



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2023

(approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31.01.2023)

INDICE

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	3
2.1 - La programmazione strategica	3
2.2 - L’assetto organizzativo	3
2.3 - Obiettivi, Indicatori e Target.....	4
2.4. - Soggetti coinvolti e fasi della misurazione e della valutazione.....	5
2.5. - Le dimensioni della performance	7
2.6 - Lavoro agile e Performance individuale	8
3. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	8
3.1. - La performance del Direttore Generale.....	8
3.2. - La performance dei Dirigenti, del personale EP, del personale Responsabile di UOR di I livello, dei Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti e del personale Responsabile di UOR in staff.	8
3.3. - La performance del personale non responsabile di UOR.....	9
3.4 - La valorizzazione del merito	9
3.5 - Bonus annuale delle eccellenze.....	10
4. RICHIESTA DI RIESAME E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE	10
4.1 - Richiesta di riesame	10
4.2 - Procedura di conciliazione	10
5. ALLEGATI	11
5.1 - All. 1 al SMVP 2023 – DG	11
5.2 - All. 2 al SMVP 2023 – Dir ed EP	13
5.3 - All. 3 al SMVP 2023 – Cat. D.....	19
5.4 - All. 4 al SMVP 2023 – Cat. C.....	26
5.5 - All. 5 al SMVP 2023 – Cat. B.....	33
5.6 - All. 6 al SMVP 2023 – Scheda rilevazione obiettivo.....	40

1. PREMESSA

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) ha lo scopo di porre le basi metodologiche e strumentali per la misurazione e valutazione degli obiettivi definiti nel Piano Integrato di attività e di organizzazione, di seguito PIAO, introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 e successivamente perfezionato dal decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132.

Le Pubbliche Amministrazioni - partendo dal ciclo di gestione della performance e col supporto del SMVP pianificano, misurano e valutano annualmente la performance organizzativa e quella individuale, al fine di garantire trasparenza verso gli stakeholder interni ed esterni, migliorare la qualità dei servizi offerti e favorire la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito.

Secondo la normativa vigente è necessario aggiornare annualmente il SMVP, nell'ottica di un progressivo miglioramento metodologico. Pertanto, il SMVP della *Mediterranea* è stato più volte riformulato nel corso degli anni in funzione degli indirizzi metodologici¹ e di carattere generale del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell'ANVUR, nonché delle osservazioni del NVI (con funzioni di OIV).

L'ultimo aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Università degli Studi *Mediterranea* di Reggio Calabria risale a febbraio 2021.

In tema di valutazione della performance, attualmente la norma di riferimento per tutte le pubbliche amministrazioni è il D. Lgs. 150/2009, che ha introdotto i concetti di performance organizzativa e individuale e l'obbligo della loro misurazione e valutazione come criteri per l'attribuzione di incentivi e premi, nonché l'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017 prevede, tra i vari temi, interventi volti alla semplificazione, alla razionalizzazione e a una maggiore integrazione della gestione della performance con quella economico finanziaria e con i sistemi di controllo interni.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 - La programmazione strategica

Il sistema di programmazione strategica dell'Ateneo si pone alla base della pianificazione delle attività e della loro conseguente misurazione e valutazione.

La realizzazione della pianificazione strategica avviene principalmente attraverso il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e l'allocazione delle risorse in fase di programmazione finanziaria.

Il Piano integrato avvia formalmente il ciclo della performance e al suo interno è reso evidente il collegamento degli obiettivi strategici di Ateneo con gli obiettivi operativi assegnati alla tecno struttura, in coerenza con i principi per la loro misurazione e valutazione contenuti nel presente SMVP e con le risorse finanziarie disponibili. Gli obiettivi operativi sono oggetto di un monitoraggio intermedio condotto dalla Direzione generale allo scopo di rilevare tempestivamente eventuali criticità e mettere in atto le azioni correttive utili al loro superamento, anche tramite la rimodulazione di obiettivi, indicatori o target.

A conclusione del periodo di riferimento del Piano integrato si avviano le attività per la misurazione e la valutazione dei risultati raggiunti in tema di performance organizzativa e individuale, attraverso le metodologie descritte nel presente SMVP.

2.2 - L'assetto organizzativo

L'attuale assetto organizzativo dell'Ateneo di Reggio Calabria prevede la seguente articolazione di Unità Organizzative:

- UOR di I livello – Area
- UOR di II livello – Settore
- UOR di III livello – Ufficio

¹ “Linee guida 2017 per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance – Ministeri”, “Nota ANVUR 2017 di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020”, “Linee guida ANVUR 2018 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione” e “Linee guida ANVUR 2019 per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane”.

- UOR in staff.

I Settori Amministrativo-gestionale dei Dipartimenti (cd Segreterie amministrative) sono equiparati, nel processo di valutazione, alle UOR di I livello.

2.3 - Obiettivi, Indicatori e Target.

L'obiettivo è la descrizione sintetica di un traguardo che l'Ateneo si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale.

Ai fini di una sua corretta identificazione esso deve rispondere ai seguenti requisiti:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie;
- specificità e misurabilità;
- correlazione con le risorse disponibili.

Nella seguente tabella sono descritte le diverse tipologie degli obiettivi.

