 Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

# DIVISIONE I – RIPARTIZIONE II

# 

**Al Presidente del**

**Collegio dei Revisori dei conti**

**Dott. Avv. Vincenzo Nunziata**

**SEDE**

**Oggetto: Risposta a richiesta di chiarimenti di cui al punto 2 del verbale n. 2 /2014 relativo alla seduta del 17 marzo c.a.**

**Attuazione contratto 2013**

Si ricorderà che, verificata l’impossibilità di sottoscrivere un’ipotesi di accordo condivisa con la parte sindacale, questa Amministrazione ha ritenuto di doversi avvalere della possibilità di provvedere unilateralmente, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, così come prescrive l’art. 40, c. 3 ter del D. Lgs. 165/2001, al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento dei servizi dell’Ateneo.

In tal senso pertanto ha trasmesso a codesto Collegio la documentazione relativa al trattamento accessorio per il 2013: schema di proposta, relazione tecnica e relazione illustrativa.

Nella seduta del 17 luglio 2013, codesto Collegio esprimeva parere favorevole sulla proposta di contratto integrativo con l’aggiunta all’art. 6, 2° comma, dopo le parole Dirigenti /Direttori “*da cui emerga l’apporto individuale al raggiungimento della performance da parte della Struttura stessa*”.

Testo emendato:

Art. 6 Indennità mensile accessoria (IMA)

L’indennità mensile accessoria (IMA) prevista dall’art. 88 comma 2 lettera f) del CCNL vigente, rivolta al personale delle categorie contrattuali B, C, D, è finalizzata a garantire la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati in considerazione dei processi riorganizzativi in atto e del contestuale contenimento degli organici, anche attraverso:

* adeguamento della struttura organizzativa alla nuova architettura delle realtà dipartimentali e dei centri, e al riassetto degli Uffici dell’Amministrazione;
* adozione di nuove procedure informatiche;
* interventi utili al miglioramento delle prestazioni di front office.

La valutazione viene effettuata con periodicità trimestrale a livello di macro-strutture attraverso la compilazione di un’attestazione da parte dei Dirigenti/Direttori ***da cui emerga l’apporto individuale al raggiungimento della performance della macrostruttura stessa.***

L’IMA viene erogata per 12 mensilità.

L’importo previsto per l’IMA nella tabella dell’art. 2, viene ripartito rispettando i rapporti fissati e le modalità previste dai precedenti contratti integrativi per l’ indennità di professionalità.

Pertanto, l’attuazione dei seguenti istituti:

Indennità mensile accessoria (IMA) del personale delle categorie B,C,D;

Indennità di risultato del personale di categoria EP titolare di incarico;

Indennità di responsabilità per l’attribuzione del terzo differito;

Progetti e incentivi individuali rivolti a personale delle categorie B, C e D;

in assenza di accordo con le OO.SS., è avvenuta attraverso l’emanazione di circolari per ognuno degli istituti medesimi.

Dette circolari, avviando i relativi processi, hanno in toto recepito le raccomandazioni di codesto Collegio, comprese pertanto quelle sulla valutazione della performance individuale, IMA compresa (**v. circolari allegate**).

Ad oggi sono state acquisite le valutazioni relative a ciascun dipendente destinatario di uno o più istituti (responsabilità o risultato; ima e progetti fasi intermedie).

Infine, riguardo ai progetti, si segnala che il termine conclusivo degli stessi è stato fissato nel 31 marzo 2014 e sono pertanto tuttora in corso e prossimi alla loro valutazione conclusiva.

**In merito ai contenuti dell’accordo integrativo e, in particolare, dell’art. 5, articolo che ha come oggetto l’IMA.**

Il D.lgs. 150/2009 ha definito un regime transitorio che prevede il rispetto del CCNL in vigore (fino al rinnovo) e una piena applicazione del dettato normativo a partire dal primo rinnovo. Nel regime transitorio non è prevista altrettanta chiarezza per ciò che concerne i contratti integrativi. Contratti che sono sempre stati intesi come sottoposti alla forza del CCNL e, pertanto, non hanno quasi mai previsto un’erogazione dell’IMA collegata a una qualche forma di valutazione. Numerose sentenze della magistratura hanno confermato nel tempo questa indicazione, valutando sempre corrette gli accordi intercorsi tra le parti ed espressi nei contratti integrativi, accordi che non sottoponevano l’IMA ad alcuna valutazione.

Il prolungarsi dei tempi per il rinnovo del CCNL ha spinto il legislatore – che vedeva nel prevalere del CCNL una voler consapevolmente sfuggire dalla legge - a tenere conto di questa possibile “vacatio” in materia di contrattazione integrativa, attraverso l’adozione del D.lgs. 141 del 2011 finalizzato all’interpretazione autentica del D.lgs. 150/2009.

In sostanza, con la legge di interpretazione autentica il legislatore (limitando alle procedure di negoziazione gli effetti dell’art. 65, co. 2, d.lgs. 165/2001) ha, tra l’altro, confermato la giurisprudenza (ad es. Trib. Trieste, 5.10.2010; Trib. Torino, 21.09.2010) che faceva salvi i contenuti dei contratti nazionali stipulati prima del D.lgs. 150/2009 e non ancora caducati dalla contrattazione nazionale successiva, nel senso che tali contenuti non possono considerarsi immediatamente modificati o soppressi da difformi previsioni (ove esistenti) della stessa legge 150.

Per quanto riguarda i contratti integrativi, la legge di interpretazione ha stabilito una posizione diversa, affermando che il D.lgs. 150/2009 (e in particolare il suo Titolo 3° - art. 18) è applicabile a tutti i contratti integrativi successivi alla sua entrata in vigore. Pertanto, parrebbe che le previsioni della legge Brunetta prevalgano su quelle dei contratti nazionali precedenti al 2009, ma ancora vigenti.

Tale previsione pare però in contrasto con l’art. 40, comma 3 bis del D.lgs. 165/2001 secondo il quale la contrattazione integrativa “si svolge sulle materie, con i vincoli e i limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, tra i soggetti e le procedure negoziali che questi prevedono”.

Tanto che alcune sentenze posteriori alla legge interpretativa (ad es. Velletri, sett. 2011) hanno ribadito la prevalenza del CCNL sul contratto integrativo rispetto ai contenuti stabiliti dalla 141/2011. E quasi tutti i contratti integrativi siglati in questi anni negli atenei italiani continua a non sottoporre l’IMA a valutazione. In particolare, tutti gli atenei laziali non hanno previsto alcun tipo di valutazione.

Inoltre, c’è da considerare che il rinnovo del CCNL è bloccato per legge sino al 31.12.2014. In altri termini, si lamenta una non applicazione completa della legge, dopo aver scritto nella stessa legge che il CCNL di lavoro prevale sulla legge fino al rinnovo (quindi rimandando l’applicazione della legge al momento del rinnovo), e nel contempo, bloccando con un’altra legge il rinnovo del CCNL per più anni.

E’ evidente che il reale conflitto che sta alla base di tale ambiguità è squisitamente politica. Da una parte, il legislatore che aveva intenti fortemente regolamentatori della contrattazione (ipotizziamo un po’ di fretta?). Dall’altra, le parti sociali in difesa degli spazi di autonomia conquistati nel tempo. In mezzo una legislazione riformata solo parzialmente, che può essere “tirata” verso interpretazioni diverse e contraddittorie.

Non sembra il caso di dedicare energie preziose a rincorrere le interpretazioni più autentiche della legge. Vorremmo badare alla sostanza e al bene dell’Università. La proposta contenuta nel contratto integrativo di Tor Vergata pare pertanto equilibrata e rispettosa del legislatore e della sostanza delle sue intenzioni. Cerca in sostanza di evitare una pericolosa e francamente costosa conflittualità tra le parti, investendo nel principio di meritocrazia “vera”, non solo apparente, e da valutare attraverso metodologie condivise. E così, da un lato, stabilisce che una quota rilevante della retribuzione aggiuntiva sia basata su un sistema di valutazione sostanziale basato sulla definizione di progetti utili all’Ateneo. Dall’altra, individua un accordo innovativo (unico in Italia) che consentirà di progettare, sperimentare e attuare un vero sistema di valutazione della prestazione individuale e collettiva.

