



# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

## DIREZIONE III - DIVISIONE I - RIPARTIZIONE I

### Personale TAB

Prot. n.            del    /    /2017

Ai Presidi delle Facoltà  
 Ai Coord. delle Macroaree  
 Ai Direttori dei Dipartimenti  
 Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa  
 Ai Dirigenti  
 Uffici e Servizi alle dirette dipendenze  
     del Rettore,  
     del Direttore Generale  
 Al Responsabile Affari Legali  
 Ai Responsabili delle Divisioni  
 Al Responsabile del Servizio Prevenzione e  
     Protezione  
 Ai Responsabili delle Biblioteche

A Tutto il Personale T.A.B.

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

- BERNABEI Andrea  
Presidenza della Facoltà di  
Medicina e Chirurgia
- BIORCI Matteo  
Dip. Ingegneria Civile e  
Ingegneria Informatica
- FERRANTE Giuseppina  
Segreteria Studenti Facoltà di Economia
- LULLI Roberto  
Dipartimento di Fisica
- MOSCONI Gianpiero  
Presidenza della Facoltà di  
Economia
- PAPA Raffaele Nicola  
Dip. di Storia, patrimonio culturale,  
formazione e società  
dei Beni Culturali e del Territorio
- PARISELLA Luca  
Dir. IV Div. IV Patrimonio mobiliare e cespiti
- PASQUARIELLO Carmine Gerardo  
Dir. II Div. I Rip. 4 Assegni di ricerca
- PERRI Aldo  
Dipartimento di Diritto Pubblico
- POSCA Francesco  
Sede Sindacale UIL
- ROSATI Pietro  
Dir I Div II Rip. 1 - Segreteria Master  
Corsi Perfez. e Scuole specializz. Area non  
sanitaria  
Affidamenti e professori a contratto
- SURDO Annamaria  
Dipartimento Medicina dei Sistemi

SEDE

Università "Tor Vergata"  
 URM2 - AMM - Partenza  
 Tit./Cl.: VII/4  
 Prot. 0041372/2017  
 Data: ROMA 21/12/2017

Al Sig. DI LULLO Giuseppe  
Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca  
di Roma e del Lazio

Al Sig. POSCA Francesco  
Rappresentante Territoriale della UIL  
Università - Ricerca

Al Sig. MOSCONI Gianpiero  
Rappresentante d'Ateneo  
della CISL Università

Alla Sig.ra SURDO Annamaria  
Rappresentante Territoriale della USB - PI

Al Dott. FRANCAVILLA Marco  
Rappresentante d'Ateneo SNALS UNIV -  
CISAPUNI

Al Dott. DE MARTINO Angelo  
Rappresentante d'Ateneo CSA di CISAL

LORO SEDI

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

L'attribuzione dell'*indennità di risultato* al personale appartenente alla categoria EP e del c.d. *terzo differito* dell'indennità di responsabilità per le categorie D e C a cui siano stati conferiti incarichi di responsabilità o funzioni specialistiche e tecniche rispettivamente ai sensi degli artt. 75 e 91 CCNL 2008, tiene conto sia della valutazione degli obiettivi operativi fissati dal Piano della performance 2016 – 2018 per l'anno 2016, sia della valutazione delle prestazioni rese. Considerato che gli obiettivi operativi fissati dal Piano della performance 2016 – 2018 per l'anno 2016 sono stati raggiunti come risulta dalla Relazione sulla Performance - 2016 validata dall'O.I.V. in data 11/9/2017 e che a tale risultato è riconducibile il punteggio massimo attribuibile di 100, per completare la valutazione ai sensi dell'art. 8 del CCI vigente a cui si rimanda per quanto qui non richiamato, occorre effettuare solo la compilazione dell'apposita scheda allegata relativa alla performance individuale.

**Valutatori**

I valutatori sono:

- a) il Direttore Generale o suo Delegato
  - nei confronti dei Coordinatori e Responsabili dei servizi e degli Uffici di afferenti alla Direzione Generale e al Rettorato;
- b) I Direttori di Dipartimento e di Centro autonomo
  - nei confronti dei Segretari amministrativi di Dipartimento e di Centro;
- c) il Dirigente
  - nei confronti dei Responsabili delle Divisioni o di altri Servizi interni alla propria Direzione;
- d) I Responsabili di Divisione di concerto con il Dirigente
  - nei confronti dei Responsabili delle Ripartizioni.

**Valutazione della performance individuale**



Il processo di valutazione della performance consta della compilazione di una scheda individuale differenziata per EP con incarico e per personale appartenente alla categoria C e D 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).

**Le schede devono essere trasmesse** ai dipendenti valutati e alla Ripartizione 1 della Divisione I della Direzione III **entro il 25 gennaio 2018** esclusivamente via e-mail, in allegato, al seguente indirizzo: **pnd-carriere@amm.uniroma2.it**.

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

Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da una struttura ad un'altra, la valutazione deve essere effettuata a cura del valutatore della struttura presso cui il dipendente presta servizio. Questi, quando lo ritiene necessario anche in considerazione della durata del rapporto presso le strutture coinvolte, formula la valutazione d'intesa con il valutatore della struttura presso la quale il valutato ha prestato servizio nel periodo precedente.

#### **Procedura di conciliazione**

Il dipendente valutato 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 espone 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.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott.  COLPANI)

ALLEGATE SCHEDE E DECLARATORIA



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
<b>Rendimento quantitativo e qualitativo</b>	<b>35</b>	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	<b>10</b>	
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)	<b>10</b>	
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità, dei risultati ottenuti	<b>15</b>	
<b>Competenza professionale e capacità tecnica</b>	<b>25</b>	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	<b>15</b>	
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	<b>10</b>	
<b>Integrazione personale nell'organizzazione</b>	<b>20</b>	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	<b>10</b>	
		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	<b>10</b>	
<b>Capacità organizzative e gestionali</b>	<b>20</b>	Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse	<b>10</b>	
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza	<b>10</b>	

### Scheda di valutazione della performance individuale

*Personale appartenente alla categoria D o C al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità*

#### **STRUTTURA:**

Data compilazione:	Nome, cognome:	Periodo di valutazione Dal Al		
Ambiti di valutazione	Valore complessivo max	Componenti specifiche	Valore max	Valutazione
<b>Rendimento quantitativo e qualitativo</b>	<b>35</b>	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	<b>10</b>	
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)	<b>10</b>	
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità, dei risultati ottenuti	<b>15</b>	
<b>Competenza professionale e capacità tecnica</b>	<b>25</b>	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	<b>10</b>	
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	<b>15</b>	
<b>Integrazione personale nell'organizzazione</b>	<b>20</b>	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	<b>10</b>	
		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	<b>10</b>	
<b>Capacità organizzative e gestionali</b>	<b>10</b>	Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse	<b>5</b>	
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza	<b>5</b>	
<b>Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza</b>	<b>10</b>	Coefficiente di presenza	<b>10</b>	



## DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

**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..).

**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**

a 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)

**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

**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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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'affrontar situazioni nuove.

**Punti 9 per EP, punti 6 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**



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 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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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***

**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**

**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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**



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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

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 personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

**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%