Obiettivi strategici	<p>Descrivono un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.</p> <p>Sono espressi attraverso una descrizione sintetica e devono essere sempre misurabili, quantificabili e possibilmente condivisi.</p> <p>Fanno riferimento a orizzonti temporali pluriennali (triennio) e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.</p>
Obiettivi operativi	<p>Declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni, indipendentemente dai livelli organizzativi cui tali obiettivi fanno capo.</p> <p>Possono essere:</p> <p>- di innovazione</p> <p>Consistono nell'introduzione di processi innovativi mirati a un miglioramento della performance o orientati all'ampliamento dell'offerta di prodotti e servizi per il cliente interno/esterno.</p> <p>In detti obiettivi possono individuarsi tre tipologie corrispondenti ad altrettante fasi del processo innovativo:</p> <p>Fase 1: di studio, analisi e predisposizione dell'attività;</p> <p>Fase 2: di sperimentazione, collaudo, introduzione delle attività;</p> <p>Fase 3: di completamento o avvio dell'attività.</p> <p>- di sviluppo</p> <p>Sono legati allo sviluppo dell'attuale struttura: rispondono ai principi di efficienza ed efficacia della gestione e all'introduzione di nuovi principi legislativi.</p> <p>- di mantenimento</p> <p>Sono legati al mantenimento degli standard raggiunti nella gestione dei servizi.</p> <p><u>Durata temporale:</u></p> <p>indicativamente, un obiettivo mantiene la dicitura di innovativo per non più di tre anni; successivamente, diventa di mantenimento se l'attività prevista dall'obiettivo va a costituire parte dei processi ordinari dell'U.O.;</p> <p>di sviluppo se sono previste ulteriori fasi per il completamento dell'obiettivo.</p>

L'indicatore è quell'elemento che consente la misurazione del raggiungimento di un obiettivo.

L'indicatore, per essere efficace, deve avere le seguenti caratteristiche:

- comprensibilità e chiarezza;
- rilevanza;
- confrontabilità (deve prestarsi a comparazioni sia in termini temporali che organizzativi);
- fattibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie nonché al tempo disponibile;
- affidabilità.

Gli indicatori di impatto (o di outcome), che esprimono la capacità dell'organizzazione di soddisfare i bisogni della collettività e gli indicatori di risultato (efficienza ed efficacia) consentono la misurazione della performance organizzativa.

Gli indicatori quantitativi e temporali consentono la misurazione della performance individuale attraverso la rilevazione del risultato raggiunto in rapporto all'obiettivo programmato.

Dal punto di vista metodologico è necessario declinare innanzitutto l'insieme degli obiettivi da perseguire, poi selezionare gli indicatori e i target. Ad ogni obiettivo è associato almeno un indicatore, che rappresenta una misura che consente di verificare il grado di raggiungimento di un determinato obiettivo. Il target è il valore previsionale che ci si "impegna" a conseguire nel periodo considerato, rispetto al quale verificare, a consuntivo, il livello di raggiungimento dell'obiettivo ovvero il relativo scostamento.

In fase di individuazione degli obiettivi individuali, relativamente sia agli indicatori quantitativi sia a quelli temporali, vengono definite le correlazioni tra il livello di raggiungimento dell'indicatore e il punteggio assegnato, come segue:

<i>Livello raggiunto dall'indicatore</i>	<i>Punteggio attribuito</i>
Sotto Soglia (obiettivo non raggiunto)	0
Soglia (livello minimo)	1
Target (livello atteso)	2
Eccellente (livello superiore al target)	3

2.4. - Soggetti coinvolti e fasi della misurazione e della valutazione

I soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance sono i seguenti:

il Rettore	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuisce, attraverso la definizione del Piano Strategico, alla definizione degli obiettivi da considerare nel ciclo della performance; • Propone al Consiglio di Amministrazione gli obiettivi di Performance Individuale del Direttore Generale
il Consiglio di Amministrazione (CdA)	<ul style="list-style-type: none"> • Approva il Sistema di Misurazione e Valutazione dell'Ateneo e il Piano Integrato di Ateneo; • Assegna gli obiettivi al Direttore Generale, su proposta del Rettore; • Effettua, su proposta del Nucleo di Valutazione, la valutazione del Direttore Generale, sentito il Rettore per la componente delle competenze comportamentali; • Approva la Relazione annuale sulla Performance.
il Nucleo di Valutazione (NdV) <i>in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ateneo è coinvolto in ogni fase del Ciclo</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Esprime parere vincolante sull'aggiornamento annuale del SMVP;

- Segnala, prima dell'approvazione del PIAO, eventuali considerazioni e necessità di correttivi metodologici;
- Verifica, entro il mese di luglio di ogni anno, l'andamento degli obiettivi programmati;
- Propone al CdA la valutazione del Direttore Generale, tenuto conto della formale proposta di valutazione delle competenze comportamentali da parte del Rettore;
- Monitora il funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione e valida la Relazione annuale sulla Performance.

il Direttore Generale (DG)

- Propone e coordina la definizione degli obiettivi di Performance Organizzativa in coerenza con gli obiettivi strategici, definendone indicatori e target in collaborazione con i Dirigenti, con i responsabili di UOR di I livello e UOR in staff;
- Monitora periodicamente con i Dirigenti, con i responsabili di UOR di I livello e UOR in staff l'andamento degli obiettivi di performance organizzativa individuando le conseguenti azioni correttive;
- Assegna gli obiettivi di performance individuale ai Dirigenti, ai responsabili di UOR di I livello e UOR in staff e ne effettua la valutazione;
- Propone e coordina, di concerto con i Direttori di Dipartimento, la definizione degli obiettivi di performance individuale da assegnare ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti;
- Valuta, sentiti i Direttori di Dipartimento, i Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti.

i Direttori di Dipartimento

- Assegnano gli obiettivi di performance individuale ai Responsabili Amministrativi del proprio dipartimento;
- Coadiuvano il Direttore Generale per la valutazione dei Responsabili Amministrativi del proprio dipartimento.

i Dirigenti

- Partecipano alla definizione degli obiettivi di performance organizzativa;
- Assegnano gli obiettivi di performance individuale al personale tecnico e amministrativo afferente alla loro struttura e ne effettuano la valutazione.

i Responsabili di UOR di I livello, UOR in Staff e Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti

- Contribuiscono alla definizione degli obiettivi di performance organizzativa;
- Contribuiscono al monitoraggio periodico e alla misurazione finale degli obiettivi di performance organizzativa;
- Assegnano gli obiettivi di performance individuale al personale tecnico e amministrativo afferente alla loro struttura;
- Effettuano la valutazione della performance individuale del personale tecnico e amministrativo afferente alla loro struttura.