In sintesi:

* una quota della retribuzione aggiuntiva (IMA) non sottoposta a valutazione, come prevede il CCNL e in possibile, parziale contraddizione con la 150/2009 e la 141/2011 (ma con elementi di realtà quali i contratti integrativi firmati e alcune sentenze che sono a loro volta in contrasto con il dettato normativo e che danno ragione a interpretazioni meno rigide).
* Una quota della retribuzione aggiuntiva legata a parametri di valutazione discendenti dai risultati dei progetti e, quindi, sottoposta a un chiaro e definito sistema di valutazione collettivo.
* Un progetto dettagliato e articolato in cui sono previsti regole, tempi, criteri precisi per la costruzione di un nuovo sistema di valutazione fortemente meritocratico (come previsto e voluto dal D.lgs. 150/2009), con parametri di valutazione sia individuali, sia collettivi. E ciò anche seguendo le indicazioni della delibera Civit 23/2013 che suggerisce di sviluppare e testare nuovi sistemi di valutazione della performance.

Tale progetto diviene ancora più utile, quasi indispensabile, se si considera che gli Atenei sono sempre più “guidati” dal processo di controllo di Qualità. E questo avviene contro sia il dettato, sia la sostanza della legge. Senza un progetto di questo genere, l’Ateneo rischia di delegare alla Qualità molte decisioni gestionali e organizzative.

Infine, si sottolinea l’importanza dell’art. 3, articolo in cui le parti si sono accordate per ridefinire i criteri di assegnazione delle indennità di posizione e di responsabilità in coerenza con i principi sopra indicati e superare così una situazione figlia della storia e che necessita di una profonda revisione.

Una eventuale rimessa in discussione del contratto non ci permetterebbe né di realizzare il progetto di valutazione della prestazione, né di rivedere le indennità. Con le comprensibili ricadute motivazionali ed economiche sull’Ateneo.

Siamo convinti di aver quindi sottoscritto un accordo integrativo saggio, economicamente valido, rispettoso della legge e che guarda al futuro. Accordo che ci consente di osservare la sostanza delle indicazioni del legislatore, di evitare di essere coinvolti in conflitti interpretativi che hanno un prevalente sapore politico, di dare all’Ateneo la possibilità di lavorare in modo costruttivo insieme (e non contro) alle parti sociali, di costruire un’università veramente forte e libera, che basa sul merito “vero” il proprio funzionamento interno.

**Copertura finanziaria**

Sotto il profilo tecnico, l’importo relativo al salario accessorio, pari ad euro 3.111.618,00, di cui euro 2.670.564 ex art. 87 CCNL ed euro 441.054,00 ex art. 90 CCNL, trovano copertura nella posta del bilancio di previsione 2014 “TAB competenze accessorie al personale tecnico-amministrativo” al cap. 10.10.25.

**Contenuti ipotesi CCI 2014**

I contenuti dell’ipotesi di CCI 2014, tranne che per quanto più sopra rappresentato non si differenziano dagli istituti già attuati nel 2013.

In particolare i progetti, proposti dai Responsabili su modulistica predisposta verranno valutati dall’Amministrazione sotto il profilo della loro coerenza con gli ***obiettivi strategici (2014)***  e della compatibilità finanziaria con le risorse disponibili nell’ottica della perequazione tra le strutture proponenti.

cordiali saluti

**IL RETTORE**

*(Prof. Giuseppe Novelli)*

ALLEGATI: Circolari 2013



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

**DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II**

**Personale non Docente**

**Prot. n. 24769 del 28/08/2013**

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa

Ai Dirigenti

Uffici e Servizi alle dirette dipendenze

del Rettore,

del Direttore Generale

Al Coordinatore dell’Ufficio Legale

Al Coordinatore Generale Segreterie Studenti

Ai Responsabili delle Ripartizioni

Al Responsabile del Servizio Prevenzione e

Protezione

Ai Responsabili delle Biblioteche

Ai Segretari di Dipartimento e di Centro

Ai Responsabili delle Segreterie studenti

Ai Responsabili dei Settori

#### Alla R.S.U. d’Ateneo, Sigg. :

- APPRUZZESE Ester

Macroarea di Economia

- BERTINOTTI Anne Maria

Macroarea di Economia

- CIANCARELLI Arteo

Dipartimento di Biologia

- FRANCAVILLA Marco

###### Divisione I – Ripartizione VI

###### - PERRI Aldo Dipartimento di Giurisprudenza

###### - PONZO Stefania

###### Divisione II – Ripartizione II

###### - POSCA Francesco

Sede Sindacale UIL

- ROMANO Elena

Dipartimento di Biologia

- ROSATI Pietro

Sede Sindacale CGIL

- SETTH Andrea

Segreterie studenti - Settore I

- STELITANO Rocco

Macroarea di Economia

- SURDO Annamaria

Dipartimento Medicina dei Sistemi

SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe

Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca

di Roma e del Lazio

Via Buonarroti, 12

00185 - ROMA

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. LAZZARINI Stefano

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. MOSCONI Gianpiero

Al Sig. POSCA Francesco

Rappresentante Territoriale della UIL

Università Ricerca

Alla Sig.ra SURDO Annamaria

Rappresentante Territoriale della USB – PI

Dipartimento Medicina dei Sistemi

Al Dott. FRANCAVILLA Marco

Rappresentante d’Ateneo SNALS UNIV –

CISAPUNI

Settore II – Ripartizione VI – Divisione I

Al Rappresentante Territoriale

SNALS UNIV – CISAPUNI

Dott. PROSPERI Duccio

Al Sig. D’IPPOLITO Daniele

Rappresentante CSA - Cisal

Macroarea di Economia

LORO SEDI

**Oggetto: Indennità di risultato del personale di categoria EP**

**Indennità di responsabilità (terzo differito)**

Facendo seguito alla circolare prot. n. 22881 del 23/07/2013 avente ad oggetto “*Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario: trattamento accessorio 2013*” , sono qui di seguito illustrati i meccanismi attributivi delle indennità in oggetto:

1. **Attuazione dell’art. 76 CCNL: Indennità di risultato della cat. EP titolare di incarico**

L’attribuzione dell’*indennità di risultato* prevista dall’art. 76 del CCNL 16 ottobre 2008[[1]](#footnote-1) per il personale appartenente alla categoria EP, tiene conto sia della valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia della valutazione delle prestazioni rese (performance individuale).

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due schede (vedi oltre): la **scheda obiettivi** e la **scheda per la performance individuale**, ciascuna delle quali dà luogo ad un punteggio espresso in centesimi e concorre alla definizione del **punteggio complessivo** con peso del 50% .

E’ considerata positiva una valutazione con **punteggio complessivo** minimo pari a 71. Una valutazione non positiva non dà luogo all’erogazione della retribuzione di risultato.

L’importo della retribuzione di risultato è determinato dal **punteggio complessivo** nel modo seguente:

* + 10% della retribuzione di posizione con valutazione da 71 a 80;
  + 20% della retribuzione di posizione con valutazione da 81 a 90;
  + 30% della retribuzione di posizione con valutazione da 91 a 100.

1. **Attuazione dell’art. 91 CCNL [[2]](#footnote-2): Terzo differito dell’indennità di responsabilità**

Analogamente a quanto già indicato per la categoria EP, la valutazione del personale **non appartenente** alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità ai sensi del CCNL 16 ottobre 2008, al fine dell’attribuzione del terzo dell’indennità relativa, tiene conto sia dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati, sia delle prestazioni rese (performance individuale), con un **peso rispettivamente pari al 30% e al 70%**:

è considerata positiva una valutazione complessiva con punteggio complessivo almeno pari a 71;

La valutazione viene effettuata attraverso la compilazione di due schede (vedi oltre):

la scheda obiettivi e la scheda per la performance individuale (diversificata rispetto alla scheda prevista per gli EP).

Una valutazione non positiva non dà luogo all’erogazione del terzo dell’indennità di responsabilità.

