

**AGGIORNAMENTO DEL SISTEMA DI
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE DELL'UNIVERSITA' DEGLI
STUDI DI ROMA
"FORO ITALICO"**

Validato dal Nucleo di Valutazione – OIV il 29.01.2020

Approvato in Consiglio di Amministrazione con delibera n. 1 del 30.01.2020

Valido a decorrere dal ciclo di pianificazione 2020

*Redatto ai sensi dell'art. 7 c. 1 d.lgs. n.150 del 2009, così come
aggiornato da d.lgs. n.74 del 2017 e delle Linee guida della Funzione
Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale
n. 5 – dicembre 2019*

Indice

Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi	3
Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	3
Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione	4
Monitoraggi intermedi	4
Sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili e programmate	4
Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	4
Direttore Generale	5
Dirigenti	5
Personale EP e personale D con incarichi di responsabilità di Area o Servizio	5
Personale di categoria C e D.....	6
Personale di categoria B.....	6
Personale tecnico-scientifico afferente al Dipartimento dedicato alle attività di supporto alla didattica (Art. 69 - Assistenti ex Isef CCNL 2006-2009) e afferente ai laboratori	6
Procedure di conciliazione	10

Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi. Definizione degli obiettivi e dei piani operativi

In attesa dell'approvazione di un nuovo Piano Strategico 2020-2022, a seguito dell'insediamento del nuovo Rettore, avvenuta il 1° novembre 2019, le linee strategiche indicate nel Piano annuale 2020 sono coerenti con il Piano Strategico 2017-2019, così come concordato dal Gruppo di lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della Performance dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" (di seguito denominato Gruppo di Lavoro) e il Presidente del Nucleo di Valutazione.

Ai fini di una lettura armonica si riportano le linee strategiche in essere fino al 2019:

- ✓ Reperimento spazi per l'accoglienza di nuovi studenti;
- ✓ Ampliamento dell'offerta formativa dell'Ateneo;
- ✓ Internazionalizzazione trasversale Didattica e Ricerca;
- ✓ Consolidamento del prestigio dell'Ateneo nello scenario nazionale e internazionale;
- ✓ Miglioramento dei servizi offerti agli studenti;
- ✓ Maggiore valorizzazione delle competenze esistenti.

Al fine di raggiungere e monitorare gli obiettivi, con Decreto del Direttore Generale, nel 2015 è stato costituito il *Gruppo di lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della Performance* a supporto del Direttore Generale dal quale è coordinato. Il Gruppo di lavoro, integrato nel corso degli anni, è composto da unità di personale con comprovata esperienza, professionalità e competenza sull'argomento, nonché da esperti della materia. Tutte le riunioni del Gruppo di Lavoro sono verbalizzate e trasmesse al Nucleo di Valutazione - OIV dell'Ateneo. Per il Piano annuale 2020, il Direttore Generale, per le considerazioni espresse in premessa, supportato dal Gruppo di lavoro, ha proceduto ad elaborare gli obiettivi operativi, previo confronto con i diversi Responsabili di Aree e Servizi, con i Responsabili dei Laboratori e con i Docenti di riferimento per la didattica, definendone i relativi target (art. 10 D. Lgs. 150/2009). L'obiettivo organizzativo è considerato raggiunto soltanto se si concretizza nel rispettivo target. Per gli obiettivi di tipo temporale sono state stabilite le date entro cui gli stessi devono essere raggiunti.

Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione

Il Direttore Generale trasmette al Nucleo di Valutazione - OIV il Sistema di misurazione e valutazione per la validazione, così da sottoporlo al Consiglio di amministrazione. La procedura deve concludersi prima dell'approvazione del Piano integrato della performance che è approvato comunque entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Piano, comprensivo del sistema di misurazione e valutazione, è quindi trasmesso a tutto il personale e pubblicato sul sito di Ateneo alla voce "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali" e caricato sul Portale della Funzione Pubblica dedicato alla performance.

Monitoraggi intermedi

Il Gruppo di lavoro si riunisce con cadenza semestrale per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi redigendo un'apposita relazione che invia al Nucleo di Valutazione. Il monitoraggio avviene attraverso una formale convocazione dei Responsabili di Aree e Servizi, dei Responsabili dei Laboratori e dei Docenti di riferimento per la didattica al fine anche di condividere le eventuali criticità riscontrate nel perseguimento degli obiettivi assegnati. In tal senso il Gruppo di lavoro provvederà, se necessario, a rimodulare gli obiettivi, gli indicatori e i target e ne darà comunicazione formale al Nucleo di Valutazione-OIV. Tali modifiche saranno motivate anche all'interno della Relazione sulla performance.

Sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili e programmate

Il ciclo integrato della performance, come descritto nelle Linee Guida dell'ANVUR e delle Linee guida della Funzione Pubblica per la misurazione e valutazione della performance individuale n. 5 – dicembre 2019, è strettamente connesso con la programmazione economico - finanziaria dell'Ateneo, per garantire il continuo adeguamento dell'azione amministrativa al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Il Bilancio Unico di previsione è, infatti, lo strumento per quantificare le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati della performance vuole essere, per l'Ateneo, non solo un mero adempimento delle disposizioni normative e contrattuali, ma anche

un'occasione di sviluppo e valorizzazione del personale stesso, tramite la stima del contributo positivo fornito dai collaboratori all'organizzazione.

Al fine di garantire il principio per cui la valutazione deve essere elaborata a partire dalla conoscenza del lavoro svolto dalle persone, il valutatore deve confrontarsi, qualora si renda necessario, con altri soggetti interessati all'interno o all'esterno della struttura.

Il sistema di misurazione proposto identifica i ruoli oggetto del processo di valutazione e prevede i seguenti ambiti di misurazione della performance individuale:

Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'azione svolta dal Direttore Generale, tenuto conto del parere del Nucleo di Valutazione e del Senato Accademico. (art. 11 comma 4 Statuto di Ateneo).

Dirigenti

La valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore Generale in base all'analisi della performance delle unità organizzative ad essi affidate, al grado di collaborazione nella gestione della ordinaria attività con il Direttore Generale in riferimento ai risultati, alle competenze e ai comportamenti organizzativi. I comportamenti attengono all'attività svolta da ciascuno, nell'ambito dell'amministrazione, tenendo in particolare rilevanza la capacità del Dirigente di valutare i propri collaboratori. I risultati sono riferiti agli obiettivi annuali di performance. La valutazione avverrà attraverso la Scheda di valutazione accompagnata dalla Relazione del Dirigente sugli Obiettivi assegnati relativa all'anno di valutazione.

Personale EP e personale D con incarichi di responsabilità di Area o Servizio

Nelle aree che prevedono un Dirigente, questi avrà il ruolo di valutatore intermedio nel monitoraggio e nella valutazione del personale EP e D con incarichi di responsabilità.

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- la performance relativa all'obiettivo annuale di performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura
- le competenze professionali e manageriali
- la capacità di differenziare i giudizi relativi alla performance dei propri collaboratori

Personale di categoria C e D

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi
- la qualità del contributo individuale valutato sulla base del grado di coinvolgimento alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.

Personale di categoria B

- La valutazione è effettuata tenendo conto esclusivamente delle competenze e dei comportamenti organizzativi (in questo caso la performance non è valutata).

Personale tecnico-scientifico afferente al Dipartimento dedicato alle attività di supporto alla didattica (Art. 69 - Assistenti ex Isef CCNL 2006-2009) e afferente ai laboratori

Tale personale afferisce al Dipartimento di "Scienze Motorie, Umane e della Salute" con due distinte competenze che, rispettivamente, assegnano il personale tecnico di Laboratorio ad attività di supporto alla ricerca condotta dai Laboratori di Ricerca presenti nel Dipartimento e assegnano gli Assistenti ex-ISEF principalmente ad attività di supporto alla didattica prevista dall'offerta formativa dell'Ateneo e erogata nell'anno accademico successivo alla formulazione degli obiettivi di performance.

Per il 2020, questa distinzione di competenze prevederà, rispettivamente, due distinti processi di valutazione della performance.

Come è stato nel 2019, gli obiettivi di performance fissati dal Responsabile di Laboratorio, di concerto con il proprio personale tecnico (categoria C e D), saranno oggetto di rendicontazione e di valutazione da parte del Responsabile di Laboratorio che, agendo come Valutatore Intermedio, fornirà un monitoraggio sia intermedio che finale nel 2020.