Di seguito per ciascuna fase del sistema sono richiamati i soggetti coinvolti e i tempi di realizzazione delle due fasi

Fasi	Soggetti coinvolti	Tempistica
Programmazione strategica di Ateneo (Piano strategico di Ateneo)	Rettore; ProRettori; Delegati; Direttore Generale; Direttori di Dipartimento; Senato accademico; Consiglio di amministrazione.	Eventuali revisioni a discrezione del Rettore, o a scadenza
Programmazione operativa (definizione e assegnazione di obiettivi, indicatori e target – PIAO)	Rettore per il Direttore generale; Direttore Generale; Dirigenti; Direttori di Dipartimento; Responsabili di UOR di I livello; Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti; Responsabili di UOR in staff; Consiglio di Amministrazione.	Entro il 31 gennaio
Aggiornamento del SMVP	Direttore Generale; Nucleo di Valutazione per il parere obbligatorio; Consiglio di amministrazione.	Entro il 31 gennaio
Monitoraggio intermedio	Direttore Generale; Nucleo di Valutazione; Consiglio di Amministrazione (in caso di modifiche).	Entro il 31 luglio
Misurazione, rendicontazione e valutazione dei risultati riferiti all'anno precedente (Relazione sulla performance)	Direttore Generale; Nucleo di Valutazione (validazione); Consiglio di Amministrazione; Dirigenti; Direttori di Dipartimento; Responsabili di UOR di I livello; Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti; Responsabili di UOR in staff.	Entro il 30 giugno

2.5. - Le dimensioni della performance

La performance dell'Ateneo si articola in due dimensioni principali: la performance organizzativa e la performance individuale.

La performance organizzativa riguarda i risultati dell'Amministrazione considerata nel suo complesso e nelle sue diverse articolazioni. Essa è costituita dai risultati conseguiti dall'Ateneo nel suo complesso, declinati a livello di ciascuna articolazione organizzativa attraverso obiettivi di miglioramento collegati agli obiettivi strategici di Ateneo.

La performance individuale misura il contributo fornito dalla singola persona al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione ed è improntata alla valorizzazione del personale.

I principi cui si ispira la valutazione individuale sono:

- oggettività delle metodologie;
- equità di trattamento;
- valutazione effettuata da chi ha conoscenza diretta del valutato e delle attività dallo stesso svolte;
- partecipazione al processo;
- procedura di conciliazione in caso di contestazione.

Performance organizzativa		Performance individuale
di Ateneo	di Struttura	
Riguarda la valutazione del funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso; al funzionamento dell'Ateneo nel suo complesso contribuiscono i dirigenti, Responsabili di UOR di I livello, i Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti, i Responsabili di UOR in staff, il personale di categoria D e EP	Riguarda la valutazione del funzionamento delle unità organizzative; al funzionamento di ciascuna unità organizzativa contribuisce anche personale di categoria C	Può essere considerata un sottoinsieme della performance organizzativa, avendo a oggetto il singolo dipendente valutato.

La fase successiva all'assegnazione degli obiettivi è il suo monitoraggio, che consiste nel periodico e sistematico controllo dello stato di avanzamento delle attività funzionali al raggiungimento del risultato atteso, anche al fine di agevolare eventuali interventi correttivi dell'Amministrazione. È previsto un monitoraggio intermedio, a cadenza semestrale, e comunque entro il mese di luglio, in ordine all'attuazione del ciclo della performance da parte dei dirigenti, del personale EP, del personale Responsabile di UOR di I livello, UOR in staff e dei Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti. In tali fasi è possibile proporre, ove necessario e previa adeguata motivazione, modifiche e integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse. All'esito del monitoraggio è consentita una rimodulazione degli obiettivi di Performance giustificata da variabili endogene o esogene non preventivabili all'atto dell'approvazione del PIAO. Gli esiti del monitoraggio e le eventuali rimodulazioni sono comunicati al Nucleo di Valutazione che può esprimere le considerazioni ritenute opportune. Le modifiche, apportate a seguito del monitoraggio, sono approvate con Decreto del Direttore Generale provvisoriamente esecutivo, nelle more della conferma da parte del Consiglio di Amministrazione, prevista entro il mese di settembre, e si intendono operative dall'adozione del decreto direttoriale.

2.6 - Lavoro agile e Performance individuale

Nelle more della definizione del quadro normativo di riferimento connesso al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva nazionale e della definizione delle relative modalità e obiettivi, l'accesso al lavoro agile è in fase di regolamentazione come previsto dagli obiettivi del PIAO approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 5/10/2022. È previsto che il dipendente al momento della richiesta di lavoro agile presenti, di concerto con il Responsabile della propria struttura, un progetto, relativo al tipo di prestazione lavorativa da svolgere in smart-working, comprensivo dell'articolazione temporale mensile e settimanale, degli obiettivi e delle attività funzionali al loro raggiungimento.

3. LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

3.1. - La performance del Direttore Generale

Alla valutazione del Direttore Generale (vedi All. 1) concorrono quattro distinti elementi ciascuno con diverso "peso":

- esito della performance organizzativa (peso 50%);
- obiettivi specifici individuati nel contratto (peso 10%);
- comportamenti organizzativi e professionali alla luce della relazione annuale sulle attività di ateneo (peso 35%);
- grado di differenziazione dei giudizi (peso 5%).

3.2. - La performance dei Dirigenti, del personale EP, del personale Responsabile di UOR di I livello, dei Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti e del personale Responsabile di UOR in staff.

Alla valutazione del personale di cui al presente paragrafo (vedi All. 2) concorrono i seguenti elementi:

- Per il 60%, la valutazione del rendimento, a sua volta suddiviso nei seguenti elementi di dettaglio: Livello di performance dell'unità organizzativa (20%), Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali (30%) e Performance di Ateneo (10%);

- Per il 40%, la valutazione dei comportamenti organizzativi e del livello di differenziazione nella valutazione dei collaboratori

Gli obiettivi assegnati vengono definiti tenendo conto dei singoli profili di autonomia e responsabilità in coerenza con le finalità individuate dal piano strategico e dalla programmazione operativa.