**Valutatori**

I valutatori assegnano gli obiettivi al personale con incarico di responsabilità di cui all’art. 91 CCNL e al personale di categoria EP con incarico di cui all’art. 75 CCNL, ed effettuano la valutazione attraverso la compilazione della scheda-obiettivi e della scheda relativa alla performance individuale con le modalità più sotto definite.

I valutatori sono:

a) il Direttore Generale o suo Delegato

* nei confronti dei Coordinatori, Responsabili dei Settori, dei servizi e degli Uffici di staff afferenti alla Direzione Amministrativa e al Rettorato;
* nei confronti dei Responsabili delle Biblioteche d’Area;

b) I Direttori di Dipartimento e di Centro autonomo

* nei confronti dei Segretari amministrativi di Dipartimento e di Centro;

c) il Dirigente

* nei confronti dei Responsabili delle Ripartizioni;

d) I Responsabili di Ripartizione di concerto con il Dirigente

* nei confronti dei Responsabili dei Settori.

**Attribuzione degli obiettivi e procedura di valutazione:**

**criteri e definizione delle competenze**

***Obiettivi:***

gli obiettivi da assegnare ai titolari di incarichi di responsabilità hanno la funzione di indicare i risultati attesi nell’ambito di attività ritenute prioritarie;

gli obiettivi assegnati devono essere:

* pienamente possibili, chiari, definiti e misurabili;
* compatibili con il periodo di tempo disponibile per la produzione dei risultati;
* compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
* di tipo quantitativo (quali: volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, innovazioni nell’uso di strumenti, ecc);
* di tipo qualitativo (nell’ambito di: miglioramento di processi, cura delle relazioni, cura delle comunicazioni, coordinamento di collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.)

L’attribuzione degli obiettivi deve essere obbligatoriamente effettuata non oltre il 16 settembre prossimo.

**Attività di valutazione**

I valutatori attraverso la compilazione della scheda-obiettivi:

a) definiscono gli **obiettivi da assegnare** di norma compresi fra un minimo di 1 ed un massimo di 2 e li notificano formalmente agli interessati entro il 16 settembre 2013.

b) procedono contestualmente all’identificazione dei risultati attesi o target da raggiungere al 31/12/2013 , che consentano di determinare a consuntivo la misura in cui ciascun obiettivo è stato raggiunto;

c) indicano per ogni obiettivo il ***peso*** dello stesso. La somma dei pesi degli obiettivi assegnati alla struttura deve essere pari ad 1;

inoltre:

- trasmettono la “scheda obiettivi” alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 16 di settembre**, esclusivamente via email, in allegato, al seguente indirizzo:

**pnd-carriere@amm.uniroma2.it**

Entro il 31 gennaio successivo:

- indicano con valore percentuale il **grado di raggiungimento di ogni obiettivo al 31/12/2013** ;

- formulano il **risultato** che è dato dalla somma dei prodotti dei pesi di ogni obiettivo per le relative percentuali di raggiungimento;

- trasmettono la “scheda obiettivi”*,* completa dei risultati raggiunti al 31/12/2013, alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 31 gennaio 2014**, esclusivamente via e-mail, in allegato, al seguente indirizzo:

**pnd-carriere@amm.uniroma2.it**

Il valutatore deve effettuare almeno un **monitoraggio intermedio** nel processo di raggiungimento degli obiettivi assegnati, attraverso il quale analizzare i risultati parziali ottenuti, rilevare eventuali criticità e concordare insieme all’interessato gli eventuali adeguamenti.

**Valutazione della performance individuale**

Il processo di valutazione della performance individuale consta della compilazione di una scheda individuale differenziata per EP con incarico e per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità (vedi allegati) e dell’eventuale confronto tra valutatore e valutato consistente in un colloquio. **Le schede devono essere compilate tenendo conto delle pertinenti declaratorie** (vedi allegati).

A valutazione della performance individuale effettuata il valutatore invia, entro il 10 gennaio 2013 per posta elettronica ai valutati le schede compilate.

Qualora il valutatore lo ritenga opportuno o su istanza del valutato da presentarsi allo stesso valutatore entro i 7 giorni successivi dalla data della e-mail con cui è stata trasmessa la scheda, viene effettuato un colloquio durante il quale il valutatore illustra al valutato gli elementi desumibili dalla scheda, motivandone i contenuti ed effettuando eventuali osservazioni sui possibili futuri miglioramenti della prestazione; nell’ambito dello stesso colloquio il valutato esprime le proprie osservazioni e considerazioni. Dei contenuti del colloquio viene redatto un breve processo verbale da parte di un segretario verbalizzante appositamente designato dall’amministrazione. Tutte le comunicazioni (trasmissione di schede, istanze del valutato, richiesta di designazione del segretario verbalizzante, decisione finale) devono essere effettuate per posta elettronica.

Il valutatore effettua la valutazione definitiva, in autonomia, compilando l’apposita scheda che correda di breve descrizione delle motivazioni del punteggio attribuito.

La valutazione individuale è considerata sufficiente con un **punteggio minimo di 61.**

**Determinazione del punteggio complessivo**

Infine, il valutatore definisce il **punteggio complessivo** derivante dalla **somma dei punteggi di ciascuna scheda moltiplicato per il relativo peso**  (personale EP: 50% scheda obiettivi; 50% scheda performance individuale – personale **non appartenente** alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità: 30% scheda obiettivi; 70% scheda performance individuale) e trasmette le **schede ed il punteggio complessivo** alla Ripartizione II della Divisione I **entro il 31 gennaio 2014**, esclusivamente via e-mail, in allegato, al seguente indirizzo: [**pnd-carriere@amm.uniroma2.it**](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)**.**

**Valutazione dei risultati e delle prestazioni rese in più sedi di servizio**

Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell’anno da una struttura ad un’altra, la valutazione ed i monitoraggi intermedi devono essere effettuati dal valutatore della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla fine del rispettivo periodo di riferimento. Questi, quando lo ritiene necessario anche in considerazione della durata del rapporto presso strutture diverse, formula la valutazione d’intesa con il valutatore della struttura presso la quale il valutato ha prestato servizio nella frazione di tempo precedente al trasferimento.

**Procedura di conciliazione**

Il personale che ravvisi vizi derivanti dall’applicazione del Sistema di valutazione della performance propone entro 15 giorni dalla notifica dell’esito della valutazione istanza di conciliazione al **Collegio di conciliazione** composto da tre membri effettivi e tre supplenti scelti dal Rettore su proposta del Direttore Generale comunque garantendo la terzietà dell’Organo, tra soggetti in possesso di specifiche competenze nelle materie giuridiche e della valutazione. Il dipendente può farsi assistere dalla O.S. cui aderisca o conferisca mandato.

Nell’istanza, alla quale deve essere allegata copia della scheda di valutazione sottoscritta dal valutatore, devono essere esposte in forma chiara ed esaustiva le ragioni sottese alla presentazione della stessa, eventualmente supportate da ogni atto ritenuto utile dal valutato.

Il Collegio di conciliazione:

a) se dall’istanza del valutato emergono sufficienti elementi, assume la propria decisione;

b) se dall’istanza del valutato non emergono sufficienti elementi acquisisce dal valutatore una documentata relazione e, tenuto conto anche della stessa, assume la propria decisione;

c) se la complessità della prospettazione del caso da parte di valutato e valutatore comporta la necessità di un ulteriore approfondimento, fissa, in contraddittorio tra le parti, un incontro e, successivamente, assume la propria decisione.

Le procedure in argomento si concludono con la notifica al valutato ed al valutatore della decisione assunta, entro il termine di 40 giorni dal ricevimento dell’istanza.

La decisione del Collegio non preclude le forme di tutela giurisdizionale esperibili dalle parti.

