

ALLEGATO A - SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI STRUTTURA

**DENOMINAZIONE AREA DIRIGENZIALE/ALTRA STRUTTURA DI LIVELLO
DIRIGENZIALE/DIPARTIMENTO/SCUOLA**

Periodo di riferimento:

Anno t

Tipologia struttura:

- Area dirigenziale dell'Amministrazione Centrale
- Altra struttura/funzione di livello dirigenziale
- Dipartimento
- Scuola

Responsabili della valutazione:

- Direttore Generale – Rettore
- Direttore Generale – Direttore Dipartimento
- Direttore Generale – Presidente Scuola

Comportamento organizzativo della struttura		30%
ELEMENTI DI OSSERVAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> Efficacia/qualità di risposta della struttura ai propri utenti interni Compliance e supporto della struttura agli indirizzi di governo e/o alle strategie Competenze professionali del gruppo Relazioni e comunicazione ... 		
Autovalutazione (0-100) con eventuale documentazione a supporto		
Valutazione (0-100)		A

Soddisfazione dell'utenza per i servizi erogati dalla struttura		70%	
ELEMENTI DI VALUTAZIONE			
<ul style="list-style-type: none"> Indicazione delle specifiche domande del questionario con eventuale pesatura 			
Indicatore ...	Valore base (rilevazione t-1) N (media dei giudizi ponderata per n. risposte)	Target Incremento del punteggio $\geq N + 0,1$	Metrica <ul style="list-style-type: none"> punteggio $\geq N + 0,1$: 100% punteggio $-0,09 \leq N \leq +0,09$: 50% punteggio $\geq N - 0,1$: 0%
Misurazione t (punteggio indicatore)			

Valutazione (0-100%)	B
-----------------------------	----------

Performance della struttura (0-100%)	A*0.30 +B*0.70
---	-----------------------

Costo della struttura	N.V.
------------------------------	-------------

ELEMENTI DI OSSERVAZIONE

- Costo del personale
- Costi di funzionamento

Indicatore ...	Valore base (rilevazione t-1) ...	Media strutture Ateneo ...	Metrica
Misurazione t (punteggio indicatore)			
Valutazione (0-100)			

Azioni specifiche per il conseguimento degli obiettivi di performance di Ateneo	N.V.
--	-------------

ELEMENTI DI OSSERVAZIONE

- Descrizione delle azioni di diretta responsabilità della struttura derivanti dagli obiettivi di performance organizzativa
- ...

Indicatore	Target	Metrica
% azioni realizzate su programmate in relazione ai target definiti	100%	
Autovalutazione (0-100) con eventuale documentazione a supporto		
Valutazione (0-100)		

ALLEGATO B - SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI

Valutazione capacità manageriali e comportamenti organizzativi Direttore Generale – 20%

Periodo di riferimento:

--

Responsabile della valutazione:

--

Il colloquio è stato effettuato in data

--

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi	20%
Compliance agli indirizzi di governo e alle strategie	
<ul style="list-style-type: none"> Capacità di tradurre la visione strategica in obiettivi di performance definendo un piano di azioni coerente Capacità di allineare i processi operativi al fine di rispondere alle aspettative degli utenti dei servizi e dei portatori di interesse 	
Capacità gestionale e organizzazione delle risorse umane	
<ul style="list-style-type: none"> Capacità di monitorare e controllare i processi orientati al raggiungimento dell'output in termini qualitativi e nel rispetto dei tempi Definizione delle strutture e ruoli in funzione delle strategie organizzative e delle necessità operative Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione delle procedure Cura del benessere organizzativo Capacità di valorizzare l'assunzione di responsabilità e la crescita professionale mediante un sistema incentivante Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi Capacità di promuovere il rispetto del Codice di comportamento Effettua un efficace controllo e identifica azioni nell'osservanza delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 	
Leadership e innovazione	
<ul style="list-style-type: none"> Innovazione e reingegnerizzazione dei processi delle strutture Capacità di adattamento alle modifiche del contesto Identificare tempestivamente situazioni problematiche e opportunità contingenti, attivando le risorse necessarie e valutandone l'impatto sugli obiettivi stabiliti 	
Relazioni e comunicazione	
<ul style="list-style-type: none"> Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione 	