Il processo di valutazione si avvia con la compilazione, da parte del personale interessato, della scheda (vedi All. 6) di rendicontazione degli obiettivi assegnati. Il diretto responsabile ne prende visione e ne valida i contenuti.

All'esito del processo il punteggio conseguito deve essere ponderato in ragione al peso assegnato agli obiettivi.

3.3. - La performance del personale non responsabile di UOR

Relativamente al personale tecnico-amministrativo e bibliotecario che non è Responsabile di UOR di I livello, di UOR in staff e Responsabile Amministrativo dei Dipartimenti la valutazione è effettuata sulla base della categoria contrattuale di appartenenza.

In particolare, alla valutazione del personale di categoria D (All. 3) concorrono i seguenti elementi:

- Per il 65%, la valutazione del rendimento, a sua volta suddiviso nei seguenti elementi di dettaglio: Livello di performance dell'unità organizzativa (10%), Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali (50%) e Performance di Ateneo (5%);
- Per il 35%, la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Alla valutazione del personale di categoria C (All. 4) concorrono i seguenti elementi:

- Per il 55%, la valutazione del rendimento, a sua volta suddiviso nei seguenti elementi di dettaglio: Livello di performance dell'unità organizzativa (5%), Livello di raggiungimento degli obiettivi individuali (50%);
- Per il 45%, la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Alla valutazione del personale di categoria B (All. 5) concorrono i seguenti elementi:

- Per il 35%, la valutazione del rendimento, sulla base del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- Per il 65%, la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Ciascun responsabile di struttura individua, nell'ambito degli obiettivi a lui assegnati, uno o più obiettivi "di struttura" che caratterizzeranno la valutazione dei propri collaboratori, secondo le percentuali di categoria sopra riportate. Tali indicazioni sono riportate nella scheda di rendicontazione degli obiettivi assegnati (vedi All. 6).

3.4 - La valorizzazione del merito

L'Amministrazione assegna i premi di risultato al Direttore Generale, ai Dirigenti, al personale EP, al personale Responsabile di UOR di I livello, al personale Responsabile di UOR in staff e ai Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti-sulla base del punteggio relativo alla prestazione individuale calcolato secondo lo schema seguente:

<i>Fascia di punteggio</i>	<i>Esito</i>	<i>Livello premiale</i>	<i>Percentuale rispetto al premio massimo teorico</i>
Fino a 49	Negativo	Nessuno	0
da 50 fino a 70	Positivo	III	50%
da 71 fino a 85	Positivo	II	80%
da 86 fino a 99	Positivo	I	100%
100	Eccellente	Bonus	100% + bonus

Ai fini dell'individuazione della fascia, il punteggio della valutazione finale, ove non intero, viene arrotondata per eccesso se il decimale è pari o superiore a 5, per difetto se inferiore a 5

La premialità attribuita al personale che non ricopre incarichi di responsabilità sarà determinata in base alla valutazione assegnata e calcolata in funzione del punteggio ottenuto.

3.5 - Bonus annuale delle eccellenze

Sarà previsto, ove possibile, attivare un ulteriore sistema di premialità denominato “Bonus annuale delle eccellenze”. La contrattazione integrativa definisce, preventivamente e compatibilmente con le risorse disponibili, la misura del bonus e una limitata quota massima di personale valutato a cui tale bonus potrà essere attribuito.

In tal caso l’eccellenza è riservata solo a coloro che hanno ottenuto il giudizio di “ottimo” in ogni voce della valutazione.

4. RICHIESTA DI RIESAME E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

4.1 - Richiesta di riesame

Entro 10 giorni dalla data di notifica della scheda di valutazione, il dipendente valutato che non condivida l’esito della valutazione ne può chiedere il riesame presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Direttore Generale. Quest’ultimo, sentito eventualmente il Nucleo di Valutazione, esprime la propria determinazione entro i successivi 15 giorni.

La procedura di riesame è avviata dal valutato attraverso una richiesta scritta, nei termini di cui sopra indirizzata al Direttore Generale che può acquisire il fascicolo dal valutatore di prima istanza e, ove lo ritenga opportuno (in particolare se è richiesto dal valutato), può ascoltare il valutato in occasione di apposito colloquio, previa consultazione con il Nucleo di Valutazione se reputato utile o conducente.

Entro 15 giorni dall’acquisizione della richiesta di riesame, il Direttore Generale può mantenere o modificare, anche parzialmente, la valutazione delle performance individuale, notificando la scheda all’interessato e al valutatore di prima istanza. In nessun caso la valutazione può essere rivista al ribasso.

4.2 - Procedura di conciliazione

La procedura di conciliazione si svolge innanzi al Collegio di Conciliazione, diversamente composto come segue:

CATEGORIE	COMPOSIZIONE
Personale di cat. EP o Responsabili di UOR di I livello o Responsabili Amministrativi dei Dipartimenti o Responsabili di UOR in staff	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direttore Generale (Presidente); 2. Un componente del Nucleo di valutazione individuato dal coordinatore o lo stesso Coordinatore; 3. Un dipendente individuato dal valutato tra quelli aventi qualifica almeno pari o un rappresentante sindacale.
Personale non appartenente alle tipologie di cui al punto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direttore Generale (Presidente); 2. Il valutatore di prima istanza; 3. Un dipendente individuato dal valutato tra quelli aventi qualifica almeno pari o un rappresentante sindacale.

Entro 10 giorni dalla formale trasmissione della scheda di valutazione o dall’esito del riesame di cui al § 4.1 il valutato può presentare motivata istanza (nella quale dovrà essere indicato il nominativo del terzo componente del Collegio) per l’attivazione della procedura di conciliazione.

Il Direttore Generale, valutata l’ammissibilità dell’istanza, avvia la procedura di conciliazione che si svolge in occasione di un apposito colloquio. La decisione del collegio è formalmente comunicata al valutato nel termine di 30 giorni dall’avvio della procedura.