**Alle ore 11,30 di giovedì 5 settembre 2013, presso l’aula 15 - Giurisprudenza – edificio Romanina, i valutatori potranno partecipare ad un incontro con esponenti dell’Amministrazione sui contenuti della presente circolare.**

***FIRMATO:***  **IL RETTORE**

*(Prof. Renato LAURO)*

*ALLEGATI 2*

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scheda di valutazione della performance individuale** | | | | | | |
| ***Personale di categoria EP con incarico***  **STRUTTURA**: | | | | | | |
| Data compilazione: | Nome, cognome**:** | | Periodo di valutazione  Dal Al | | | |
| **Ambiti di valutazione** | **Valore complessivo max** | **Componenti specifiche** | | **Valore max** | **Valutazione** |
| ***Rendimento quantitativo***  ***e qualitativo*** | **35** | Grado di adattamento ai muta-menti organizzativi e parteci-pazione alle esigenze di flessi-bilità. (es. Accettazione delle  novità sul lavoro, quali metodi  procedure, ambiente ecc..). | | **10** |  |
| Spirito di iniziativa e contributo  innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità) | | **10** |  |
| Attenzione dimostrata al risultato  Qualità, dei risultati ottenuti | | **15** |  |
| ***Competenza professio-nale e capacità tecnica*** | **25** | Preparazione professionale  dimostrata; studio, ricerca,  elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione e complessità  Conoscenze professionali  (conoscenze teoriche delle  procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze | | **15** |  |
| Capacità professionali e tecniche  (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..) | | **10** |  |
| ***Integrazione personale***  ***nell’organizzazione*** | **20** | Collaborazione e integrazione  organizzativa e nei processi di  servizio | | **10** |  |
| Capacità di rapportarsi con  l’ utenza finale interna ed esterna  Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni | | **10** |  |
| ***Capacità organizzative e gestionali*** | **20** | Capacità dimostrata nell’ orga-nizzare e/o coordinare il  lavoro di unità semplici.  Programmazione delle attività  Capacità di gestione delle risorse | | **10** |  |
| Capacità di gestione del personale;  leadership, autorevolezza,  consapevolezza | | **10** |  |

Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Scheda di valutazione della performance individuale** | | | | | | |
| ***Personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità***  **STRUTTURA**: | | | | | | |
| Data compilazione: | Nome, cognome**:** | | Periodo di valutazione  Dal Al | | | |
| **Ambiti di valutazione** | **Valore complessivo max** | **Componenti specifiche** | | **Valore max** | **Valutazione** |
| ***Rendimento quantitativo***  ***e qualitativo*** | **35** | Grado di adattamento ai muta-menti organizzativi e parteci-pazione alle esigenze di flessi-bilità. (es. Accettazione delle  novità sul lavoro, quali metodi  procedure, ambiente ecc..). | | **10** |  |
| Spirito di iniziativa e contributo  innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità) | | **10** |  |
| Attenzione dimostrata al risultato  Qualità, dei risultati ottenuti | | **15** |  |
| ***Competenza professio-nale e capacità tecnica*** | **25** | Preparazione professionale  dimostrata; studio, ricerca,  elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione  Conoscenze professionali  (conoscenze teoriche delle  procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze | | **10** |  |
| Capacità professionali e tecniche  (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..) | | **15** |  |
| ***Integrazione personale***  ***nell’organizzazione*** | **20** | Collaborazione e integrazione  organizzativa e nei processi di  servizio | | **10** |  |
| Capacità di rapportarsi con  l’ utenza finale interna ed esterna  Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni | | **10** |  |
| ***Capacità organizzative e gestionali*** | **10** | Capacità dimostrata nell’ orga-nizzare e/o coordinare il  lavoro di unità semplici.  Programmazione delle attività  Capacità di gestione delle risorse | | **5** |  |
| Capacità di gestione del personale;  leadership, autorevolezza,  consapevolezza | | **5** |  |
| ***Contributo apportato al***  ***processo di ampliamento***  ***dei tempi di erogazione***  ***dei servizi all’utenza*** | **10** | Coefficiente di presenza | | **10** |  |

**DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE**

**Ambito:** ***Rendimento quantitativo e qualitativo***

**Componente: Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).**

**Punti 10**

Ha dimostrato una elevata capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell’unità di appartenenza che dell’ente apportando un contributo determinante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso un attenta lettura del contesto di riferimento; ha mostrato il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

**Punti 8**

Ha dimostrato una buona capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell’unità di appartenenza che dell’ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta lettura del contesto di riferimento; ha mostrato un buon coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e discreto adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

**Punti 6**

Ha dimostrato una discreta capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell’unità di appartenenza che dell’ente apportando un contributo rilevante ai processi di cambiamento, anticipando anche situazioni critiche attraverso una attenta

lettura del contesto di riferimento; ha mostrato un certo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e discreto adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

**Punti 4**

a dimostrato una capacità sufficiente di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell’unità di appartenenza che dell’ente contribuendo secondo le proprie competenze ai processi di cambiamento; ha mostrato una flessibilità lavorativa nella

media e sufficiente adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.

**Punti 2**

Ha dimostrato una scarsa capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell’unità di appartenenza che dell’ente non contribuendo ai processi di cambiamento; ha mostrato resistenza al cambiamento e scarsa flessibilità lavorativa,

adattandosi con difficoltà alle diverse situazioni che si sono presentate.

**Componente: Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale, assunzione di compiti di**

**responsabilità**

**Punti 10**

Ottime capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E’ intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di particolare rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con profondità e originalità di

pensiero, capacità innovative, attenzione ai dettagli, attivando risorse e persone dentro e fuori l’unità di appartenenza.

**Punti 8**

Buone capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E’ intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di un certo rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare soluzioni alternative, cura attenta dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con abilità e in modo convincente, attivando risorse e persone dentro e fuori l’unità di appartenenza.

**Punti 6**

Discrete capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E’ intervenuto direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di discreto rilievo e complessità, con tempestività, originalità di impostazione, capacità di individuare oluzioni alternative, cura dei particolari. Le soluzioni a situazioni problematiche, impreviste e urgenti sono state definite con una discreta abilità, attivando risorse e

persone dentro e fuori l’unità di appartenenza.

**Punti 4**

Sufficienti capacità di proposizione ed applicazione di innovazioni e miglioramenti organizzativi e dei processi lavorativi. E’ intervenuto, su indirizzi e direttive, nel risolvere problemi tecnico – professionali mediamente complessi con sufficiente tem-pestività e proponendo soluzioni. Le soluzioni a situazioni problematiche sono state definite in modo appena soddisfacente.

**Punti 2**

Scarsa iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni in situazioni problematiche.

**Componente: Attenzione dimostrata al risultato. Qualità dei risultati ottenuti**

**Punti 15**

Ha dimostrato un elevato orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte in modo esemplare , con grande tempestività, flessibilità di intervento e totale affidabilità. Ha garantito massima pun-tualità e precisione nell’assolvimento della prestazione, elevato impegno ed efficienza.

**Punti 12**

Ha dimostrato un buon orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte con un grado più che soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito buona puntualità e precisione nell’as-solvimento della prestazione, con grande impegno ed efficienza.

**Punti 9**

Ha dimostrato un discreto orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito una discreta puntualità e precisione nell’assol-vimento della prestazione, con impegno ed efficienza.

**Punti 6**

Ha dimostrato un orientamento sufficiente ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, pur facendo prevalere anche consuetudini di lavoro, curando le singole attività di lavoro e perdendo di vista il servizio complessivo. Le attività lavorative

sono state svolte con un grado soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito sufficiente puntualità e precisione nell’assolvimento della prestazione, adeguato impegno ed efficienza.

**Punti 3**

Ha dimostrato scarso orientamento ai risultati finali, concentrandosi più sulle singole attività di lavoro che sull’esito finale dello stesso. Gli elaborati e le attività di competenza sono stati di scarso livello qualitativo e hanno richiesto molti interventi

di correzione. Le attività lavorative sono state svolte con un grado non soddisfacente di tempestività e di affidabilità.