Per il personale tecnico ex-ISEF (Art. 69 - Assistenti ex Isef CCNL 2006-2009, categoria C e D), i docenti hanno indicato, coerentemente con quanto stabilito dal Gruppo di Lavoro e di concerto con il personale tecnico che è maggiormente impegnato nell'attività di supporto alla didattica, gli obiettivi di performance che affiancheranno l'ordinaria offerta formativa e che saranno perseguiti nell'anno accademico 2020-2021. Alla luce di queste caratteristiche, i docenti, agendo come Valutatori Intermedi, forniranno un monitoraggio intermedio e finale nel 2021 che permetterà di rendicontare e di valutare il raggiungimento degli obiettivi di didattica fissati nel 2020.

In entrambi i casi, da un punto di vista formale e autorizzativo, il monitoraggio dei valutatori intermedi sarà approvato dal Direttore del Dipartimento di “Scienze Motorie, Umane e della Salute”.

Per l’anno 2020 alla valutazione degli obiettivi di tutto il personale viene attribuito il peso di riferimento indicato nella figura 1.

Nello specifico, il sistema di misurazione proposto prevede che le attese di prestazione e le valutazioni che ne conseguono debbano essere espresse mediante l’utilizzo combinato di *obiettivi* e i *comportamenti organizzativi* al fine di avere una valutazione maggiormente organica delle prestazioni del dipendente (grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati e osservazione dei comportamenti organizzativi).

In generale,

- *gli obiettivi:*

- rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dipendente nel periodo di riferimento;
- sono opportunamente selezionati;
- sono in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione;
- dovranno essere condivisi ad inizio periodo con il valutato/i valutati;
- dovranno essere al tempo stesso sfidanti e realistici;
- dovranno essere definiti in modo chiaro e sintetico;
- sono associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo idonei a determinare a consuntivo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

- i *comportamenti organizzativi* fanno riferimento alle caratteristiche individuali estrinseche nell’attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L’attribuzione dei punteggi da parte del valutatore dovrà rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi. Pertanto, il valutatore, nell’assegnare i punteggi a disposizione, dovrà sempre contestualizzare la performance del singolo, in modo da stabilire un termine di paragone

fra tutti i collaboratori. Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione a 5 gradi.

Al termine della valutazione si avrà un punteggio relativo a ciascuno dei seguenti fattori:

A. raggiungimento degli obiettivi

B. comportamenti organizzativi

In considerazione della categoria ricoperta dal valutato, ciascun fattore avrà pesi differenti, come riportato nella seguente figura:

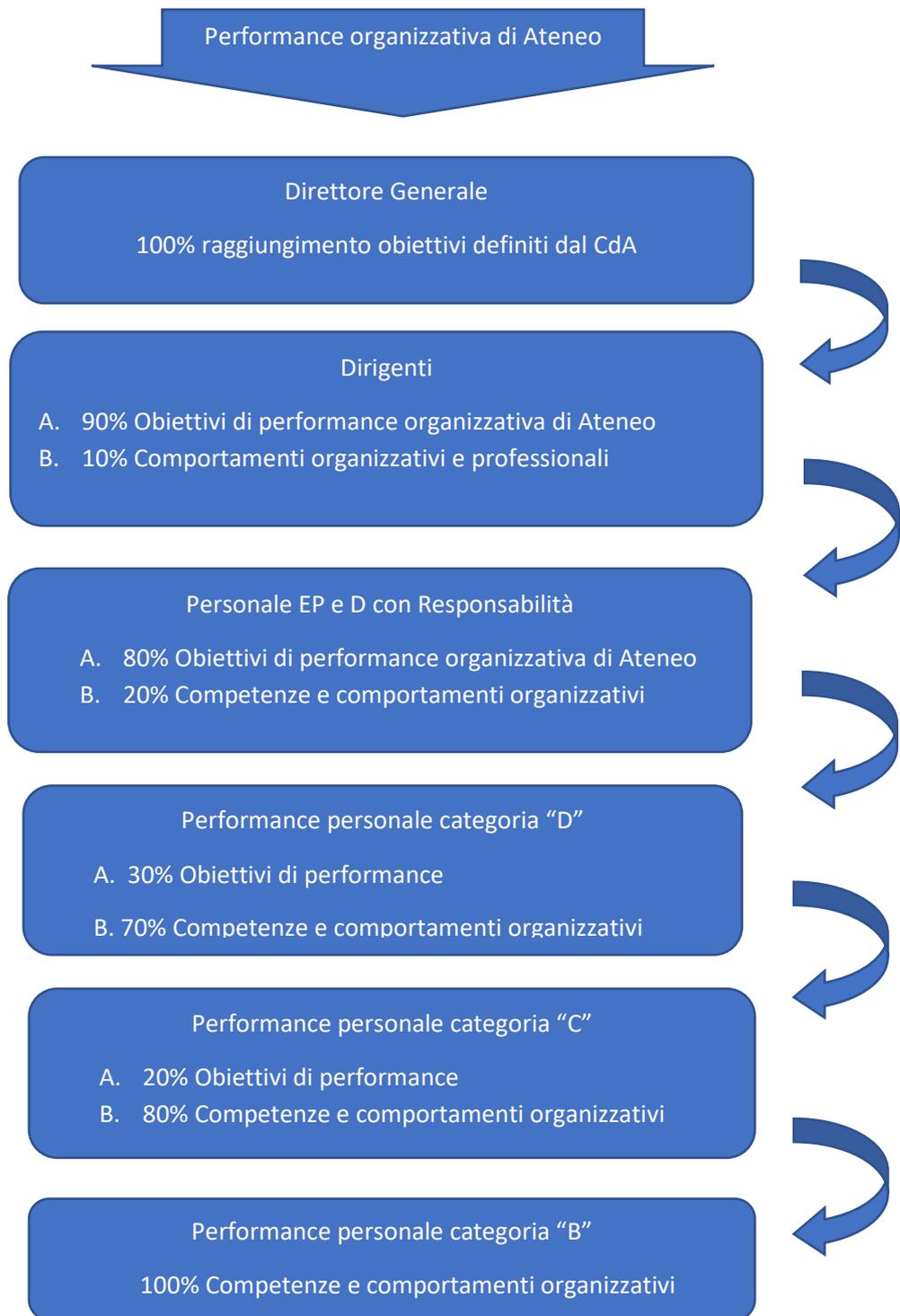


Figura 1

Il punteggio finale della valutazione della performance individuale sarà così determinato:

CATEGORIA	FORMULA
Dirigenti	$(\text{Tot. A} * 90\%) + (\text{Tot. B} * 10\%)$
EP e D con Responsabilità	$(\text{Tot. A} * 80\%) + (\text{Tot. B} * 20\%)$
D	$(\text{Tot. A} * 30\%) + (\text{Tot. B} * 70\%)$
C	$(\text{Tot. A} * 20\%) + (\text{Tot. B} * 80\%)$
B	$(\text{Tot. B} * 100\%)$

L'erogazione della premialità è ripartita in base alla valutazione complessiva, come sintetizzato nella tabella seguente:

Valutazione media ponderata	% di premialità
fino a 2,4	0%
da 2,5 a 2,9	20%
da 3 a 3,4	40%
da 3,5 a 3,9	60%
da 4 a 4,4	80%
da 4,5 a 5	100%

Procedure di conciliazione

Tali procedure riguardano i casi in cui il valutato sia in disaccordo, in parte o in tutto, con la valutazione effettuata dal valutatore. Per il personale tecnico amministrativo, qualora il dipendente non concordi con la valutazione espressa dal Responsabile della Struttura potrà rivolgersi, entro 5 giorni dalla notifica della valutazione da parte del Responsabile, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale, al Direttore Generale che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Per la valutazione dei Dirigenti, qualora il Dirigente non concordi con la valutazione espressa dal Direttore Generale, potrà rivolgersi al Consiglio di Amministrazione che dovrà pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza. Con riguardo alla valutazione del Direttore Generale, quest'ultimo non concordi con la valutazione espressa dal Consiglio di Amministrazione, potrà rivolgersi ad una commissione all'uopo nominata.

Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le procedure di conciliazione dell'istituto di cui all'art. 410 cpc, così come novellato dalla recente Legge 183/2010, in materia di risoluzione delle controversie di lavoro.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