<ul style="list-style-type: none"> • Promuove concretamente l'orientamento alle relazioni e favorisce lo scambio di informazioni • Relazionarsi in modo costruttivo con i collaboratori, utenti dei servizi, rappresentanti del vertice dell'Università e portatori di interessi ascoltando le diverse posizioni ed orientando il consenso • Capacità di esercitare un'influenza positiva e di guida per i suoi collaboratori 	
Autovalutazione (0-100)	
Valutazione (0-100)	

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	A
--	----------

Obiettivi individuali di funzione	0-10-20%		
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<ul style="list-style-type: none"> • ... 			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100) con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			B

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10-20%)	B
Performance organizzativa di Ateneo (peso 60-70% oppure 80% con/senza obiettivi individuali di funzione)	C

Valutazione Finale	A*0.2 + C*0.8 oppure A*0.2 + B*0.1 + C*0.7 oppure A*0.2 + B*0.2 + C*0.6
---------------------------	--

Valutazione Performance individuale Dirigenti:

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:

Periodo di riferimento:

Ufficio/Struttura di appartenenza:

Responsabile della valutazione:

Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e alle risorse umane e materiali disponibili• Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante• Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.• Promuovere lo sviluppo professionale dei propri collaboratori, favorendo la loro responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo.• Monitoraggio e correzione di eventuali anomalie nell'utilizzo degli istituti giuridici di presenza/assenza del personale• Rispetto del Codice di Comportamento• Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e manageriali		5%
<ul style="list-style-type: none">• Interpretare pienamente il proprio ruolo dirigenziale secondo le aspettative della direzione• Capacità di fare previsioni attendibili e ottimizzare l'uso delle risorse• Conoscenza dei principali processi e materie specifiche• Ottimale utilizzo delle risorse		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		C

Relazioni e comunicazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Relazionarsi in modo costruttivo con i colleghi e con tutti gli interlocutori, ascoltando le diverse posizioni ed orientando il consenso • Cura del benessere organizzativo nei luoghi di lavoro 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$
--	---

Obiettivi individuali di funzione		10%	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<ul style="list-style-type: none"> • ... 			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 50%)	G
Performance di struttura (peso 20%)	H
Valutazione Finale	$E*0.2 + F*0.1 + G*0.5 + H*0.2$

Valutazione Performance individuale RAD

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:

Periodo di riferimento:

Ufficio/Struttura di appartenenza:

Responsabile della valutazione:

Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e alle risorse umane e materiali disponibili• Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante• Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.• Promuovere lo sviluppo professionale dei propri collaboratori, favorendo la loro responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo.• Monitoraggio e correzione di eventuali anomalie nell'utilizzo degli istituti giuridici di presenza/assenza del personale• Rispetto del Codice di Comportamento• Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali		5%
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di fare previsioni attendibili e ottimizzare l'uso delle risorse• Conoscenza dei principali processi e materie specifiche• Ottimale utilizzo delle risorse		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		C

Relazioni e comunicazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Relazionarsi in modo costruttivo con i colleghi e con tutti gli interlocutori, ascoltando le diverse posizioni ed orientando il consenso • Cura del benessere organizzativo nei luoghi di lavoro 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$
--	---

Obiettivi individuali di funzione		0-10%	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
• ...			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
---	----------

Performance organizzativa di Ateneo (peso 50-60%)	G

Performance di struttura (peso 20%)	H
--	----------

Valutazione Finale	E*0.2 + G*0.6 + H*0.2 oppure E*0.2 + F*0.1 + G*0.5 + H*0.2
---------------------------	---

Valutazione Performance individuale Personale EP – Responsabili di Unità di Processo

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:

Periodo di riferimento:

Ufficio/Struttura di appartenenza:

Responsabile della valutazione:

Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e materiali disponibili • <i>Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante</i> • <i>Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</i> • <i>Monitoraggio e correzione di eventuali anomalie nell'utilizzo degli istituti giuridici di presenza/assenza del personale</i> • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze • <i>Capacità di fare previsioni attendibili e ottimizzare l'uso delle risorse</i> • <i>Ottimale utilizzo delle risorse</i> 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		C

Relazioni e comunicazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni • <i>Cura del benessere organizzativo</i> 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E
--	--

Obiettivi individuali di funzione		0-10%	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<ul style="list-style-type: none"> • ... 			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 40%)	G

Performance di struttura (peso 30-40% con/senza obiettivi individuali di funzione)	H
---	----------

Valutazione Finale	E*0.2 + G*0.4 + H*0.4 oppure E*0.2 + F*0.1 + G*0.4 + H*0.3
---------------------------	---

Valutazione Performance individuale Personale EP base

Capacità tecniche e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:	
Periodo di riferimento:	
Ufficio/Struttura di appartenenza:	
Responsabile della valutazione:	
Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data	

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e materiali disponibili • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e tecniche		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		

Valutazione (0-100)	C

Relazioni e comunicazione	5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni 	
Autovalutazione (0-100)	
Valutazione (0-100)	D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$
--	---

Obiettivi individuali di funzione	0-10%		
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
• ...			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 30%)	G

Performance di struttura (peso 40-50% con/senza obiettivi individuali di funzione)	H
---	----------

Valutazione Finale	$E*0.2 + G*0.3 + H*0.5$ oppure $E*0.2 + F*0.1 + G*0.3 + H*0.4$
---------------------------	---

Valutazione Performance individuale Personale EP Tecnico

Capacità tecniche e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:	
Periodo di riferimento:	
Ufficio/Struttura di appartenenza:	
Responsabile della valutazione:	
Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data	

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e materiali disponibili • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e tecniche		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		

Valutazione (0-100)	C

Relazioni e comunicazione	5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni 	
Autovalutazione (0-100)	
Valutazione (0-100)	D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$
--	---

Obiettivi individuali di funzione	60%		
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
• ...			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 60%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 20%)	G

Valutazione Finale	$E*0.2 + F*0.6 + G*0.2$
---------------------------	-------------------------

Valutazione Performance individuale Personale D - Responsabile di Unità Funzionale

Capacità tecniche e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:	
Periodo di riferimento:	
Ufficio/Struttura di appartenenza:	
Responsabile della valutazione:	
Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data	

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e alle risorse umane e materiali disponibili • <i>Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori favorendo il lavoro in team e creando un ambiente di lavoro stimolante</i> • <i>Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.</i> • <i>Promuovere lo sviluppo professionale dei propri collaboratori, favorendo la loro responsabilizzazione e la valorizzazione del loro ruolo.</i> • <i>Monitoraggio e correzione di eventuali anomalie nell'utilizzo degli istituti giuridici di presenza/assenza del personale</i> • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e tecniche		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze • <i>Capacità di fare previsioni attendibili e ottimizzare l'uso delle risorse</i> • <i>Ottimale utilizzo delle risorse</i> 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		C

Relazioni e comunicazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni • <i>Cura del benessere organizzativo nei luoghi di lavoro</i> 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		D
Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$	

Obiettivi individuali di funzione		0-10%	
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<ul style="list-style-type: none"> • ... 			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)		F	

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 30%)	G
Performance di struttura (peso 40-50% con/senza obiettivi individuali di funzione)	H
Valutazione Finale	E*0.2 + G*0.3 + H*0.5 oppure E*0.2 + F*0.1 + G*0.3 + H*0.4

Valutazione Performance individuale Personale B, C, D – Funzione di Responsabilità

Capacità tecniche e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:	
Periodo di riferimento:	
Ufficio/Struttura di appartenenza:	
Responsabile della valutazione:	
Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data	