5. ALLEGATI

5.1 - All. 1 al SMVP 2023 – DG

Al Consiglio di Amministrazione

Scheda di proposta di valutazione del DIRETTORE GENERALE

Cognome	Nome
---------	------

Periodo di riferimento

<i>ELEMENTI</i>	<i>DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO MASSIMO</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RENDIMENTO PESO 50	Esito della performance organizzativa evidenziato nella relazione sulla performance a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance (tale relazione dovrà altresì indicare le modalità di utilizzo delle risorse, rilevare gli eventuali scostamenti e definire le conseguenti azioni correttive di miglioramento (piano della formazione del personale tecnico-amministrativo, azioni intraprese per migliorare il benessere organizzativo);	50	
OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUATI NEL CONTRATTO PESO 10	Livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati - Qualora nel contratto individuale gli obiettivi specifici non possiedano un sufficiente grado di dettaglio, in sede di assegnazione degli obiettivi individuali annuali si procederà a verificare ed eventualmente integrare gli stessi con gli indicatori per la misurazione dei predetti obiettivi specifici	10	
GRADO DI DIFFERENZIAZION E DEI GIUDIZI PESO 5	Efficacia dell'esito delle valutazioni individuali dei dirigenti, del Personale EP, dei responsabili UOR di I livello e UOR in staff, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	5	

<p>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI ALLA LUCE DELLA RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI ATENEO</p> <p>PESO 35</p>	<p>Valutazione dei comportamenti e professionali espressi alla luce della Relazione annuale, anche con riferimento alle abilità gestionali ed organizzative legate al ruolo, all'individuazione e risoluzione di problematiche e conflitti, alla gestione delle relazioni interne ed esterne dell'attività manageriale del direttore generale ed al rispetto delle prescrizioni normative per le quali è espressamente imposto al valutatore di tener conto in sede di valutazione individuale.</p>	<p>35</p>	
<p>Note:</p>			

<p>PROPOSTA DI VALUTAZIONE ANNO _____</p>	
-------------------------------------------	--

Reggio Calabria li, _____

<p>Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione</p>

**Scheda di valutazione di Dirigenti, personale EP,
Responsabili di UOR di I livello e di UOR in staff,
Responsabili Amministrativi di Dipartimento**

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:
Categoria:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 60)	Livello di performance della unità organizzativa ²	20	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ³	30	
	Performance di Ateneo ⁴	10	
Totale rendimento			

² **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 20/100

³ **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 30/100 – (Qualora non risultassero assegnati obiettivi individuali il peso sarà sommato a quello relativo agli obiettivi di struttura 20+30)

⁴ **Performance di Ateneo**: la performance complessiva di Ateneo si calcola con la formula di cui sopra applicata solo agli obiettivi strategici particolarmente rilevanti individuati annualmente nel Piano Integrato [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 10/100

TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

Punteggio massimo 40 punti

A) ABILITÀ GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
<p>Pianificazione, organizzazione, controllo, programmazione e gestione dell'attività degli smart-workers</p> <p>Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli e adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati. Capacità di programmare e gestire il personale della propria struttura in SW attraverso l'assegnazione periodica degli obiettivi di lavoro agile e verifica dei risultati.</p>					
<p>Gestione dei gruppi di lavoro</p> <p>Capacità di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di coordinamento e della facoltà di delega, orientando i collaboratori verso i risultati e stimolando la responsabilizzazione, la partecipazione e la crescita del personale secondo le caratteristiche di ciascuno.</p>					
<p>Orientamento al risultato</p> <p>Capacità di proporre soluzioni realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.</p>					
TOTALE A					

**B) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Problem solving Capacità di analizzare i problemi, anche complessi; capacità di sintesi e di collegamento degli elementi disponibili per individuare soluzioni praticabili ed efficaci.					
Innovazione Capacità di cogliere i mutamenti nel sistema, di ricercare nuove opportunità, idee ed informazioni in contesti differenti; capacità di promuovere innovazioni nei processi riferiti alla propria attività.					
Flessibilità Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro al cambiamento; disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo.					
TOTALE B					

**C) GESTIONE DELLE RELAZIONI E ORIENTAMENTO ALL'UTENTE
ED AL SERVIZIO**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
<p>Capacità di collaborazione e cooperazione</p> <p>Mostra capacità di ascolto e di comprensione verso le esigenze dei colleghi e dell'utenza, orientando il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate e mettendo a disposizione esperienza, conoscenza e informazioni.</p>					
<p>Capacità di gestione delle relazioni</p> <p>Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.</p>					
<p>Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati</p> <p>Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.</p>					
TOTALE C					

RIEPILOGO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite e differenziazione di valutazione dei collaboratori (max 40 punti)	<i>A) Abilità gestionali e organizzative</i>	9	
	<i>B) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	9	
	<i>C) Gestione delle relazioni e orientamento all'utente e al servizio</i>	9	
	<i>D) Esperienza e possesso delle competenze</i>	6	
	<i>E) Capacità di valutazione dei collaboratori con criteri di differenziazione dei giudizi</i> <i>(viene applicata la tecnica dello scarto quadratico medio relativizzato in funzione del numero dei valutati ove possibile)</i>	4	
	<i>F) Puntualità riscontri in adempimento a richieste provenienti da strutture di ateneo e di specifiche prescrizioni normative da tenere in considerazione in sede di valutazione individuale</i>	3	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		(max 40 punti)	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria li

<i>Il Valutatore (Direttore Generale)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
--------------------------------------------------	------------------------------------------

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria li

Il Valutato

**Scheda di valutazione del personale CATEGORIA D
non responsabile di UOR di I livello e UOR in staff**

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 65)	Livello di performance della unità organizzativa ⁵	10	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ⁶	50	
	Performance di Ateneo ⁷	5	
Totale rendimento			