Scheda per la valutazione individuale

Dirigente

ANNO DI VALUTAZIONE 2020

SEZIONE ANAGRAFICA					
Nome e Cognome:					
Unità Organizzativa:					
Categoria:	Dirigente				
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE:					
A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI					
A: AREA DEGLI OBIETTIVI					
Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target	Peso (a)	Risultato	Valutazione*: 1 min. - 5 max (b)
Totale Punteggio Ponderato A (90%)					
B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI					Valutazione** : 1 min. - 5 max
GESTIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE E DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI COLLABORATORI	Assegnazione degli obiettivi trasmettendo con chiarezza ai collaboratori le scelte strategiche adottate dall'Ateneo. Valutazione delle competenze e performance dei collaboratori in un'ottica di miglioramento continuo.				
	Capacità di coordinare le attività sulla base di obiettivi comuni e condivisi, trasversalmente con le altre aree				
PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO	Fissare priorità ed obiettivi per raggiungere gli obiettivi strategici e monitorare lo stato di raggiungimento. Rispetto degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione				
QUALITA' DEL LAVORO	Promozione di un clima lavorativo favorevole allo spirito di gruppo				
PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE	Collaborazione con il Direttore Generale e nell'ambito dell'organizzazione universitaria.				
RELAZIONALE	Attenzione alle relazioni istituzionali e efficacia e promozione della comunicazione esterna				
INNOVAZIONE, FLESSIBILITÀ	Attivare iniziative per prevenire problemi e superare ostacoli. Identificare modalità per migliorare la qualità del proprio lavoro seguendo criteri di semplificazione. Adattamento agli interventi normativi.				
Punteggio Ponderato B Peso 10%					
PUNTEGGIO PONDERATO TOTALE = A + B					

Data _____

Il Coordinatore/Responsabile della Struttura

Il Dipendente



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

n.b. Il calcolo dei punteggi ponderati sono di competenza dell'Amministrazione

A. Descrizione del grado di raggiungimento dell'obiettivo*	
L'obiettivo non è stato raggiunto	1
L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto: il risultato è inferiore al valore atteso	2
L'obiettivo è stato raggiunto	3
L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso ma si distingue per la modalità di realizzazione	4
L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	5

B. Descrizione della valutazione: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA e AREA DI COMPETENZA EFFICACIA PRESTAZIONI	
Le competenze non sono adeguate	1
Le competenze sono solo parzialmente adeguate	2
Le competenze sono adeguate	3
Le competenze sono più che adeguate	4
Le competenze sono eccellenti	5



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Scheda per la valutazione individuale

Personale Tecnico e Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE

2020

SEZIONE ANAGRAFICA

Nome e Cognome:			
Unità Organizzativa:			
Categoria:	EP		

DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE:

A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI

A: AREA DEGLI OBIETTIVI

Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target	Peso (a)	Risultato	Valutazione*: 1 min. - 5 max (b)

Totale Punteggio Ponderato A (80%)

B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI	Valutazione**: 1 min. - 5 max
---	--

GESTIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE E DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI COLLABORATORI	<p>Orientamento dei collaboratori verso i risultati. Creazione di un clima organizzativo favorevole e mantenimento di elevata motivazione e senso di appartenenza del gruppo.</p> <p>Assegnazione degli obiettivi trasmettendo con chiarezza ai collaboratori le scelte strategiche adottate dall'Ateneo. Valutazione delle competenze e performance dei collaboratori in un'ottica di miglioramento continuo.</p>	
PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO	<p>Programmazione ed organizzazione delle attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le procedure necessarie ed adottando metodi di verifica in itinere dei risultati.</p>	
QUALITA' DEL LAVORO	<p>Impostazione e realizzazione in modo efficace, accurato, completo e tempestivo del proprio lavoro, riservando particolare attenzione ai problemi con l'utenza.</p>	
PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE	<p>Collaborazione con altre Strutture nell'ambito dell'organizzazione universitaria ed all'esterno.</p>	
POSSESSO DELLE COMPETENZE TECNICHE E RISPETTO DI NORME	<p>Applicazione delle conoscenze tecnico specialistiche connesse alla funzione affidata, correttamente e con ottica evolutiva. Corretta ed efficace applicazione delle norme e procedure tecniche.</p>	
INNOVAZIONE, FLESSIBILITÀ	<p>Adeguamento e proposte di nuove idee, concetti e metodologie a fronte di esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate nell'ambito del ruolo di appartenenza.</p>	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

	Rielaborazione e combinazione in maniera innovativa ed efficace di idee ed approcci al lavoro già esistenti.	
Punteggio Ponderato B Peso 20%		
PUNTEGGIO PONDERATO TOTALE = A + B		

Data _____

Il Coordinatore/Responsabile della Struttura

Il Dipendente

Il Direttore Generale / Direttore di Dipartimento*
 *in caso in cui siano previsti valutatori intermedi

n.b. Il calcolo dei punteggi ponderati sono di competenza dell'Amministrazione

A. Descrizione del grado di raggiungimento dell'obiettivo*	
L'obiettivo non è stato raggiunto	1
L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto: il risultato è inferiore al valore atteso	2
L'obiettivo è stato raggiunto	3
L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso ma si distingue per la modalità di realizzazione	4
L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	5