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di pianificare le azioni in relazione ai bisogni dell'utenza, alle scadenze, alle tempistiche di realizzazione e materiali disponibili • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e tecniche		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Problem solving e innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Innovazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura e capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) • Capacità di risolvere gli eventuali problemi che ostacolano il compimento delle azioni intraprese per il raggiungimento degli obiettivi • Capacità di elaborare eventuali soluzioni correttive al variare delle condizioni 		
Autovalutazione (0-100)		

Valutazione (0-100)	C

Relazioni e comunicazione	5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni 	
Autovalutazione (0-100)	
Valutazione (0-100)	D
Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$

Obiettivi individuali di funzione	0-10%		
DESCRIZIONE OBIETTIVO			
<ul style="list-style-type: none"> • ... 			
Azioni	Indicatore	Target	Metrica
Autovalutazione (0-100)			
con eventuale documentazione a supporto			
Valutazione (0-100)			F

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 20%)	G

Performance di struttura (peso 50-60% con/senza obiettivi individuali di funzione)	H
---	----------

Valutazione Finale	$E*0.2 + G*0.2 + H*0.6$ oppure $E*0.2 + F*0.1 + G*0.2 + H*0.5$
---------------------------	---

Valutazione Performance individuale Personale B, C, D – Funzione Specialistica

Capacità tecniche e comportamenti organizzativi – 20%

Dipendente:	
Periodo di riferimento:	
Ufficio/Struttura di appartenenza:	
Responsabile della valutazione:	
Il colloquio con il Dipendente è stato effettuato in data	

Capacità e comportamenti organizzativi e gestionali		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di realizzare le prestazioni assegnate con attenzione e precisione, nel rispetto dei tempi e delle scadenze • Rispetto del Codice di Comportamento • Rispetto delle norme sulla Trasparenza e Anticorruzione 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		A

Competenze professionali e tecniche		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dei principali processi e materie specifiche • Capacità di ampliare e approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali • Capacità di impostare il proprio lavoro in modo da massimizzare la qualità del servizio 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		B

Innovazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di dare un contributo alla visione strategica (introduzione di novità procedurali e tecniche nei processi di lavoro, semplificazione processi) 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		C

Relazioni e comunicazione		5%
<ul style="list-style-type: none"> • Abilità relazionali e capacità di sviluppare e mantenere efficaci reti di collaborazione. • Capacità di comunicazione: trasmissione e scambio delle informazioni in maniera regolare e sistematica • Capacità di collaborare con il proprio responsabile e con le strutture dell'Ateneo attraverso un buon utilizzo delle relazioni formali e informali, per il raggiungimento di obiettivi comuni 		
Autovalutazione (0-100)		
Valutazione (0-100)		D

Capacità manageriali e comportamenti organizzativi (peso 20%)	$A*0.05 + B*0.05 + C*0.05 + D*0.05 = E$
--	---

Obiettivi individuali di funzione		0-10%
DESCRIZIONE OBIETTIVO		
• ...		
Azioni	Indicatore	Target
		Metrica
Autovalutazione (0-100)		
con eventuale documentazione a supporto		
Valutazione (0-100)		F

Obiettivi individuali di funzione (peso 0-10%)	F
Performance organizzativa di Ateneo (peso 10%)	G

Performance di struttura (peso 60-70% con/senza obiettivi individuali di funzione)	H
---	----------

Valutazione Finale	$E*0.2 + G*0.1 + H*0.7$ oppure $E*0.2 + F*0.1 + G*0.1 + H*0.6$
---------------------------	--