**Ambito:** ***Competenza professionale e capacità tecnica***

**Componente: Preparazione professionale dimostrata; studio, ricerca, elaborazione /progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione e complessità. - Conoscenze professionali dimostrate (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.**

**Valutazione**

**Punti 15 per EP, punti 10 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali generali e specialistiche, anche nei loro fondamenti teorici e concettuali. Nel proprio campo di intervento ha costituito, per le sue conoscenze professionali specifiche, un punto di

riferimento autorevole, mantenendo un costante aggiornamento e capacità di approfondimento. Ha dimostrato grande attitudi-ne a diversificare ed ampliare le proprie esperienze e conoscenze teorico- professionali, nonché particolare flessibilità e pron-tezza ad affrontare situazioni nuove, anche con soluzioni innovative.

**Punti 12 per EP, punti 8 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato buone ed aggiornate conoscenze professionali generali e specialistiche, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato valide e aggiornate conoscenze professionali specifiche. Si è mostrato disponibile e interessato a diversificare le esperienze e conoscenze teorico – professionali e ha mostrato attitudine anche nell’affrontar situazioni nuove.

**Punti 9 per EP, punti 6 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato discrete conoscenze professionali generali e specialistiche adeguate all’unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un discreto livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento. Ha mani-festato una discreta propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove.

**Punti 6 per EP, punti 6 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato conoscenze professionali generali e specialistiche adeguate all’unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un accettabile livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento. Ha manifestato una sufficiente propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico-professionali e ad affrontare situazioni nuove.

**Punti 3 per EP, punti 2 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato scarse conoscenze professionali generali e specialistiche, non adeguate all’unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un insufficiente livello di conoscenze professionali specifiche. Ha manifestato una

scarsa propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove, attuando comportamenti di rifiuto e resistenza al cambiamento.

**Componente:** Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto).

**Valutazione**

**Punti 10 per EP, punti 15 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ottima capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Elevata capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche re-lative alle attività svolte. Eccellenti capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Ottima capacità di esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e non necessitando di istruzioni specifiche e di dettaglio.

**Punti 8 per EP, punti 12 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Buone capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Buone capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Buone capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Buone capacità di esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e necessitando solo raramente di istruzioni specifiche e di

dettaglio.

**Punti 6 per EP, punti 9 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Discrete capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Discrete capacità di impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica. Discrete capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Discrete capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Discrete capacità di esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e necessitando talvolta di istruzioni specifiche e di dettaglio.

**Punti 4 per EP, punti 6 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Capacità nella media di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Sufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Adeguate capacità di esercitare

l’autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi definiti e precisati; richiede spesso anche istruzioni specifiche.

**Punti 2 per EP, punti 3 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Scarse capacità professionali e tecniche. La capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale non permette una corretta ed efficiente realizzazione delle attività svolte. Insufficienti capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Scarsa capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Il livello di autonomia è basso e si traduce in una richie-sta frequente di indirizzi e controlli delle attività di competenza da parte dei colleghi e superiori.

**Ambito:** ***Integrazione personale nell’organizzazione***

**Componente: Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio**

**Punti 10**

Ha dimostrato una elevata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di respon-sabilità. Ha assicurato in ogni modo, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità orga-nizzative e di altri processi di servizio, con un forte orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell’ente. Ha dimostrato elevata capacità di favorire l’integrazione all’interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell’organiz-zazione.

**Punti 8**

Ha dimostrato una buona capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di respon-sabilità. Ha assicurato, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un buon orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell’ente. Ha dimostrato buone capacità di favorire l’integrazione all’interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell’organizzazione.

**Punti 6**

Ha dimostrato una discreta capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di

altri processi di servizio, con un discreto orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell’ente. Ha dimostrato capacità di favorire l’integrazione all’interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell’organizzazione.

**Punti 4**

Ha dimostrato una sufficiente capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, quando richiesto, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre

unità organizzative e di altri processi di servizio, con un adeguato orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell’ente. Ha dimostrato una sufficiente capacità di favorire l’integrazione all’interno del proprio contesto e fra questo ed il

resto dell’organizzazione.

**Punti 2**

Ha dimostrato una scarsa capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di respon-sabilità. Ha mostrato uno scarso spirito di collaborazione, partecipando in modo marginale e passivo al miglioramento dei

processi complessivi del l’unità di riferimento.

**Componente: Capacità di rapportarsi con l’utenza finale interna ed esterna.**

**Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni**

**Punti 10**

Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente e gli altri interlocutori abituali. Ha anticipato e evitato momenti di tensione e conflitto, anche risolvendo situazioni critiche. Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni con i colleghi, elevata attitudine al lavoro di gruppo. Ha favorito in modo determinante la circolazione di informazioni qualificate nell’ambito del proprio contesto e da questo

verso l’organizzazione. Ha dimostrato elevata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una eccellente chiarezza espositiva.

**Punti 8**

Ha dimostrato grande attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso li utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali. Ha gestito momenti di tensione e conflitto. Ha manifestato correttezza e disponibilità nei rapporti verso i colleghi, propensione al lavoro di gruppo. Ha contribuito alla circolazione di informazioni qualificate nell’ambito del proprio contesto e da questo verso l’organizzazione. Ha dimostrato buona propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una buona chiarezza espositiva.

**Punti 6**

Ha dimostrato attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali. Ha gestito momenti di tensione e conflitto. Ha manifestato correttezza e

disponibilità nei rapporti verso i colleghi, propensione al lavoro di gruppo. Ha contribuito alla circolazione delle informazioni nell’ambito del proprio contesto. Ha dimostrato discreta propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una

discreta chiarezza espositiva.

**Punti 4**

Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso gli utenti dei servizi e gli altri interlocutori abituali. Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso i colleghi. Ha

contribuito alla circolazione di informazioni nell’ambito del proprio contesto. Ha dimostrato adeguata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una sufficiente chiarezza espositiva.

**Punti 2**

Ha dimostrato scarsa abilità sia nelle relazioni e nella comunicazione verso gli interlocutori esterni sia nelle relazioni e nella comunicazione verso i colleghi e mancanza di disponibilità. Non ha contribuito alla circolazioni di informazioni.

**Ambito:** ***Capacità organizzative e gestionali***

**Componente: Capacità di gestione del personale; leadership,autorevolezza, consapevolezza**

**Livelli valutazione**

**Punti 10 per EP, punti 5 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha mostrato notevoli capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha offerto un contributo particolarmente significativo alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato notevole capacità di utilizzo della delega e ha creato un

clima organizzativo positivo.

**Punti 8 per EP, punti 4 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha mostrato buone capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato una buona attitudine alla delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo

positivo.

**Punti 6 per EP, punti 3 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha mostrato discrete capacità di motivare e valorizzare i collaboratori e colleghi, e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha mostrato una discreta attitudine alla delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.

**Punti 4 per EP, punti 2 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha mostrato sufficiente sensibilità per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito alla organizzazione delle risorse umane. Ha esercitato la delega e ha contribuito alla creazione di un clima organizzativo positivo.

**Punti 2 per EP, punti 1 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha mostrato scarsa sensibilità per la motivazione dei collaboratori e colleghi e ha contribuito marginalmente alla organiz-zazione delle risorse umane.

**Componente: Capacità dimostrata nell’organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. - Programmazione**

**delle attività - Capacità di gestione delle risorse**

**Punti 10 per EP, punti 5 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato notevole capacità ed ha offerto un significativo contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle proce-dure di lavoro, alla organizzazione dell’unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con intensità e impegno l’attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il massimo rispetto dei tempi. Ha mostrato no-tevole capacità ed ha offerto un contributo particolarmente significativo alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato elevata sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

**Punti 8 per EP, punti 4 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato buone capacità ed ha offerto un significativo contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro , alla organizzazione dell’unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con buon impegno l’attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha mostrato buone capacità ed ha offerto un contributo rilevante alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato buona sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

**Punti 6 per EP, punti 3 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha dimostrato discrete capacità ed ha offerto un contributo alla organizzazione e razionalizzazione delle procedure di lavoro, alla organizzazione dell’unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha promosso con discreto impegno l’attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha mostrato discrete capacità ed ha offerto un contributo alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato discreta sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

**Punti 4 per EP, punti 2 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha promosso in modo adeguato l’attività di programmazione delle attività di competenza, garantendo il rispetto dei tempi. Ha dimostrato sufficienti capacità ed ha contribuito secondo le proprie competenze alla organizzazione e razionalizzazione

delle procedure di lavoro , alla organizzazione dell’unità di appartenenza e delle mansioni dei collaboratori. Ha garantito sufficienti informazioni relative alle attività svolte. Ha partecipato alla realizzazione di una gestione per obiettivi. Ha contribuito alla organizzazione e gestione delle risorse affidate. Ha mostrato sensibilità economica adeguata al ruolo svolto (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

**Punti 2 per EP, punti 1 per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

Ha svolto in modo insoddisfacente le attività di programmazione, non garantendo il rispetto dei tempi e delle scadenze. Non ha contribuito alla razionalizzazione delle procedure di lavoro, dimostrando forte resistenza al cambiamento. Ha gestito in

modo non adeguato delle risorse affidate. Non ha mostrato sensibilità economica (costi / benefici; efficienza / qualità; risorse / risultati).

