



**Università
degli Studi
di Palermo**

AREA QUALITÀ, PROGRAMMAZIONE E SUPPORTO STRATEGICO
SETTORE PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO DI GESTIONE, VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE ED ELABORAZIONI STATISTICHE DI ATENE0

Ai Sigg. Dirigenti

Ai Responsabili dei Settori delle Aree Dirigenziali

**Ai Responsabili dei Settori, dei Servizi speciali e degli uffici
di staff del Rettorato e della Direzione generale**

Ai Responsabili delle Segreterie d'Area

Ai Responsabili amministrativi dei Dipartimenti

Al Responsabile amministrativo della Scuola di Medicina

Al Responsabile amministrativo di ATeN Center

**Al Responsabile amministrativo del Sistema Museale di
Ateneo**

LORO SEDI

Oggetto: **Valutazione annuale della performance del personale tecnico-amministrativo - Anno 2021.**

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 2021.

La valutazione annuale si esegue tramite l'applicativo web, denominato "Fenice", raggiungibile all'indirizzo <https://valutazione-dipendenti.unipa.it>, nel quale sarà possibile visualizzare anche il suddetto Regolamento (Rif. Sezione Download)..

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	<u>Entro il 14 Gennaio 2022</u>
Inviare scheda proposta valutazione	Proponente	FENICE	Valutatore	<u>Entro il 14 Gennaio 2022</u>
Inviare scheda valutazione definitiva a seguito del colloquio	Valutatore	FENICE	Valutato	<u>Entro il 14 Febbraio 2022</u>
Accettare la valutazione	Valutato	FENICE	//	Entro quindici giorni dalla ricezione della scheda di valutazione

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 condivide 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 Responsabile del Settore
Dr. Massimo Fierotti Fierotti

La Dirigente dell'Area
Dr.^{ssa} Giuseppa Lenzo