PRINCIPALI FONTI NORMATIVE

NORMA	OGGETTO
D.Lgs n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
D.Lgs n.150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"	Introduce i concetti di performance organizzativa e individuale e la loro misurazione e valutazione come criteri per l'attribuzione di incentivi e premi, economici e non, secondo una logica di merito. Nello specifico l'art. 7 del decreto legislativo prevede l'adozione da parte delle P.A., tramite un apposito provvedimento, del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, indicandone anche il contenuto.
L. 124/2015 (<i>Legge Madia</i>) Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche	Delega per la riforma delle Amministrazioni Pubbliche – Ambito di Performance artt. 14 e 17 L'art. 14 prevede che le amministrazioni valutino, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale, l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro previsti nel medesimo articolo. L'articolo 17 co. 1 lett. r) detta i principi cui il governo dovrà attenersi per la revisione delle norme in materia di valutazione.
D.Lgs n.74 del 25 maggio 2017 Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r) , della legge 7 agosto 2015, n. 124	Modifica al D.Lgs n.150/2009
D.Lgs n.75 del 25 maggio 2017 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b) , c) , d) ed e) e 17, comma 1, lettere a) , c) , e) , f) , g) , h) , l) m) , n) , o) , q) , r) , s) e z) , della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche	<u>Modifica al D.Lgs n.165/2001</u> Normativa che modifica alcuni aspetti relativi alla valutazione disciplinare legata al contratto e al rapporto di lavoro producendo riflessi sulla valutazione della Performance, in particolare l'art.11 (modifica art.40 del D. Lgs. n. 165/2001).
LEGGE n. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' nella pubblica amministrazione"	Ambito ANAC
DECRETO LEGISLATIVO n. 33 del 14	Ambito ANAC

marzo 2013, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicita', trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”	
DECRETO LEGISLATIVO n. 97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicita' e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”	Ambito ANAC
Decreto Legge n. 90 del 2014 (convertito nella legge n. 114/2014)	Trasferimento della competenza della “Performance” al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Legge relativa a misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari.
Delibera n. 103 del 20 luglio 2015 dell'ANVUR: “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali”	Indicazioni operative alle università italiane per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, seguendo i principi di semplificazione e integrazione.
Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 dell'ANVUR del 20/12/2017	

GLOSSARIO

VOCE	DESCRIZIONE
Accountability	Responsabilità in capo a uno o più soggetti, del risultato conseguito da un'organizzazione (privata o pubblica), sulla base delle proprie capacità, abilità ed etica.
Benchmark	Base di confronto o standard ritenuto il migliore per eseguire un'analisi comparativa, rispetto cui misurare, giudicare e valutare le prestazioni o misurare i risultati conseguiti da un'attività specificata. È collegato alla misurazione della performance con riferimento a una "best practice" cui tendere.
Benchmarking	Strumento per incrementare la qualità e l'efficienza dei servizi mirando agli standard delle organizzazioni simili e considerate migliori, al fine di apportare le revisioni per favorire il miglioramento dei propri servizi. (§ 2.5 pag.26)
Benessere organizzativo	Il benessere organizzativo è connesso sia alla definizione di regole formali e informali di funzionamento dell'organizzazione sia allo sviluppo di comportamenti che, a livello organizzativo e individuale, possano ridurre i rischi per la salute, incrementare la qualità della vita di lavoro e accrescere simultaneamente la soddisfazione delle persone e le performance individuali e di sistema.
Ciclo della performance	Sequenza logica e temporale delle fasi che contraddistinguono la realizzazione degli obiettivi di miglioramento degli standard qualitativi ed economici dei servizi erogati dalle PA. (cfr. § XXXXX.).
Efficacia percepita	Giudizio e valutazione effettuati dagli stakeholders/utente sul servizio erogato dall'Ateneo, tenendo conto delle proprie esigenze e attese in merito ad esso, es. customer satisfaction. La valutazione incide sull'obiettivo da raggiungere, (§ 1.1 e 2.2).
Indicatore	Misura sintetica in genere espressa in forma quantitativa, mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze, che misurino ed esprimano una performance dell'organizzazione. (es. valore assoluto o rapporto tra valori ecc), in grado di riassumere l'andamento di fenomeni oggetto di indagine e valutazione. Si possono misurare gli obiettivi e i risultati da raggiungere e, in generale, la performance di un'amministrazione in termini di efficacia, efficienza ed economicità oppure si possono eseguire misure quantitative di tipo conoscitivo a supporto delle decisioni non legate al raggiungimento di risultati. (§ 1.2.1).
Indicatori di outcome	Gli indicatori di outcome misurano le conseguenze generate cioè l'effetto/l'impatto provocato dall'obiettivo sui destinatari (utenti, comunità amministrativa ecc.) cui è rivolta l'azione in termini di benefici socio-economici.

