



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED
ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEO (SET04)

Titolo	VII	Classe	G	Fascicolo
N.	86529	del	17/12/2015	
UOR		CC		RPA
				S. SALERNO

Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori di Dipartimento
Al Direttore di UniNetLab
Ai Responsabili dei Poli Didattici
Ai Responsabili amministrativi dei Centri di gestione
Al Responsabile amministrativo di UniNetLab
Ai Coordinatori dei Poli Didattici
Al Responsabile del Servizio Speciale SBA
Ai Responsabili dei Poli bibliotecari di Area

LORO SEDI

Oggetto: **Monitoraggio IV trimestre 2015 e valutazione annuale 2015 della performance del personale tecnico-amministrativo.**

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 del monitoraggio della performance del personale tecnico-amministrativo del IV trimestre 2015 e della valutazione annuale 2015.

Si ricorda alle SS.LL. che, per il personale di categoria D titolare di posizione organizzativa (di seguito P.O.), D non titolare di P.O., C e B, la valutazione annuale deve essere effettuata successivamente al monitoraggio della performance individuale relativa al IV trimestre. Alla valutazione della performance annuale è anche soggetto il personale della categoria EP.

Il monitoraggio si esegue tramite la nuova versione dell'applicativo informatico, denominato “Fenice”, pubblicato all'indirizzo <http://valutazione-dipendenti.unipa.it>.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEO (SET04)

Accedendo al programma Fenice sarà, altresì, possibile visualizzare il “Regolamento per la valutazione della performance del personale dirigente e TA” e le circolari n. 29808 del 20/04/2011, n. 73436 del 05/10/2012 e n. 24556 del 03/04/2014.

Di seguito si indicano le principali scadenze relative al monitoraggio trimestrale. Si ricorda alle SS.LL. che permangono gli adempimenti previsti dal Regolamento e le procedure già descritte nelle precedenti circolari.

Le attività e le scadenze del monitoraggio del IV trimestre 2015 sono riportate nella seguente tabella:

<u>ADEMPIMENTI</u>	<u>ATTORI</u>	<u>MEZZI</u>	<u>DESTINATARIO</u>	<u>SCADENZE</u>
Chiudere rilevazione presenze Trimestre	Responsabile struttura	RILPRES	Dipendenti ctg. B,C e D	<u>Entro il 11 Gennaio 2016</u>
Inviare scheda valutazione	Proponente	FENICE	Valutato	<u>Entro il 14 Gennaio 2016</u>
Fissare colloquio	Proponente	Mail	Valutato <i>(che non ha ottenuto la valutazione massima)</i>	<u>Entro il 14 Gennaio 2016</u>

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

Per il personale che non effettua l'orario prolungato (perché collocato in part-time o autorizzato ai sensi dell'art. 5, comma 11, del vigente CCI) il numero di presenze pomeridiane programmate da inserire nella scheda di valutazione deve essere pari a 24, corrispondente al numero dei giorni con orario prolungato che il personale è tenuto ad effettuare nel trimestre di riferimento.

Nell'ipotesi in cui dovesse sorgere la necessità di modificare i dati rilevati dal sistema Rilpres il valutatore dovrà riportare le motivazioni nel campo “osservazioni del valutatore” della scheda di valutazione.

Le SS.LL., nella qualità di proponenti, effettueranno anche la valutazione annuale relativa a tutto il personale afferente alla struttura diretta.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

SETTORE PROGRAMMAZIONE CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEO (SET04)

La valutazione annuale della performance del personale, effettuata sempre tramite il suddetto applicativo informatico "Fenice", si potrà eseguire solamente dopo che sia stata accettata la scheda di valutazione trimestrale da parte del valutato.

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

ADEMPIMENTI	ATTORI	MEZZO	DESTINATARIO	SCADENZE
Convocare per colloquio e invia scheda di valutazione	Proponente	Mail e FENICE	valutato	<u>Entro il 15 Gennaio 2016</u>
Inviare scheda valutazione definitiva a seguito del colloquio	Proponente	FENICE	valutato	<u>Entro il 15 Febbraio 2016</u>
Accettare la valutazione utilizzando il tasto "accetta"	valutato	FENICE		<u>Entro quindici giorni dalla ricezione della scheda di valutazione</u>

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

Anche in questo caso rimangono validi gli adempimenti previsti dal Regolamento e le procedure descritte nelle circolari precedenti.

Si ricorda, come già previsto dalle circolari precedenti, che in caso di conclusione tardiva della valutazione della performance da parte delle SS.LL. il pagamento della produttività collettiva ed individuale sarà sospeso sino alla conclusione della valutazione annuale che avviene con l'accettazione della scheda.

Si informano, infine, le SS.LL. che, in ottemperanza dell'art. 14, comma 5, del D.lgs. 150/2009 ed in base alle linee guida stabilite dall'ANAC (ex CIVIT), il dipendente, in sede di valutazione annuale, potrà compilare un questionario volto a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico. Sarà garantito l'anonimato della rilevazione ed è auspicabile che l'indagine coinvolga il maggior numero di lavoratori. Il questionario sarà raggiungibile accendendo alla propria scheda di valutazione annuale e da apposito menù sul sistema di valutazione FENICE.

Cordiali saluti,

Il Direttore Generale
Dott.ssa Mariangela Mazzaglia