B. Descrizione della valutazione: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA e AREA DI COMPETENZA EFFICACIA PRESTAZIONI	
Le competenze non sono adeguate	1
Le competenze sono solo parzialmente adeguate	2
Le competenze sono adeguate	3
Le competenze sono più che adeguate	4
Le competenze sono eccellenti	5



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Scheda per la valutazione individuale

Personale Tecnico e Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE

2020

SEZIONE ANAGRAFICA

Nome e Cognome:	
Unità Organizzativa:	
Categoria:	D con Responsabilità

DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI

A: AREA DEGLI OBIETTIVI

Descrizione Obiettivo	Indicatore	Target	Peso (a)	Risultato	Valutazione *: 1 min. - 5 max (b)

Totale Punteggio Ponderato A (80%)

B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA E EFFICACIA DELLE PRESTAZIONI	Valutazione **: 1 min. - 5 max
---	-----------------------------------

GESTIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE E DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI COLLABORATORI	<p>Orientamento dei collaboratori verso i risultati. Creazione di un clima organizzativo favorevole e mantenimento di elevata motivazione e senso di appartenenza del gruppo.</p> <p>Assegnazione degli obiettivi trasmettendo con chiarezza ai collaboratori le scelte strategiche adottate dall'Ateneo. Valutazione delle competenze e performance dei collaboratori in un'ottica di miglioramento continuo.</p>	
PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO	<p>Programmazione ed organizzazione delle attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le procedure necessarie e adottando metodi di verifica in itinere dei risultati.</p>	
QUALITA' DEL LAVORO	<p>Impostazione e realizzazione in modo efficace, accurato, completo e tempestivo del proprio lavoro, riservando particolare attenzione ai problemi con l'utenza.</p>	
PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE	<p>Collaborazione con altre Strutture nell'ambito dell'organizzazione universitaria ed all'esterno.</p>	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

POSSESSO DELLE COMPETENZE TECNICHE E RISPETTO DI NORME	Applicazione delle conoscenze tecnico specialistiche connesse alla funzione affidata, correttamente e con ottica evolutiva. Corretta ed efficace applicazione delle norme e procedure tecniche.	
INNOVAZIONE, FLESSIBILITÀ	Adeguamento e proposte di nuove idee, concetti e metodologie a fronte di esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate nell'ambito del ruolo di appartenenza. Rielaborazione e combinazione in maniera innovativa ed efficace di idee ed approcci al lavoro già esistenti.	
Punteggio Ponderato B Peso 20%		
PUNTEGGIO PONDERATO TOTALE = A + B		

Data _____

Il Coordinatore/Responsabile della
Struttura

Il Dipendente

Il Direttore Generale / Direttore di Dipartimento*

*in caso in cui siano previsti valutatori intermedi

n.b. Il calcolo dei punteggi ponderati sono di competenza dell'Amministrazione

A. Descrizione del grado di raggiungimento dell'obiettivo*	
L'obiettivo non è stato raggiunto	1
L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto: il risultato è inferiore al valore atteso	2
L'obiettivo è stato raggiunto	3
L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso ma si distingue per la modalità di realizzazione	4
L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	5

B. Descrizione della valutazione: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA e AREA DI COMPETENZA EFFICACIA PRESTAZIONI	
Le competenze non sono adeguate	1
Le competenze sono solo parzialmente adeguate	2



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

Le competenze sono adeguate	3
Le competenze sono più che adeguate	4
Le competenze sono eccellenti	5



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Scheda per la valutazione individuale -
 Personale Tecnico e Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE

2020

SEZIONE ANAGRAFICA		
Nome e Cognome:		
Unità Organizzativa / laboratorio / insegnamento:		
Categoria:		D
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ		
A: AREA DEGLI OBIETTIVI = Peso 30%	Valutazione*: 1 min. - 5 max (b)	
Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza		
Totale Punteggio Ponderato A (30%)		
B: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ = Peso 70%	Valutazione* *: 1 min. - 5 max	
INIZIATIVA	Identificare i problemi e le opportunità	
	Proporre soluzioni ed innovazioni	
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura	
	Interagire con i colleghi della Struttura	
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie	
	Flessibilità operativa	
	Iniziativa nelle attività	
	Adattamento ai cambiamenti	
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo	
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Rispetto dei vincoli e delle scadenze temporali	
	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività	
	Introduzione di elementi innovativi nella gestione delle proprie attività	
CONOSCENZE PROFESSIONALI E AGGIORNAMENTI	Competenze di base generiche, disponibilità ad acquisire nuove conoscenze attraverso il lavoro e l'aggiornamento individuale e spontaneo	
Punteggio Ponderato B Peso (70%)		
PUNTEGGIO PONDERATO TOTALE = A + B		