⁵ **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n/100)] * 10/100

⁶ **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100

⁷ **Performance di Ateneo**: la performance complessiva di Ateneo si calcola con la formula di cui sopra applicata solo agli obiettivi strategici particolarmente rilevanti individuati annualmente nel Piano Integrato. [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 5/100

TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

Punteggio massimo 35 punti

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti, anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste. Grado di adattamento al lavoro svolto in modalità smart working in termini di contattabilità, comunicazione ed efficienza dimostrata.					
TOTALE A					

B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
<p>Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni)</p> <p>Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.</p>					
<p>Capacità di gestione delle relazioni</p> <p>Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.</p>					
<p>Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati</p> <p>Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.</p>					
TOTALE B					

C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					

D) ESPERIENZA

(punteggio massimo 8 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE D					

RIEPILOGO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 35 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	9	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	9	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	9	
	<i>D) Esperienza</i>	8	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 35 punti)</i>	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria li

<i>Il Valutatore</i> <i>(Responsabile UOR di appartenenza)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
<i>Il Direttore Generale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria li

Il Valutato

MATRICOLA _____

Scheda di valutazione del personale CATEGORIA C

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 55)	Livello di performance della unità organizzativa ⁸	5	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ⁹	50	
Totale rendimento			

⁸ **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n/100)] * 5/100

⁹ **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100

TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

Punteggio massimo 45 punti

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti, anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste. Grado di adattamento al lavoro svolto in modalità smart working in termini di contattabilità, comunicazione ed efficienza dimostrata.					
TOTALE A					

**B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO
DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI**

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
<p>Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.</p>					
<p>Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.</p>					
<p>Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.</p>					
TOTALE B					

C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					

D) ESPERIENZA

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,8</i>	<i>Buono da 1,9 a 2,6</i>	<i>Ottimo da 2,7 a 3,4</i>	<i>Eccellente da 3,5 a 4,5</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE D					

RIEPILOGO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 45 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	12	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	12	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	12	
	<i>D) Esperienza</i>	9	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 45 punti)</i>	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria li

<i>Il Valutatore</i> <i>(Responsabile UO di appartenenza)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
<i>Il Direttore Generale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria li

Il Valutato

5.5 - All. 5 al SMVP 2023 – Cat. B

MATRICOLA _____

Scheda di valutazione del personale CATEGORIA B

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 35)	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ¹⁰	35	
Totale rendimento			

¹⁰ **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100

TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER
L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

Punteggio massimo 65 punti

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste.					
TOTALE A					

B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
<p>Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni)</p> <p>Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.</p>					
<p>Capacità di gestione delle relazioni</p> <p>Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.</p>					
<p>Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati</p> <p>Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali.</p>					
TOTALE B					

C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					

D) IMPEGNO DIMOSTRATO

(punteggio massimo 10 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Coinvolgimento nei processi lavorativi Partecipare attivamente e con continuità alle attività lavorative.					
Correttezza e precisione Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione.					
TOTALE D					

E) ESPERIENZA

(punteggio massimo 10 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE E					

RIEPILOGO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 65 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	15	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	15	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	15	
	<i>D) Impegno dimostrato</i>	10	
	<i>E) Esperienza</i>	10	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 65 punti)</i>	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria li

<i>Il Valutatore</i> <i>(Responsabile UO di appartenenza)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
<i>Il Direttore Generale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria li

Il Valutato



Al Consiglio di Amministrazione

Scheda di proposta di valutazione del DIRETTORE GENERALE

Cognome	Nome
---------	------

Periodo di riferimento

<i>ELEMENTI</i>	<i>DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO MASSIMO</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RENDIMENTO PESO 50	Esito della performance organizzativa evidenziato nella relazione sulla performance a consuntivo dei risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance (tale relazione dovrà altresì indicare le modalità di utilizzo delle risorse, rilevare gli eventuali scostamenti e definire le conseguenti azioni correttive di miglioramento (piano della formazione del personale tecnico-amministrativo, azioni intraprese per migliorare il benessere organizzativo);	50	
OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUATI NEL CONTRATTO PESO 10	Livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati - Qualora nel contratto individuale gli obiettivi specifici non possiedano un sufficiente grado di dettaglio, in sede di assegnazione degli obiettivi individuali annuali si procederà a verificare ed eventualmente integrare gli stessi con gli indicatori per la misurazione dei predetti obiettivi specifici	10	
GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI PESO 5	Efficacia dell'esito delle valutazioni individuali dei dirigenti, del Personale EP, dei responsabili UOR di I livello e UOR in staff, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	5	



COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI ALLA LUCE DELLA RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI ATENEO PESO 35	Valutazione dei comportamenti e professionali espressi alla luce della Relazione annuale, anche con riferimento alle abilità gestionali ed organizzative legate al ruolo, all'individuazione e risoluzione di problematiche e conflitti, alla gestione delle relazioni interne ed esterne dell'attività manageriale del direttore generale ed al rispetto delle prescrizioni normative per le quali è espressamente imposto al valutatore di tener conto in sede di valutazione individuale.	35	
Note:			

PROPOSTA DI VALUTAZIONE ANNO _____	
------------------------------------	--

Reggio Calabria lì, _____

Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione



**Scheda di valutazione di Dirigenti, personale EP,
Responsabili di UOR di I livello e di UOR in staff,
Segretari Amministrativi di Dipartimento**

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:
Categoria:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 60)	Livello di performance della unità organizzativa ¹	20	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati ²	30	
	Performance di Ateneo ³	10	
Totale rendimento			

¹ **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 20/100

² **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi individuali** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 30/100 – (Qualora non risultassero assegnati obiettivi individuali il peso sarà sommato a quello relativo agli obiettivi di struttura 20+30)

³ **Performance di Ateneo**: la performance complessiva di Ateneo si calcola con la formula di cui sopra applicata solo agli obiettivi strategici particolarmente rilevanti individuati annualmente nel Piano Integrato [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 10/100



TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE
Punteggio massimo 40 punti

