell'eventuale confronto tra valutatore e valutato consistente in un colloquio. **Le schede devono essere compilate tenendo conto delle pertinenti declaratorie** (vedi allegati).

A valutazione della performance individuale effettuata il valutatore invia, entro il 10 gennaio 2014 per posta elettronica ai valutati le schede compilate.

Qualora il valutatore lo ritenga opportuno o su istanza del valutato da presentarsi allo stesso valutatore entro i 7 giorni successivi dalla data della e-mail con cui è stata trasmessa la scheda, viene effettuato un colloquio durante il quale il valutatore illustra al valutato gli elementi desumibili dalla scheda, motivandone i contenuti ed effettuando eventuali osservazioni sui possibili futuri miglioramenti della prestazione; nell'ambito dello stesso colloquio il valutato esprime le proprie osservazioni e considerazioni. Dei contenuti del colloquio viene redatto un breve processo verbale da parte di un segretario verbalizzante appositamente designato dall'amministrazione. Tutte le comunicazioni (trasmissione di schede, istanze del valutato, richiesta di designazione del segretario verbalizzante, decisione finale) devono essere effettuate per posta elettronica.

Il valutatore effettua la valutazione definitiva, in autonomia, compilando l'apposita scheda che corredda di breve descrizione delle motivazioni del punteggio attribuito.

La valutazione individuale è considerata sufficiente con un **punteggio minimo di 61**.

Determinazione del punteggio complessivo

Infine, il valutatore definisce il **punteggio complessivo** derivante dalla **somma dei punteggi di ciascuna scheda moltiplicato per il relativo peso** (personale EP: 50% scheda obiettivi; 50% scheda performance individuale – personale **non appartenente** alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità: 30% scheda obiettivi; 70% scheda performance individuale) e trasmette le **schede ed il punteggio complessivo** alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 31 gennaio 2015**, esclusivamente via e-mail, in allegato, al seguente indirizzo: pnd-cats@amm.uniroma2.it.

Valutazione dei risultati e delle prestazioni rese in più sedi di servizio

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da una struttura ad un'altra, la valutazione ed i monitoraggi intermedi devono essere effettuati dal valutatore della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla fine del rispettivo periodo di riferimento. Questi, quando lo ritiene necessario anche in considerazione della durata del rapporto presso strutture diverse, formula la valutazione d'intesa con il valutatore della struttura presso la quale il valutato ha prestato servizio nella frazione di tempo precedente al trasferimento.

Procedura di conciliazione

Il personale che ravvisi vizi derivanti dall'applicazione del Sistema di valutazione della performance propone entro 15 giorni dalla notifica dell'esito della valutazione istanza di conciliazione al **Collegio di conciliazione** composto da tre membri effettivi e tre supplenti scelti dal Rettore su proposta del Direttore Generale comunque garantendo la terzietà dell'Organo, tra soggetti in possesso di specifiche competenze nelle materie giuridiche e della valutazione. Il dipendente può farsi assistere dalla O.S. cui aderisca o conferisca mandato.

Nell'istanza, alla quale deve essere allegata copia della scheda di valutazione sottoscritta dal valutatore, devono essere esposte in forma chiara ed esaustiva le ragioni sottese alla presentazione della stessa, eventualmente supportate da ogni atto ritenuto utile dal valutato.

Il Collegio di conciliazione:

- a) se dall'istanza del valutato emergono sufficienti elementi, assume la propria decisione;
- b) se dall'istanza del valutato non emergono sufficienti elementi acquisisce dal valutatore una documentata relazione e, tenuto conto anche della stessa, assume la propria decisione;

c) se la complessità della prospettazione del caso da parte di valutato e valutatore comporta la necessità di un ulteriore approfondimento, fissa, in contraddittorio tra le parti, un incontro e, successivamente, assume la propria decisione.

Le procedure in argomento si concludono con la notifica al valutato ed al valutatore della decisione assunta, entro il termine di 40 giorni dal ricevimento dell'istanza.