Data _____

Il Valutatore



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Il Dipendente

Il Direttore Generale / Direttore di Dipartimento*

*in caso in cui siano previsti valutatori intermedi

n.b. Il calcolo dei punteggi ponderati sono di competenza dell'Amministrazione

A. Descrizione della valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa	
Il valutato non ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	1
Il valutato ha contribuito solo parzialmente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	2
Il valutato ha contribuito adeguatamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	3
Il valutato ha contribuito in maniera più che adeguata al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	4
Il valutato ha contribuito in maniera eccellente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	5

B. Descrizione della valutazione: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ	
I comportamenti non sono adeguati	1
I comportamenti sono solo parzialmente adeguati	2
I comportamenti sono adeguati	3
I comportamenti sono più che adeguati	4
I comportamenti sono eccellenti	5



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Scheda per la valutazione individuale

Personale Tecnico e Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE

2020

SEZIONE ANAGRAFICA

Nome e Cognome:	
Unità Organizzativa / laboratorio / insegnamento:	
Categoria:	C

DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE:

A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ

A: AREA DEGLI OBIETTIVI = Peso 20%		Valutazione*: 1 min. - 5 max (b)
Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza		
Totale Punteggio Ponderato A (20%)		
B: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ = Peso 80%		Valutazione**: 1 min. - 5 max
INIZIATIVA	Identificare i problemi e le opportunità	
	Proporre soluzioni ed innovazioni	
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura	
	Interagire con i colleghi della Struttura	
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie	
	Flessibilità operativa	
	Iniziativa nelle attività	
	Adattamento ai cambiamenti	
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo	
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Rispetto dei vincoli e delle scadenze temporali	
	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività	
	Introduzione di elementi innovativi nella gestione delle proprie attività	
CONOSCENZE PROFESSIONALI E AGGIORNAMENTI	Competenze di base generiche, disponibilità ad acquisire nuove conoscenze attraverso il lavoro e l'aggiornamento individuale e spontaneo	
Punteggio Ponderato B Peso (80%)		



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

PUNTEGGIO PONDERATO TOTALE = A + B

Data _____

Il Valutatore

Il Dipendente

Il Direttore Generale / Direttore di Dipartimento (in caso in cui siano previsti valutatori intermedi)

A. Descrizione della valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa	
Il valutato non ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	1
Il valutato ha contribuito solo parzialmente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	2
Il valutato ha contribuito adeguatamente al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza	3
Il valutato ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza in maniera più che adeguata	4
Il valutato ha contribuito al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza in maniera eccellente	5

B. Descrizione della valutazione: AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ	
I comportamenti non sono adeguati	1
I comportamenti sono solo parzialmente adeguati	2
I comportamenti sono adeguati	3
I comportamenti sono più che adeguati	4
I comportamenti sono eccellenti	5



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

Scheda per la valutazione individuale
Personale Tecnico e Amministrativo

ANNO DI VALUTAZIONE 2020

SEZIONE ANAGRAFICA		
Nome e Cognome:		
Unità Organizzativa:		
Categoria:	B	
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: AREA DEI COMPORAMENTI		
AREA DEI COMPORAMENTI E DELLA PROFESSIONALITÀ = Peso 100%	Valutazione**: 1 min. - 5 max	
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura	
	Interagire con i colleghi della Struttura	
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie	
	Flessibilità operativa	
	Adattamento ai cambiamenti	
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo	
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività	
PUNTEGGIO TOTALE		

Data _____

Il Coordinatore/Responsabile della Struttura

Il Dipendente

n.b. Il calcolo del punteggio totale è di competenza dell'Amministrazione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA “FORO ITALICO”

A. Descrizione della valutazione: AREA DEI COMPORAMENTI

I comportamenti non sono adeguati	1
I comportamenti sono solo parzialmente adeguati	2
I comportamenti sono adeguati	3
I comportamenti sono più che adeguati	4
I comportamenti sono eccellenti	5