A) ABILITÀ GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Pianificazione, organizzazione, controllo, programmazione e gestione dell'attività degli smart-workers Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli e adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati. Capacità di programmare e gestire il personale della propria struttura in SW attraverso l'assegnazione periodica degli obiettivi di lavoro agile e verifica dei risultati.					
Gestione dei gruppi di lavoro Capacità di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di coordinamento e della facoltà di delega, orientando i collaboratori verso i risultati e stimolando la responsabilizzazione, la partecipazione e la crescita del personale secondo le caratteristiche di ciascuno.					
Orientamento al risultato Capacità di proporre soluzioni realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.					
TOTALE A					



**B) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Problem solving Capacità di analizzare i problemi, anche complessi; capacità di sintesi e di collegamento degli elementi disponibili per individuare soluzioni praticabili ed efficaci.					
Innovazione Capacità di cogliere i mutamenti nel sistema, di ricercare nuove opportunità, idee ed informazioni in contesti differenti; capacità di promuovere innovazioni nei processi riferiti alla propria attività.					
Flessibilità Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro al cambiamento; disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo.					
TOTALE B					



**C) GESTIONE DELLE RELAZIONI E ORIENTAMENTO ALL'UTENTE
ED AL SERVIZIO**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Capacità di collaborazione e cooperazione Mostra capacità di ascolto e di comprensione verso le esigenze dei colleghi e dell'utenza, orientando il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate e mettendo a disposizione esperienza, conoscenza e informazioni.					
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.					
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.					
TOTALE C					



D) ESPERIENZA E POSSESSO DELLE COMPETENZE

(punteggio massimo 6 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,2</i>	<i>Buono da 1,3 a 1,5</i>	<i>Ottimo da 1,6 a 1,8</i>	<i>Eccellente da 1,9 a 2</i>
Preparazione Grado di approfondimento (giuridico e/o tecnico) per lo svolgimento dell'attività connessa al ruolo.					
Competenza Capacità di svolgere la propria attività con la competenza giuridica e/o tecnico-specialistica connessa alla funzione affidata. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working.					
Qualificazione del lavoro svolto Capacità di mantenere standard di prestazione elevati, con attenzione al costante miglioramento della qualità dei servizi erogati anche in riferimento ai servizi erogati in modalità smart working.					
TOTALE D					



E) CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI CON CRITERI DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI

(punteggio massimo 4 punti)

Descrizione degli elementi di valutazione	Variabilità bassa 0	Variabilità media 2	Variabilità alta 4
Allegare la tabella relativa agli esiti della valutazione per come prescritto dal sistema. <i>(viene applicata la tecnica dello scarto quadratico medio relativizzato in funzione del numero dei valutati)</i>			
TOTALE E			

F) PUNTUALITÀ RISCONTRI IN ADEMPIMENTO A RICHIESTE PROVENIENTI DA STRUTTURE DI ATENEO E DI SPECIFICHE PRESCRIZIONI NORMATIVE DA TENERE IN CONSIDERAZIONE IN SEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

(punteggio massimo 3 punti con progressione per 1/10 di punto)

Descrizione degli elementi di valutazione	Insufficiente <1	Sufficiente da 1 a 1,5	Buono da 1,6 a 2	Ottimo da 2,1 a 2,5	Eccellente da 2,6 a 3
Grado di adempimento in termini di rispetto delle scadenze e collaborazione nell'ambito di procedimenti posti in essere da strutture interne e alle prescrizioni legislative di cui è espressamente prescritto il rilievo in sede di valutazione individuale.					
TOTALE F					



RIEPILOGO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite e differenziazione di valutazione dei collaboratori <i>(max 40 punti)</i>	<i>A) Abilità gestionali e organizzative</i>	9	
	<i>B) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	9	
	<i>C) Gestione delle relazioni e orientamento all'utente e al servizio</i>	9	
	<i>D) Esperienza e possesso delle competenze</i>	6	
	<i>E) Capacità di valutazione dei collaboratori con criteri di differenziazione dei giudizi</i> <i>(viene applicata la tecnica dello scarto quadratico medio relativizzato in funzione del numero dei valutati ove possibile)</i>	4	
	<i>F) Puntualità riscontri in adempimento a richieste provenienti da strutture di ateneo e di specifiche prescrizioni normative da tenere in considerazione in sede di valutazione individuale</i>	3	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 40 punti)</i>	



VALUTAZIONE COMPLESSIVA

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria lì

<i>Il Valutatore (Direttore Generale)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
--------------------------------------------------	------------------------------------------

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria lì

Il Valutato



**Scheda di valutazione del personale CATEGORIA D
non responsabile di UOR di I livello e UOR in staff**

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 65)	Livello di performance della unità organizzativa ¹	10	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ²	50	
	Performance di Ateneo ³	5	
Totale rendimento			

¹ **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 10/100

² **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100

³ **Performance di Ateneo**: la performance complessiva di Ateneo si calcola con la formula di cui sopra applicata solo agli obiettivi strategici particolarmente rilevanti individuati annualmente nel Piano Integrato. [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n)/100] * 5/100



TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti, anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste. Grado di adattamento al lavoro svolto in modalità smart working in termini di contattabilità, comunicazione ed efficienza dimostrata.					
TOTALE A					



**B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO
DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI**

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.					
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.					
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.					
TOTALE B					



C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 2,5</i>	<i>Eccellente da 2,6 a 3</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					



D) ESPERIENZA

(punteggio massimo 8 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE D					



RIEPILOGO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 35 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	9	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	9	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	9	
	<i>D) Esperienza</i>	8	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 35 punti)</i>	



VALUTAZIONE COMPLESSIVA

<i>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</i>	<i>PUNTEGGIO ASSEGNATO</i>
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria lì

<i>Il Valutatore</i> <i>(Responsabile UOR di appartenenza)</i>	<i>Il Valutato (per notifica)</i>
<i>Il Direttore Generale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria lì

Il Valutato



Scheda di valutazione del personale CATEGORIA C

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 55)	Livello di performance della unità organizzativa ¹	5	
	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ²	50	
Totale rendimento			