La decisione del Collegio non preclude le forme di tutela giurisdizionale esperibili dalle parti.

firmato

IL RETTORE
(Prof. Giuseppe NOVELLI)

ALLEGATI vari

ALLEGATI

Scheda di valutazione della performance individuale				
Personale di categoria EP con incarico				
STRUTTURA:				
Data compilazione:	Nome, cognome:		Periodo di valutazione Dal Al	
Ambiti di valutazione	Valore complessivo max	Componenti specifiche		Valore max Valutazione
Rendimento quantitativo e qualitativo	35	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).		10
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)		10
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità, dei risultati ottenuti		15
Competenza professionale e capacità tecnica	25	Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione e complessità Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze		15
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)		10
Integrazione personale nell'organizzazione	20	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio		10
		Capacità di rapportarsi con l' utenza finale interna ed esterna Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni		10
Capacità organizzative e gestionali	20	Capacità dimostrata nell' organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse		10
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza		10

Scheda di valutazione della performance individuale

<i>Personale di categoria D titolare di incarico</i>				
STRUTTURA:				
Data compilazione:	Nome, cognome:	Periodo di valutazione Dal _____ Al _____		
Ambiti di valutazione	Valore complessivo max	Componenti specifiche	Valore max	Valutazione
<i>Rendimento quantitativo e qualitativo</i>	35	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	10	
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)	10	
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità, dei risultati ottenuti	15	
<i>Competenza professionale e capacità tecnica</i>	25	Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze	10	
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	15	
<i>Integrazione personale nell'organizzazione</i>	20	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	10	
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	10	
<i>Capacità organizzative e gestionali</i>	10	Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse	5	
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza	5	
<i>Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza</i>	10	Coefficiente di presenza	10	

DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

(EP e D titolari di incarico)

Ambito: *Rendimento quantitativo e qualitativo*

Componente: Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).

Valutazione per EP e D titolari di incarico

Punti 10

Ha dimostrato una elevata capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente apportando un contributo determinante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso un'attenta lettura del contesto di riferimento; ha mostrato il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

Punti 8

Ha dimostrato una buona capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta lettura del contesto di riferimento; ha mostrato un buon coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e discreto adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

Punti 6

Ha dimostrato una discreta capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta lettura del contesto di riferimento; ha mostrato un certo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e discreto adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

Punti 4

ha dimostrato una capacità sufficiente di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente contribuendo secondo le proprie competenze ai processi di cambiamento; ha mostrato una flessibilità lavorativa nella media e sufficiente adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

Punti 2

Ha dimostrato una scarsa capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente non contribuendo ai processi di cambiamento; ha mostrato resistenza al cambiamento e scarsa flessibilità lavorativa, adattandosi con difficoltà alle diverse situazioni che si sono presentate.

Componente: Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale, assunzione di compiti di responsabilità)

Valutazione per EP e D titolari di incarico

Punti 10

Ottima capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di particolare rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con profondità e originalità di pensiero, capacità innovative, attenzione ai dettagli, attivando risorse e persone dentro e fuori l'unità di appartenenza.

Punti 8

Buone capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di un certo rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con abilità e in modo convincente, attivando risorse e persone dentro e fuori l'unità di appartenenza.

Punti 6

Discrete capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di discreto rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con una discreta abilità, attivando risorse e persone dentro e fuori l'unità di appartenenza.

Punti 4

Sufficienti capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E' intervenuto, su indirizzi e direttive, nel risolvere problemi tecnico – professionali mediamente complessi con sufficiente tempestività e proponendo soluzioni. Le soluzioni a situazioni problematiche sono state definite in modo appena soddisfacente.

Punti 2

Scarsa iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni in situazioni problematiche.

Componente: Attenzione dimostrata al risultato. Qualità dei risultati ottenuti

Valutazione per EP e D titolari di incarico

Punti 15

Ha dimostrato un elevato orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte in modo esemplare, con grande tempestività, flessibilità di intervento e totale affidabilità. Ha garantito massima puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, elevato impegno ed efficienza.

Punti 12

Ha dimostrato un buon orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte con un grado più che soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito buona puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, con grande impegno ed efficienza.

Punti 9

Ha dimostrato un discreto orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito una discreta puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, con impegno ed efficienza.

Punti 6

Ha dimostrato un orientamento sufficiente ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, pur facendo prevalere anche consuetudini di lavoro, curando le singole attività di lavoro e perdendo di vista il servizio complessivo. Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito sufficiente puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, adeguato impegno ed efficienza.

