



## 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: **Monitoraggio della performance del personale tecnico-amministrativo - I trimestre 2018.**

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 valutazione della performance del personale tecnico-amministrativo del I trimestre 2018.

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.

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.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

AREA QUALITA', PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO  
SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ED  
ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENEIO

Le attività e le scadenze della valutazione del I trimestre 2018 sono riportate nella seguente tabella:

<b><u>ADEMPIMENTI</u></b>	<b><u>ATTORI</u></b>	<b><u>MEZZI</u></b>	<b><u>DESTINATARIO</u></b>	<b><u>SCADENZE</u></b>
Chiudere rilevazione presenze Trimestre	Responsabile struttura	RILPRES	Dipendenti cat. B, C e D	<b><u>Entro il 6 Aprile 2018</u></b>
Inviare proposta scheda di valutazione	Proponente	FENICE	Dirigente	<b><u>Entro il 11 Aprile 2018</u></b>
Inviare scheda valutazione	Dirigente	FENICE	Valutato	<b><u>Entro il 13 Aprile 2018</u></b>
Fissare colloquio	Dirigente	Mail	Valutato ( <i>che non ha ottenuto la valutazione massima</i> )	<b><u>Entro il 13 Aprile 2018</u></b>

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.

**Si ricorda che, come previsto dalla circolare n. 15084 del 26/02/2015, non può essere accolta la richiesta del dipendente di "spostare" il rientro non effettuato o quello da effettuare, in giorni nei quali lo stesso è stato assente o in quelli per i quali è già stato autorizzato ad assentarsi.**

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 Dirigente  
Dott.ssa Giuseppa Lenzo