	Questo tipo di misurazione costituisce uno dei principali strumenti di attenzione agli stakeholders che esprimono la misura che si riferisce alla percezione dell'utilità sociale creata.
Indicatori di output	Gli indicatori di output misurano la capacità dell'ente di raggiungere il risultato immediato al termine di un'attività o di un processo stabilito.
Indicatori di efficienza	L'indicatore di efficienza è una misura data dal rapporto tra il risultato e le risorse impiegate.
Indicatori di efficacia reale	L'indicatore di efficacia misura la qualità effettiva dei processi/servizi in base a parametri oggettivi relativi a tempi dei procedimenti, etc. p. 19
Indicatori di economicità	L'indicatore di economicità misura la capacità di un'amministrazione di erogare i servizi attesi, minimizzando i costi.
Metodo di calcolo (degli indicatori)	Algoritmo o procedimento utilizzato per il calcolo dell'indicatore. Può essere rappresentato dall'illustrazione di un'operazione algebrica oppure, più in generale, dai passaggi nei quali si articola il procedimento adottato per quantificare il valore dell'indicatore.
Metrica	La metrica di valutazione rapporta il valore target a un grado percentuale di conseguimento dell'obiettivo (in una scala continua da 0% a 100% ovvero secondo la "fasciazione" prescelta).
Obiettivo	Traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso da una descrizione sintetica, deve essere sempre misurabile, quantificabile e condiviso.
Obiettivi di funzione	Traguardi assegnati esclusivamente alla persona in funzione del ruolo che ricopre nell'organizzazione o nella sua rete professionale, ed ha piena e diretta responsabilità e competenza del contributo e del conseguimento dell'obiettivo, in rapporto agli indicatori e target assegnati.
Obiettivi generali	Traguardi che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.
Obiettivi organizzativi	Traguardi che, in coerenza con le decisioni strategiche, indicano stati migliorativi dei servizi e dei processi delle amministrazioni, e che riguardano le attività di programmazione dell'esercizio annuale o il medio periodo.
Obiettivi specifici	Traguardi dell'amministrazione definiti nel Piano della performance su base triennale in coerenza con le priorità politiche. Possono riferirsi sia al funzionamento dell'amministrazione sia alle politiche di settore. Per ciascun obiettivo specifico, in ogni ciclo triennale, devono

	essere indicati sia i risultati da conseguire sia quelli già raggiunti e rilevanti per la definizione dei risultati e degli impatti attesi.
Obiettivi strategici	Traguardi riferiti a orizzonti temporali pluriennali che presentano un elevato grado di rilevanza (pertanto difficilmente modificabili nel breve periodo), richiedono una pianificazione almeno di medio periodo e sono riferiti agli obiettivi specifici dell'ente.
Performance	Contributo che l'azione di un soggetto, individuale o anche collettivo, apporta al raggiungimento di specifici risultati dell'organizzazione (finalità, obiettivi e soddisfazione degli utenti). Si identifica nella realizzazione concreta di un'attività, di un comportamento, di una situazione determinata che è misurata e gestita. L'ampiezza della performance si riferisce all'estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; mentre la profondità riguarda lo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.
Performance individuale	Esprime il contributo fornito da un individuo in termini di risultato (mission di struttura e di Ateneo) e di modo per il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione, e la valutazione della prestazione lavorativa (capacità, modalità ecc. in relazione al ruolo e alla qualifica del singolo) connessa alla valorizzazione e incentivazione economica del merito. (§ 3.)
Performance Istituzionale	Risultati raggiunti dall'Ateneo e riferiti alle politiche generali del sistema universitario nazionale, alle missioni istituzionali, alle strategie dell'Ateneo per creare valore pubblico, e migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder (impatto) (§ 2.1)
Performance organizzativa di Ateneo	Risultati degli obiettivi riferiti allo sviluppo delle attività amministrative e tecnico-gestionali dell'Ateneo. Valuta come l'organizzazione utilizza le risorse in modo razionale per erogare servizi sempre più adeguati alle attese degli utenti (§ 2.2).
Performance di Struttura	Risultati che misurano la soddisfazione degli utenti interni ed esterni delle unità organizzative della struttura tecnico-amministrativa – aree dirigenziali, dipartimenti, scuole.
Pianificazione strategica	Processo, gestito e definito da parte degli organi titolari delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione pubblica, per stabilire gli obiettivi che le amministrazioni devono perseguire in una prospettiva di medio/lungo periodo.