Punti 3

Ha dimostrato scarso orientamento ai risultati finali, concentrandosi più sulle singole attività di lavoro che sull'esito finale dello stesso. Gli elaborati e le attività di competenza sono stati di scarso livello qualitativo e hanno richiesto molti interventi di correzione. Le attività lavorative sono state svolte con un grado non soddisfacente di tempestività e di affidabilità.

Ambito: Competenza professionale e capacità tecnica

Componente: Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, elaborazione /progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione e complessità. - Conoscenze professionali dimostrate (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.

Valutazione

Punti 15 per EP, punti 10 per D con incarico

Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali generali e specialistiche, anche nei loro fondamenti teorici e concettuali. Nel proprio campo di intervento ha costituito, per le sue conoscenze professionali specifiche, un punto di riferimento autorevole, mantenendo un costante aggiornamento e capacità di approfondimento. Ha dimostrato grande attitudine a diversificare ed ampliare le proprie esperienze e conoscenze teorico- professionali, nonché particolare flessibilità e prontezza ad affrontare situazioni nuove, anche con soluzioni innovative.

Punti 12 per EP, punti 8 per D con incarico

Ha dimostrato buone ed aggiornate conoscenze professionali generali e specialistiche, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato valide e aggiornate conoscenze professionali specifiche. Si è mostrato disponibile e interessato a diversificare le esperienze e conoscenze teorico – professionali e ha mostrato attitudine anche nell'affrontare situazioni nuove.

Punti 9 per EP, punti 6 per D con incarico

Ha dimostrato discrete conoscenze professionali generali e specialistiche adeguate all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un discreto livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento. Ha manifestato una discreta propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove.

Punti 6 per EP, punti 6 per D con incarico

Ha dimostrato conoscenze professionali generali e specialistiche adeguate all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un accettabile livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento. Ha manifestato una sufficiente propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico-professionali e ad affrontare situazioni nuove.

Punti 3 per EP, punti 2 per D con incarico

Ha dimostrato scarse conoscenze professionali generali e specialistiche, non adeguate all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un insufficiente livello di conoscenze professionali specifiche. Ha manifestato una scarsa propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove, attuando comportamenti di rifiuto e resistenza al cambiamento.

Componente: Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto).

Valutazione

Punti 10 per EP, punti 15 per D con incarico

Ottima capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Elevata capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche re-

relative alle attività svolte. Eccellenti capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Ottima capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e non necessitando di istruzioni specifiche e di dettaglio.

Punti 8 per EP, punti 12 per D con incarico

Buone capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Buone capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Buone capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e necessitando solo raramente di istruzioni specifiche e di dettaglio.

Punti 6 per EP, punti 9 per D con incarico

Discrete capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Discrete capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Discrete capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Discrete capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Discrete capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e necessitando talvolta di istruzioni specifiche e di dettaglio.

Punti 4 per EP, punti 6 per D con incarico

Capacità nella media di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Sufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Adeguate capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi definiti e precisati; richiede spesso anche istruzioni specifiche.

Punti 2 per EP, punti 3 per D con incarico

Scarse capacità professionali e tecniche. La capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale non permette una corretta ed efficiente realizzazione delle attività svolte. Insufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Scarsa capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Il livello di autonomia è basso e si traduce in una richiesta frequente di indirizzi e controlli delle attività di competenza da parte dei colleghi e superiori.

Ambito: *Integrazione personale nell'organizzazione*

Componente: Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio

Valutazione per EP e D titolari di incarico

Punti 10

Ha dimostrato una elevata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato in ogni modo, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un forte orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato elevata capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.

Punti 8

Ha dimostrato una buona capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un buon orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato buone capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.

Punti 6

Ha dimostrato una discreta capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un discreto orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.

Punti 4

Ha dimostrato una sufficiente capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, quando richiesto, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un adeguato orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato una sufficiente capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.

Punti 2

Ha dimostrato una scarsa capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha mostrato uno scarso spirito di collaborazione, partecipando in modo marginale e passivo al miglioramento dei processi complessivi dell'unità di riferimento.

Componente: Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna.

Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni

Valutazione per EP e D titolari di incarico

Punti 10

Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente e gli altri interlocutori abituali. Ha anticipato e evitato momenti di tensione e conflitto, anche resolvendo situazioni critiche. Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni con i colleghi, elevata attitudine al lavoro di gruppo. Ha favorito in modo determinante la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo

verso l'organizzazione. Ha dimostrato elevata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una eccellente chiarezza espositiva.

Punti 8

Ha dimostrato grande attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali. Ha gestito momenti di tensione e conflitto. Ha manifestato correttezza e disponibilità nei rapporti verso i colleghi, propensione al lavoro di gruppo. Ha contribuito alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Ha dimostrato buona propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una buona chiarezza espositiva.

Punti 6

Ha dimostrato attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali. Ha gestito momenti di tensione e conflitto. Ha manifestato correttezza e disponibilità nei rapporti verso i colleghi, propensione al lavoro di gruppo. Ha contribuito alla circolazione delle informazioni nell'ambito del proprio contesto. Ha dimostrato discreta propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una discreta chiarezza espositiva.

Punti 4

Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso gli utenti dei servizi e gli altri interlocutori abituali. Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso i colleghi. Ha contribuito alla circolazione di informazioni nell'ambito del proprio contesto. Ha dimostrato adeguata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una sufficiente chiarezza espositiva.

Punti 2

Ha dimostrato scarsa abilità sia nelle relazioni e nella comunicazione verso gli interlocutori esterni sia nelle relazioni e nella comunicazione verso i colleghi emancanza di disponibilità. Non ha contribuito alla circolazioni di informazioni.

Ambito: Capacità organizzative e gestionali

Componente: Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza

Livelli valutazione

Punti 10 per EP, punti 5 per D con incarico

Ha mostrato notevoli capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha offerto un contributo particolarmente significativo alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato notevole capacità di utilizzo della delega e ha creato un clima organizzativo positivo.

Punti 8 per EP, punti 4 per D con incarico

Ha mostrato buone capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato una buona attitudine alla delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.

Punti 6 per EP, punti 3 per D con incarico

Ha mostrato discrete capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato una discreta attitudine alla delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.

Punti 4 per EP, punti 2 per D con incarico

Ha mostrato sufficiente sensibilità per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha esercitato la delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.

Punti 2 per EP, punti 1 per D con incarico

Ha mostrato scarsa sensibilità per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito marginalmente alla organizzazione delle risorse umane.

Componente: Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. - Programmazione delle attività - Capacità di gestione delle risorse

Punti 10 per EP, punti 5 per D con incarico

Ha dimostrato notevole capacità ed ha offerto un significativo contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro, alla organizzazione dell'unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con intensità e impegno l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il massimo rispetto dei tempi. Ha mostrato notevole capacità ed ha offerto un contributo particolarmente significativo alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato elevata sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

Punti 8 per EP, punti 4 per D con incarico

Ha dimostrato buone capacità ed ha offerto un significativo contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro, alla organizzazione dell'unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con buon impegno l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha mostrato buone capacità ed ha offerto un contributo rilevante alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato buona sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

Punti 6 per EP, punti 3 per D con incarico

Ha dimostrato discrete capacità ed ha offerto un contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro, alla organizzazione dell'unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con discreto impegno l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha mostrato discrete capacità ed ha offerto un contributo alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato discreta sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

Punti 4 per EP, punti 2 per D con incarico

Ha promosso in modo adeguato l'attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha dimostrato sufficienti capacità ed ha contribuito secondo le proprie competenze alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro, alla organizzazione dell'unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha garantito sufficienti informazioni relative alle attività svolte. Ha partecipato alla realizzazione di una gestione per obiettivi. Ha contribuito alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato sensibilità economica adeguata al ruolo svolto (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

Punti 2 per EP, punti 1 per D con incarico

Ha svolto in modo insoddisfacente le attività di programmazione, non garantendo il rispetto dei tempi e delle scadenze. Non ha contribuito alla razionalizzazione delle procedure di lavoro, dimostrando forte resistenza al cambiamento. Ha gestito in modo non adeguato delle risorse affidate. Non ha mostrato sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

Ambito: Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza

Componente: Coefficiente di presenza

Valutazione per D con incarico

Punti 10

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 95%

Punti 8

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 85%

Punti 6

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 75%

Punti 4

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 60%

Punti 2

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 50%

Allegata scheda obiettivi: file schedaobiettivi.xls