

**VALUTAZIONE DEI PERSONALE DI categoria D NON RESP e senza incarico funzionale
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI**

N.B. Anche per le unità di personale tecnico-amministrativo per le quali non è prevista la corresponsione di quote di trattamento accessorio legate alla valutazione della performance, il soggetto valutatore è tenuto a trasmettere all'URSTA le schede di valutazione dei comportamenti

Data: _____ **Periodo di valutazione:** _____

Soggetto valutatore

Nome Valutato:

LEGENDA PUNTEGGI	0	Non soddisfacente
	1	Raramente
	2	In alcuni casi
	3	Nella maggior parte dei casi
	4	Sistematicamente

N.B. = nel caso in cui alcuni comportamenti non sono riferibili al valutato inserire nella colonna "peso indicatori" il valore 0. Il peso degli indicatori verrà automaticamente normalizzato

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commento a cura del soggetto valutato Il commento/motivazione in relazione alla singola voce è obbligatorio in caso di punteggio di Autovalutazione pari a 4.	Commento a cura del soggetto valutatore Il commento/motivazione in relazione alla singola voce è obbligatorio nei seguenti casi: 1. scostamento in positivo o in negativo del punteggio di valutazione rispetto al punteggio di autovalutazione; 2. punteggio 0 (non soddisfacente); 3. Indicatore non riferibile al valutato (peso 0)
						Punteggio	Punteggio	%		
CONOSCENZE PROFESSIONALI	15%	Interesse a colmare gap di conoscenza	Dimostra interesse e volontà nel colmare eventuali lacune nelle conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche, etc.) relative alle attività della propria posizione lavorativa	50%	50%			0		
		Interesse ad acquisire nuove conoscenze per nuove attività	Dimostra interesse e volontà nell'acquisire le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, informatiche etc.) relative a programmi e progetti ai quali partecipa o dovrà partecipare	50%	50%			0		
COMPETENZE PROFESSIONALI	15%	Capacità di applicare le conoscenze	Applica in modo corretto ed appropriato le conoscenze (giuridiche, amministrative, tecniche, etc.) relative alle attività da svolgere	50%	50%			0		
		Capacità di utilizzo dei sistemi informatici	Mostra padronanza ed autonomia nell'utilizzo dei sistemi informatici	50%	50%			0		
AFFIDABILITA'	25%	Rispetto dei tempi	Rispetta i tempi indicati dal proprio superiore gerarchico della struttura per lo svolgimento della prestazione presso le sedi di Ateneo, nonché (in caso di lavoratore agile) a distanza	25%	25%			0		
		Qualità del lavoro svolto	Svolge il lavoro in modo completo, preciso e accurato	25%	25%			0		
		Apporto alle attività della struttura di servizio	L'apporto dato alle attività svolte nella struttura di servizio risulta valutabile tenuto conto della effettiva presenza in servizio?	50%	50%			0		

Comportamenti	PESO	Indicatori	Domande di controllo	Peso Indicatori	Peso Indicatori Normalizzato	Autovalutazione	Valutazione	Punteggio ottenuto in base alla valutazione	Commento a cura del soggetto valutato Il commento/motivazione in relazione alla singola voce è <u>obbligatorio</u> in caso di <u>punteggio di Autovalutazione pari a 4.</u>	Commento a cura del soggetto valutatore Il commento/motivazione in relazione alla singola voce è obbligatorio nei seguenti casi: 1. <u>scostamento in positivo o in negativo</u> del punteggio di valutazione rispetto al punteggio di autovalutazione; 2. <u>punteggio 0</u> (non soddisfacente); 3. Indicatore non riferibile al valutato (<u>peso 0</u>)
						Punteggio	Punteggio	%		
LAVORO DI GRUPPO	15%	Collaborazione con i colleghi dell'unità di appartenenza	Interagisce in modo collaborativo con i colleghi nell'ambito dell'unità organizzativa di appartenenza, facendo anche ricorso (in caso di lavoratore agile) agli strumenti di comunicazione a distanza messi a disposizione dell'Ateneo	45%	45%			0		
		Disponibilità ad interagire con altre unità organizzative	Dimostra propensione a farsi coinvolgere da colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	35%	35%			0		
		Capacità di coinvolgimento	Dimostra spirito di iniziativa nel coinvolgere colleghi di altre unità organizzative per quanto riguarda processi o progetti di tipo interfunzionale	20%	20%			0		
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE	15%	Attenzione agli utenti interni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti interni e, in caso di lavoratore agile, utilizza correttamente i CANALI per la COMUNICAZIONE anche a distanza con gli utenti interni ed esterni, nel rispetto delle fasce orarie concordate con il responsabile della struttura (in aderenza a quanto pubblicato sul sito web di Ateneo nella pagina della struttura medesima)	25%	25%			0		
		Attenzione agli utenti esterni	Mostra attenzione alle esigenze degli utenti esterni e, in caso di lavoratore agile, utilizza correttamente i CANALI per la COMUNICAZIONE anche a distanza con gli utenti interni ed esterni, nel rispetto delle fasce orarie concordate con il responsabile della struttura (in aderenza a quanto pubblicato sul sito web di Ateneo nella pagina della struttura medesima)	25%	25%			0		
		Attenzione alla semplificazione	Promuove la comunicazione all'utente finalizzata alla semplificazione dell'accesso e degli adempimenti	25%	25%			0		
		Attenzione alla qualità del servizio offerto	Mostra sensibilità, attenzione e spirito di iniziativa nella identificazione e risoluzione di problematiche che danno origine a disservizi all'utenza	25%	25%			0		
PROBLEM SOLVING	15%	Anticipare e analizzare le criticità	Analizza con attenzione le possibili cause di problemi gestionali al fine di anticipare la risoluzione di eventuali problemi	35%	35%			0		
		Collaborazione e aiuto ad altre strutture Ateneo	E' disponibile a collaborare con i colleghi del proprio ufficio o di altre unità per la risoluzione di problemi relativi alla gestione dei processi lavorativi	30%	30%			0		
		Gestione degli imprevisti	Risponde con tempestività ed efficacia alla gestione di situazioni critiche non prevedibili	35%	35%			0		
TOTALE	100%			100%	100%	0	0	0%		

% premio

N.B. ricorre una valutazione negativa qualora – in sede di valutazione dei comportamenti organizzativi – l'unità di personale personale conseguua una percentuale di valutazione globale dei comportamenti pari o inferiore al 12,5% (12,5% si ottiene se la valutazione globale di comportamento è esattamente intermedia tra un profilo per il quale sono presenti tutti punteggi 1 ed un profilo per il quale sono presenti tutti punteggi 0, in una scala da 0 a 4); fa rinvio al vigente SMVP, dove è precisato che tale valutazione negativa rileva ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Come precisato nel SMVP 2021 si ricorda, infine, che " in caso di valutazione negativa, inoltre, non si procede ad erogare all'unità di personale coinvolta (dirigente o personale t.a.) i compensi correlati alla valutazione della performance individuale e della performance organizzativa e si procede al recupero di quanto eventualmente corrisposto in acconto".