Piano Integrato	Documento di avvio del ciclo della performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009, Linee Guida ANVUR) che, a partire dal quadro strategico di riferimento, evidenzia il contributo dell'amministrazione, delle sue singole strutture e dei dirigenti, in termini di obiettivi specifici, indicatori e target da raggiungere secondo una pianificazione triennale e, a livello operativo, secondo una programmazione annuale.
Progetti	Iniziative dell'amministrazione caratterizzate da un inizio e una fine (a differenza delle attività ricorrenti), finalizzate al perseguimento di obiettivi e/o all'introduzione di innovazioni rilevanti, tali da modificare e migliorare nel tempo le attività ricorrenti e ripetute.
Progetti di produttività	Progetto, assegnato al personale di categoria B-C-D senza incarichi di responsabilità, che realizza obiettivi organizzativi di Ateneo e attraverso il quale è riconosciuto il merito e valorizzata la qualità della prestazione individuale anche al fine dell'incentivazione economica (§ 3.6).
Progetti speciali di innovazione tecnologica	Obiettivo organizzativo di rilevanza tale da consentire una incentivazione economica aggiuntiva a chi vi prende parte per effetto dell'Atto integrativo dell' "Accordo stipulato in data 27 gennaio 2009 relativo all'erogazione dell'indennità accessoria mensile, della produttività e del miglioramento dei servizi e delle indennità di turno, di autista, di centralinista, e di rischio radiazioni" e di destinazione di parte delle risorse variabili sottoscritto in data 3 novembre 2016
Relazione sulla performance	Documento di consuntivo, che evidenzia, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
Rete professionale	Matrice che identifica dei referenti centrali e locali in possesso di competenze specifiche per materia e orientati a condividere problemi applicativi, soluzioni operative, buone prassi, manutenzione e semplificazione delle procedure, formazione continua, sia per i processi sia per le materie dell'organizzazione che hanno un interesse significativo e comune a più strutture.
Service Level Agreement (SLA)	Strumenti contrattuali attraverso i quali si definiscono le metriche di servizio (livello di servizio ideale secondo l'utente, es. qualità di servizio) che devono essere rispettate da un fornitore di servizi (Ateneo) nei confronti dei propri clienti/utenti. Il processo e il monitoraggio si articola in queste fasi: - definizione degli indicatori di riferimento e dei relativi algoritmi di calcolo;

	<ul style="list-style-type: none"> - realizzazione del sistema di produzione e di reportistica degli indicatori; - condivisione dei valori soglia (target) degli SLA; - monitoraggio degli indicatori rilevati ed eventuale rinegoziazione periodica dei valori soglia. (§ 2.4)
Target	Livello del risultato atteso e valore desiderato in relazione ad un'attività o a un processo, il cui raggiungimento entro un tempo definito equivale a considerare adeguatamente conseguito l'obiettivo.
Unità di misura (degli indicatori)	Grandezza assunta, per convenzione o per legge, al fine di misurare delle grandezze espresse nell'indicatore stesso.