**Ambito:** ***Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi***

***all’utenza***

**Componente: Coefficiente di presenza**

**Valutazione per personale non appartenente alla categoria EP al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità**

**Punti 10**

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 95%

**Punti 8**

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 85%

**Punti 6**

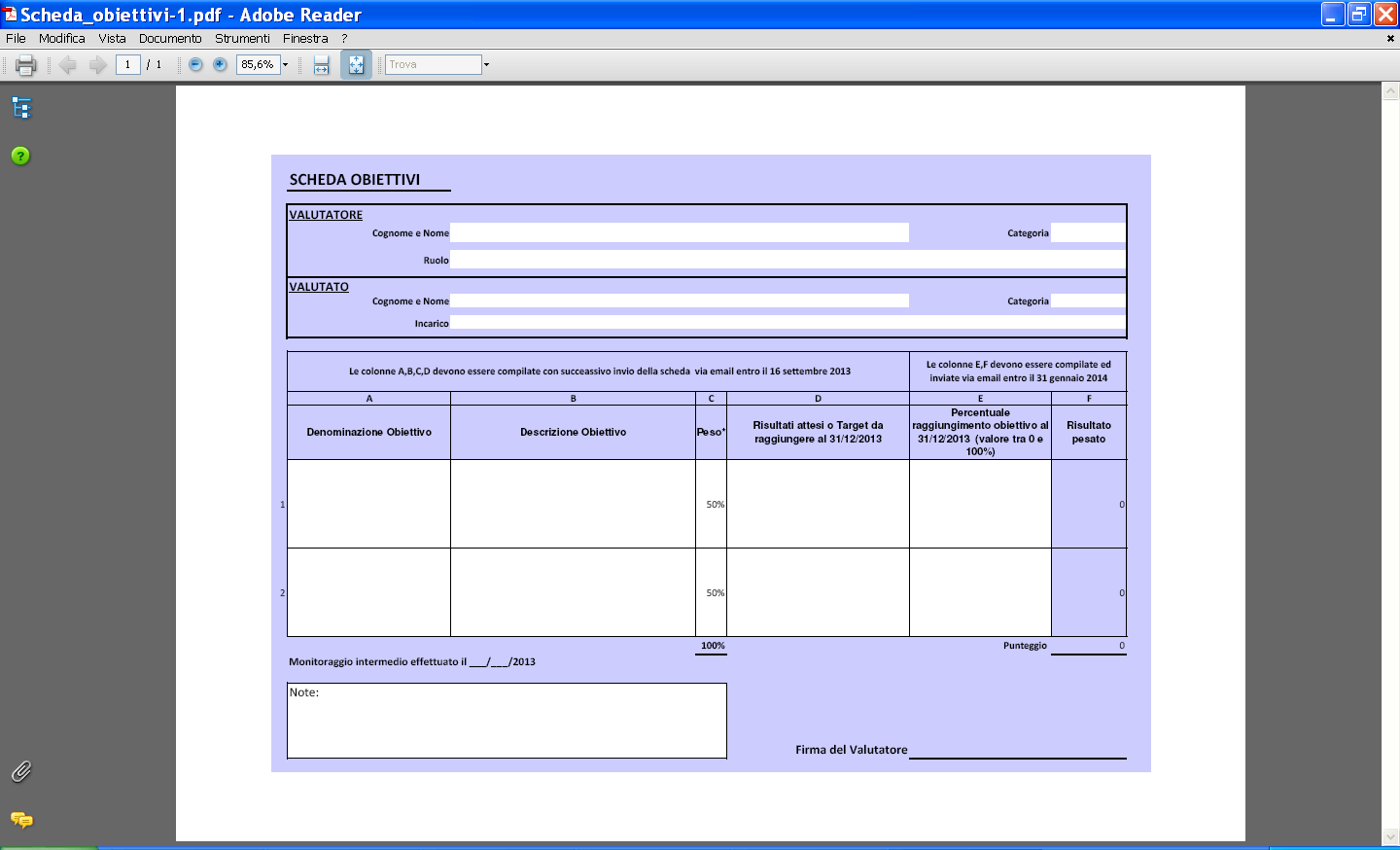
Coefficiente di presenza superiore o uguale al 75%

**Punti 4**

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 60%

**Punti 2**

Coefficiente di presenza superiore o uguale al 50%



**DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II**

**Personale non Docente**

**Prot. n. 22969 del 24/07/2013**

Ai Presidi delle Facoltà

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa

Ai Dirigenti

Uffici e Servizi alle dirette dipendenze

del Rettore,

del Direttore Generale

Al Coordinatore dell’Ufficio Legale

Al Coordinatore Generale Segreterie Studenti

Ai Responsabili delle Ripartizioni

Al Responsabile del Servizio Prevenzione e

Protezione

Ai Responsabili delle Biblioteche

Ai Responsabili dei Settori del

Coordinamento Attività di Ricerca

A Tutto il Personale T.A.B.

Alla R.S.U. d’Ateneo, Sigg. :

- APPRUZZESE Ester

Macroarea di Economia

- BERTINOTTI Anne Maria

Macroarea di Economia

- CIANCARELLI Arteo

Dipartimento di Biologia

- FRANCAVILLA Marco

Divisione I – Ripartizione VI

- PERRI Aldo

Dipartimento di Giurisprudenza

- PONZO Stefania

Divisione II – Ripartizione II

- POSCA Francesco

Sede Sindacale UIL

- ROMANO Elena

Dipartimento di Biologia

- ROSATI Pietro

Sede Sindacale CGIL

- SETTH Andrea

Segreterie studenti - Settore I

- STELITANO Rocco

Macroarea di Economia

- SURDO Annamaria

Dipartimento Medicina dei Sistemi

SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe

Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca

di Roma e del Lazio

Via Buonarroti, 12

00185 - ROMA

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. LAZZARINI Stefano

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. MOSCONI Gianpiero

Al Sig. POSCA Francesco

Rappresentante Territoriale della UIL

Università Ricerca

Alla Sig.ra SURDO Annamaria

Rappresentante Territoriale della USB – PI

Dipartimento Medicina dei Sistemi

Al Dott. FRANCAVILLA Marco

Rappresentante d’Ateneo SNALS UNIV –

CISAPUNI

Settore II – Ripartizione VI – Divisione I

Al Rappresentante Territoriale

SNALS UNIV – CISAPUNI

Dott. PROSPERI Duccio

Al Sig. D’IPPOLITO Daniele

Rappresentante CSA - Cisal

Macroarea di Economia

LORO SEDI

**Oggetto: Indennità mensile accessoria**

Con circolare n. 22881 del 23 luglio 2013 avente ad oggetto “*Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario: trattamento accessorio 2013”* si dava comunicazione della necessità per l’Amministrazione di avvalersi della possibilità di provvedere unilateralmente, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo con le OOSS, ai sensi dell’art. 40, c. 3 ter del D. Lgs. 165/2001.

