



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

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

Titolo VII	Classe 6	Fascicolo
N. 26132	del 03/04	2017
UOR	CC	RPA S. PALERMO

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

LORO SEDI

Oggetto: Monitoraggio della performance del personale tecnico-amministrativo – I trimestre 2017.

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 dei monitoraggi della valutazione della performance del personale tecnico-amministrativo del I trimestre 2017.

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

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.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

DIREZIONE GENERALE

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

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 della valutazione del I trimestre 2017 sono riportate nella seguente tabella:

<u>ADEMPIMENTI</u>	<u>ATTORI</u>	<u>MEZZI</u>	<u>DESTINATARIO</u>	<u>SCADENZE</u>
Chiudere rilevazione presenze II Trimestre 2015	Responsabile struttura	RILPRES	Dipendenti ctg. B,C e D	<u>Entro il 6 Aprile 2017</u>
Inviare scheda valutazione	Proponente	FENICE	Valutato	<u>Entro il 14 Aprile 2017</u>
Fissare colloquio	Proponente	Mail	Valutato (<i>che non ha ottenuto la valutazione massima</i>)	<u>Entro il 14 Aprile 2017</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.

Si ricorda che, come già previsto dalle circolari precedenti, in caso di conclusione tardiva della valutazione della performance da parte delle SS.LL., il pagamento della produttività sarà sospeso.

Cordiali saluti,

Il Direttore Generale
Dott. Antonio Romeo
