



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA QUALITÀ, PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO  
SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED  
ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEEO

Ai Sigg. Dirigenti

A tutto il personale di ctg. EP

Ai Responsabili dei settori, dei servizi e degli  
uffici di staff del Rettorato e della Direzione  
generale

Ai Responsabili delle Segreterie d'Area

LORO SEDI

**Oggetto: Valutazione annuale della performance del personale tecnico-amministrativo - Anno 2020.**

In riferimento al “Regolamento per la valutazione della performance del personale dirigente e tecnico-amministrativo” (di seguito indicato Regolamento), pubblicato sulla intranet di Ateneo, si forniscono alle SS.LL. le necessarie informazioni relative alle scadenze della valutazione annuale della performance del personale tecnico-amministrativo – Anno 2020.

La suddetta valutazione annuale (a cui è soggetto tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo) si esegue tramite l'applicativo informatico, denominato “Fenice”, raggiungibile all'indirizzo <http://valutazione-dipendenti.unipa.it>, nel quale sarà possibile visualizzare anche il suddetto Regolamento.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA QUALITÀ, PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO  
SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED  
ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEEO

Le attività e le scadenze della valutazione annuale sono riportate nella seguente tabella:

<u>ADEMPIMENTI</u>	<u>ATTORI</u>	<u>MEZZI</u>	<u>DESTINATARIO</u>	<u>SCADENZE</u>
Convocare per colloquio	Valutatore/Proponente	Mail	Valutato	<b><u>Entro il 18 Gennaio 2021</u></b>
Inviare <b>scheda proposta valutazione</b>	Proponente	FENICE	Valutatore	<b><u>Entro il 18 Gennaio 2021</u></b>
Inviare <b>scheda valutazione definitiva</b> a seguito del colloquio	Valutatore	FENICE	Valutato	<b><u>Entro il 15 Febbraio 2021</u></b>
Accettare la valutazione utilizzando il tasto "firma"	Valutato	FENICE	//	<b>Entro quindici giorni dalla ricezione della scheda di valutazione</b>

Il valutato che è risultato assente per l'intero anno di riferimento **non è valutabile** e pertanto la scheda di valutazione **non dovrà essere compilata**.

Ai sensi dell'art. 16, c. 7, del Regolamento, "il valutato, qualora non condivida gli esiti della valutazione, è tenuto a darne comunicazione scritta al valutatore, e per conoscenza al Settore Programmazione, Controllo di Gestione, Valutazione della Performance ed Elaborazioni Statistiche d'Ateneo, entro 15 giorni dalla notifica [...], specificando se intende proporre contestualmente istanza di conciliazione dinnanzi all'Organo e con le modalità descritte al successivo Titolo IV. In tale ipotesi le procedure per la liquidazione dei compensi correlati alla valutazione vengono sospese fino alla conclusione del processo di conciliazione".

Si ricorda, infine, che, in caso di mancata accettazione della scheda di valutazione della performance, il pagamento della produttività sarà sospeso.

Cordiali saluti,

Il Dirigente  
Dott.ssa Giuseppa Lenzo