Sulle modalità di erogazione dell’indennità mensile accessoria, come è ormai noto, si sono dovute registrare le maggiori distanze con le OO.SS. e per evitare un’infruttuosa situazione di stallo si provvederà pertanto con le modalità di seguito descritte:

l’indennità mensile accessoria (IMA), prevista dall’art. 88 comma 2 lettera f) del CCNL vigente**, rivolta al personale a tempo indeterminato delle categorie B, C, D, che non operi in regime di convenzione con il S.S.N.**, viene finalizzata a garantire la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati in considerazione dei processi riorganizzativi in atto e del contestuale contenimento degli organici, anche attraverso:

**area1: adozione di nuove procedure informatiche;**

**area2: interventi utili al miglioramento delle prestazioni di front office;**

**area3: adeguamento della struttura organizzativa alla nuova architettura delle realtà dipartimentali e dei centri e per riassetto dell’Amministrazione Centrale**

**area4: eventuale altra area di performance**

L’accertamento relativo alla qualità delle prestazioni e dei servizi erogati viene effettuato con riferimento ad almeno una delle aree sopra indicate con periodicità trimestrale a livello di macro-strutture attraverso la compilazione di un’attestazione da parte dei Direttore Generale/Dirigenti/Direttori di Dipartimento da cui emerga l’apporto individuale al raggiungimento della performance della macrostruttura stessa da effettuarsi su modulistica predisposta (vedi allegato).

L’IMA viene erogata, a seguito di attestazione positiva, con cadenza mensile, per 12 mensilità.

I nuovi importi mensili dell’indennità in parola ove spettante, e fatte salve le eventuali riduzioni e le modalità previste dagli accordi sindacali stipulati nel tempo, sono i seguenti:

categoria B: € 140,00

categoria C: € 155,00

categoria D: € 165,00

**Per l’anno 2013, la prima validazione di macro-struttura deve essere effettuata entro il 2 agosto p.v. con riferimento al primo semestre. La relativa attestazione dovrà essere sottoscritta dal responsabile, scannerizzata e trasmessa, esclusivamente via email, in allegato pdf al seguente indirizzo:**

**pnd-carriere@amm.uniroma2.it**

Con le medesime modalità dovranno essere inviate le attestazioni relative al terzo e quarto trimestre.

Attestazioni negative non danno luogo, fino a compensazione, all’erogazione dell’indennità nel/i trimestre/i immediatamente successivo/i.

**FIRMATO:**  **IL RETTORE**

*(Prof. Renato LAURO)*

**Allegato**

**Modulo I.M.A. 2013**

Struttura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Barrare il periodo di riferimento: **□Primo semestre 2013**

**□Terzo trimestre 2013**

**□Quarto trimestre 2013**

**Barrare le aree di performance di struttura in cui è stato impegnato il personale nel periodo di riferimento**

**□ Area1:** adozione di nuove procedure informatiche;

**□ Area2**: interventi utili al miglioramento delle prestazioni di front office;

**□ Area3:** adeguamento della struttura organizzativa alla nuova architettura delle realtà dipartimentali e dei centri e per riassetto dell’Amministrazione Centrale

**□ Area4:** *(indicare eventuale altra area di performance)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Elenco del personale di categoria B,C e D a tempo indeterminato(esclusi strutturati SSN) afferente alla struttura:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nominativo | Area  1 | Area  2 | Area  3 | Area  4 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Barrare con una [X] la/le area/e nelle quali il dipendente ha contribuito positivamente alla performance di struttura*

Nota: Per l’individuazione dell’apporto del personale assente nel periodo di riferimento si dovrà tenere conto dell’ultimo periodo di presenza.

Data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del responsabile della struttura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”

**DIVISIONE I - RIPARTIZIONE II**

**Personale non Docente**

**Prot. n. 25924 del 16/09/2013**

Ai Presidi

Ai Coordinatori delle Macroaree

Ai Direttori dei Dipartimenti

Ai Direttori dei Centri con autonomia di spesa

Ai Dirigenti

Uffici e Servizi alle dirette dipendenze

del Rettore,

del Direttore Generale

Al Coordinatore dell’Ufficio Legale

Al Coordinatore Generale Segreterie Studenti

Ai Responsabili delle Ripartizioni

Al Responsabile del Servizio Prevenzione e

Protezione

Ai Responsabili delle Biblioteche

Ai Responsabili dei Settori del

Coordinamento Attività di Ricerca

A Tutto il Personale T.A.B.

#### Alla R.S.U. d’Ateneo, Sigg. :

- APPRUZZESE Ester

Macroarea di Economia

- BERTINOTTI Anne Maria

Macroarea di Economia

- CIANCARELLI Arteo

Dipartimento di Biologia

- FRANCAVILLA Marco

###### Divisione I – Ripartizione VI

###### - PERRI Aldo

###### Dipartimento di Giurisprudenza

###### - PONZO Stefania

###### Divisione II – Ripartizione II

###### - POSCA Francesco

Sede Sindacale UIL

- ROMANO Elena

Dipartimento di Biologia

- ROSATI Pietro

Sede Sindacale CGIL

- SETTH Andrea

Segreterie studenti - Settore I

- STELITANO Rocco

Macroarea di Economia

- SURDO Annamaria

Dipartimento Medicina dei Sistemi

SEDE

Al Sig. DI LULLO Giuseppe

Segretario Sindacato CGIL Univ. e Ricerca

di Roma e del Lazio

Via Buonarroti, 12

00185 - ROMA

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. LAZZARINI Stefano

Al Rappresentante Territoriale

della CISL Università

Sig. MOSCONI Gianpiero

Al Sig. POSCA Francesco

Rappresentante Territoriale della UIL

Università Ricerca

Alla Sig.ra SURDO Annamaria

Rappresentante Territoriale della USB – PI

Dipartimento Medicina dei Sistemi

Al Dott. FRANCAVILLA Marco

Rappresentante d’Ateneo SNALS UNIV –

CISAPUNI

Settore II – Ripartizione VI – Divisione I

Al Rappresentante Territoriale

SNALS UNIV – CISAPUNI

Dott. PROSPERI Duccio

Al Sig. D’IPPOLITO Daniele

Rappresentante CSA - Cisal

Macroarea di Economia

LORO SEDI

**Oggetto: Circolare prot. n. 22881 del 23/07/2013 *“Personale tecnico-amministrativo e bibliotecario: trattamento accessorio 2013*: Progetti e incentivi individuali rivolti a personale delle categorie B, C e D con orario non articolato in turni (c.d. B9/ B10) – modalità attuative.**

Si conclude con la presente circolare il percorso intrapreso il 23 luglio scorso attraverso il quale, ai sensi dell’art. 40, c. 3 ter del D. Lgs. 165/2001 l’Amministrazione si è avvalsa della possibilità di provvedere unilateralmente, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo con le OO.SS.

Avviati i progetti dei quali più sotto sono determinate le modalità attuative, la Delegazione di parte Pubblica, con l’intento di perseguire il raggiungimento in tempi rapidi di una nuova complessiva intesa con le OOSS, riassumerà contatti ufficiali con le Stesse per la prosecuzione della contrattazione integrativa.

**Modalità attuative dei progetti**

.

Il Direttore Generale, i Dirigenti, i Direttori di Dipartimento, Centro o i Responsabili di analoghe strutture organizzative – di seguito tutti denominati “ *Responsabili*” -, definiscono nell’ambito degli “*obiettivi strategici*” dell’Ateneo (vedi allegato), progetti chiari, perseguibili e verificabili nei risultati, da svolgersi esclusivamente nelle ore pomeridiane, in modo che le attività connesse si esplichino nei periodi della giornata lavorativa in cui la necessità di compresenza di personale e l’accesso dell’utenza sono minori.

**Area di applicazione**

Ai progetti può partecipare il personale delle categorie B, C e D che non operi in convenzione con il SSN (c.d. strutturati).

Non partecipa ai progetti il personale con orario di lavoro articolato in turni (c.d. b9/ b10).

Non partecipa ai progetti il personale di categoria EP.

La partecipazione ai progetti da parte delle singole unità di personale è volontaria.

**E’ condizione necessaria**  per la partecipazione ai progetti l’adozione da parte del singolo di un orario settimanale in cui siano previste da 1 a 4 giornate lavorative di almeno 8 ore.