¹ **Punteggio della performance dell'unità organizzativa** = [(Peso obiettivo 1 * livello raggiungimento obiettivo 1)/100 + ... + (Peso obiettivo n * livello raggiungimento obiettivo n/100)] * 5/100

² **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100



TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti, anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste. Grado di adattamento al lavoro svolto in modalità smart working in termini di contattabilità, comunicazione ed efficienza dimostrata.					
TOTALE A					



**B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO
DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI**

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.					
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.					
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione nonché capacità di accettare il confronto ed il lavoro di gruppo ove operano anche professionalità differenti; fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali; dimostra capacità di rispettare e far rispettare le regole, senza inutili formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi.					
TOTALE B					



C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 12 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,5</i>	<i>Buono da 1,6 a 2</i>	<i>Ottimo da 2,1 a 3</i>	<i>Eccellente da 3,1 a 4</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					



D) ESPERIENZA

(punteggio massimo 9 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 1,8</i>	<i>Buono da 1,9 a 2,6</i>	<i>Ottimo da 2,7 a 3,4</i>	<i>Eccellente da 3,5 a 4,5</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE D					



RIEPILOGO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 45 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	12	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	12	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	12	
	<i>D) Esperienza</i>	9	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 45 punti)</i>	



VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria lì

Il Valutatore <i>(Responsabile UO di appartenenza)</i>	Il Valutato <i>(per notifica)</i>
Il Direttore Generale	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria lì

Il Valutato



Scheda di valutazione del personale CATEGORIA B

Cognome	Nome
---------	------

Unità Organizzativa di appartenenza:

<i>Elementi</i>	<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Punteggio assegnato (a cura del servizio di competenza)</i>
Valutazione del rendimento (max 35)	Livello di raggiungimento degli obiettivi (attività) in cui sono impegnati ¹	35	
Totale rendimento			

¹ **Punteggio del livello di raggiungimento degli obiettivi (Attività) in cui sono impegnati** = [(Peso obiettivo (Attività) 1 * livello raggiungimento obiettivo (Attività) 1)/100 + ... + (Peso obiettivo (Attività) n * livello raggiungimento obiettivo (Attività) n)/100] * 50/100



TABELLE DI DETTAGLIO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI
RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE

**A) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO,
ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITÀ ED ALLA GESTIONE DEI CAMBIAMENTI**

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Proposte di miglioramento Propone miglioramenti anche di piccola entità, per conseguire risultati migliori (in minor tempo e con maggiore efficacia).					
Partecipazione alle finalità della struttura Dimostra senso di appartenenza all'organizzazione.					
Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo; disponibilità a svolgere, in caso di necessità, attività normalmente non previste.					
TOTALE A					



**B) ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO
DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI**

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Capacità di gestione delle esigenze degli utenti (interni ed esterni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti; orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.					
Capacità di gestione delle relazioni Dimostra capacità di relazione, mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità, utilizzando forme di comunicazione appropriate ed efficaci.					
Collaborazione ed integrazione organizzativa per il raggiungimento dei risultati Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali.					
TOTALE B					



C) ABILITÀ DI INTERVENTO

(punteggio massimo 15 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Iniziativa È capace, nell'ambito della categoria di appartenenza, di affrontare con padronanza anche le situazioni di lavoro impreviste.					
Capacità operative in situazioni impreviste Sa affrontare la situazione in modo positivo, mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.					
Capacità operative in situazioni di emergenza Sa affrontare la situazione in modo positivo e collaborativo anche se sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti.					
TOTALE C					



D) IMPEGNO DIMOSTRATO

(punteggio massimo 10 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Coinvolgimento nei processi lavorativi Partecipare attivamente e con continuità alle attività lavorative.					
Correttezza e precisione Capacità di eseguire i compiti assegnati con accuratezza e precisione.					
TOTALE D					

E) ESPERIENZA

(punteggio massimo 10 punti con progressione per 1/10 di punto)

<i>Descrizione degli elementi di valutazione</i>	<i>Insufficiente <1</i>	<i>Sufficiente da 1 a 2,5</i>	<i>Buono da 2,6 a 3,5</i>	<i>Ottimo da 3,6 a 4,5</i>	<i>Eccellente da 4,6 a 5</i>
Preparazione Grado di approfondimento per lo svolgimento delle mansioni affidate.					
Competenza Capacità di svolgere le mansioni attribuite con la precisione e perizia necessaria, rispettando tempi e scadenze. Competenza dimostrata nello svolgimento dei servizi erogati in modalità smart working (Si tenga conto anche del risultato raggiunto rispetto le attività assegnate).					
TOTALE E					



RIEPILOGO COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

ELEMENTI	DESCRIZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ASSEGNATO <i>(come specificato nelle tabelle di dettaglio)</i>
Valutazione dei comportamenti organizzativi connessi all'esercizio delle funzioni attribuite <i>(max 65 punti)</i>	<i>A) Capacità di adattamento operativo al contesto di intervento, alle esigenze di flessibilità ed alla gestione dei cambiamenti</i>	15	
	<i>B) Orientamento all'utenza e alla collaborazione all'interno del proprio ufficio e tra uffici diversi</i>	15	
	<i>C) Abilità di intervento</i>	15	
	<i>D) Impegno dimostrato</i>	10	
	<i>E) Esperienza</i>	10	
Totale valutazione comportamenti organizzativi richiesti per l'esercizio delle funzioni attribuite		<i>(max 65 punti)</i>	



VALUTAZIONE COMPLESSIVA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
VALUTAZIONE DEL RENDIMENTO	
VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI RICHIESTI PER L'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI ATTRIBUITE E DIFFERENZIAZIONE DI VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE VALUTAZIONE ANNO _____	

Reggio Calabria lì

Il Valutatore <i>(Responsabile UO di appartenenza)</i>	Il Valutato <i>(per notifica)</i>
Il Direttore Generale	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali e ai componenti RSU.

Reggio Calabria lì

Il Valutato