L’orario adottato dal singolo deve essere osservato per tutta la durata del progetto cui lo stesso dipendente partecipa.

Non sono utili per l’esecuzione dei progetti i rientri pomeridiani effettuati in giorni di apertura pomeridiana di sportello da parte del personale che percepisce la relativa indennità.

**Arco temporale entro il quale ogni struttura dovrà eseguire i progetti programmati**

Il tempo utile per l’esecuzione dei progetti corrisponde all’arco temporale compreso tra 1 ottobre 2013 e 31 marzo 2014. Pertanto, i *Responsabili* devono definire uno o più progetti potenzialmente tesi al coinvolgimento di tutto il personale della/e struttura/e cui è preposto che siano eseguibili impegnando l’intero arco temporale suddetto; l’eventuale pluralità di progetti può trovare ragione d’essere sia nella diversità delle aree professionali, sia per la distribuzione in più gruppi del personale interessato, sia per la possibilità di svolgere più progetti in sequenza in modo da utilizzare con continuità l’intero periodo di sei mesi. Non e’ ammessa la partecipazione di personale a più progetti contemporanei. E’ invece ammessa la partecipazione a progetti che si svolgono in sequenza. Pur non essendo obbligatoria la partecipazione ai progetti, l’intento dichiarato dalla scrivente Amministrazione è quello di coinvolgere tutto il personale che si trovi nelle condizioni sopra enunciate (V. Area di applicazione).

Con parere favorevole dei *Responsabili* coinvolti, è possibile la partecipazione di personale a progetti di struttura diversa da quella d’appartenenza, nel rispetto delle condizioni sopra definite.

**Formazione dei gruppi di partecipanti al singolo progetto**

Dopo aver determinato le proposte di progetto/i il *Responsabile* informa il personale della propria struttura; il personale interessato deve dichiarare di aderire al singolo progetto volontariamente dopo aver preso visione dei contenuti della presente circolare. Deve inoltre dichiarare l’orario che osserverà e che si impegnerà a mantenere invariato per tutta la durata del singolo progetto. L’eventuale cambio di orario (compresi i cambi relativi alla durata variabile delle singole giornate lavorative nella settimana) determina l’interruzione della partecipazione al progetto, e conseguentemente il mantenimento dell’incentivo per il solo periodo di partecipazione.

Non è ammessa l’esclusione da parte del *Responsabile* di personale che abbia dichiarato la propria disponibilità e che sia in possesso dei requisiti sopra indicati.

**Formalizzazione dei progetti**

**Premesso che gli obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche:essere possibili, chiari e misurabili,** il *Responsabile,* dopo aver sentito i dipendenti interessati, determina il numero globale di rientri pomeridiani necessari all’esecuzione del singolo progetto e, considerati gli orari di servizio dei dipendenti che hanno manifestato la loro disponibilità, calibra gli obiettivi del progetto rispetto alle adesioni riscontrate.

Se la durata del progetto è superiore a due mesi, lo suddivide in fasi bimestrali ripartendo in esse gli obiettivi. In tali casi effettuerà la verifica del grado di raggiungimento ogni due mesi, prendendo in considerazione gli obiettivi fissati in precedenza per ogni fase bimestrale (vedi oltre **Verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi**).

I progetti sono proposti dai *Responsabili* su modulistica predisposta allegata e vengono trasmessi all’Amministrazione esclusivamente via mail al seguente indirizzo: [pnd-carriere@amm.uniroma2.it](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)

Il *Responsabile* deve comunicare all’Amministrazione gli eventuali casi di variazione in aumento del numero dei dipendenti partecipanti a singoli progetti in corso, ai fini della valutazione della compatibilità economica da parte dell’Amministrazione e della relativa preventiva approvazione.

**Incentivi**

Alle singole unità di personale partecipanti ai progetti vengono attribuiti valori d’incentivo variabili. Tale variabilità è determinata:

- dal grado di raggiungimento degli obiettivi.

- dall’impiego personale misurato oggettivamente

- dalla valutazione dell’apporto individuale al progetto.

Le valutazioni del grado di raggiungimento degli obiettivi e dell’apporto individuale dei singoli partecipanti al progetto sono di esclusiva competenza del *Responsabile* della Struttura che ha definito il progetto.

A tal fine Questi compila e sottoscrive una *scheda di incentivazione.*

Tale scheda è firmata per presa visione anche dal dipendente interessato.

**Scheda di incentivazione**

Struttura­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Categoria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Progetto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arco temporale previsto per l’esecuzione: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Parametri** | **Valore massimo** | **Valori attribuibili** |
| GR    VEDI NOTA | Grado di raggiungi-mento degli obiettivi  da parte del gruppo | **100%** | 100 – 80 – 60 – 40 ­­– 0 |
| NR  VEDI NOTA | N. di rientri pomeri-diani rilevati dal sistema di registra-zione delle presenze | **NRT** | NR |
| VL  VEDI NOTA | Valutazione dell’ap-porto individuale | **100%** | da 80 a 100 |
| **Determinazione incentivo:**  **Valore unitario x GR x VL x NR (**con valore massimo di NR=NRT) | | | |

*Responsabile* della Struttura Dipendente

**­Note alla scheda:**

**GR) Grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto (punteggio uguale per tutti i componenti del gruppo)**

I valori attribuibili sono: 100% - 80% - 60% - 40% - 0 , secondo i seguenti criteri:

Totalmente raggiunto: 100% (100% ≥ valore >80%)

Parzialmente raggiunto: 80% (80% ≥ valore >60%) , 60% (60% ≥ valore >40%), 40% (40% ≥ valore ≥30%)

Non raggiunto: 0 ( inferiore a 30%)

**NR) N. di rientri pomeridiani: rientri pomeridiani (giornate lavorative di min. 8 ore) effettuati nell’arco del progetto**. NRT totalità dei rientri effettuabili (riferiti allo stesso periodo, calcolati sulla base dell’orario adottato dal singolo dipendente interessato.

Il valore massimo di NR=NRT

**La rilevazione va effettuata prelevando i dati dai sistemi automatici di registrazione delle presenze e convalidata dalla Ripartizione II della Divisione nel rispetto delle indicazioni sopra espresse.**

**VL)** **Valutazione della prestazione del dipendente riferita all’esecuzione del progetto. La prestazione del dipendente deve essere valutata esprimendo un punteggio in valore percentuale da 80 a 100. La valutazione non deve fare riferimento alla quantità di rientri effettuati, poiché è il parametro NR che misura oggettivamente l’impiego del dipendente.**

**Il valore unitario è pari ad euro 14,00 per la categoria D.**

**Il valore unitario è pari ad euro 12,00 per le categorie B e C.**

La scheda deve essere inoltrata alla Ripartizione II della Divisione I per il seguito di competenza, esclusivamente via mail al seguente indirizzo:

[pnd-carriere@amm.uniroma2.it](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)

**Verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi dei progetti**

Anche al fine di consentire l’erogazione di acconti bimestrali ai partecipanti ai progetti, il *Responsabile*, avendo suddiviso il progetto in **fasi bimestrali, come più sopra indicato**, effettua la verifica periodica del raggiungimento degli obiettivi. Tale verifica va eseguita dopo i primi 50 giorni dall’inizio di ogni bimestre e può essere occasione di adeguamenti giustificati del progetto (per. es. in caso di modifiche intervenute nella consistenza del gruppo di lavoro).

Ad ogni verifica bimestrale, il *Responsabile* comunica tempestivamente al gruppo di dipendenti interessato e alla Ripartizione II della Divisione Iesclusivamente via mail al seguente indirizzo: [pnd-carriere@amm.uniroma2.it](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)

il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati per la fase (il valore diGRrelativo alla fase bimestrale) e il numero di rientri effettuati da ciascun dipendente nella stessa fase (NR)**.**

**Erogazione degli incentivi**

L’incentivo viene erogato in acconti bimestrali, a verifica bimestrale avvenuta

L’acconto viene calcolato nel seguente modo: (valore unitario in euro x NR (nella fase) x GR (nella fase).

Successivamente alla valutazione finale da effettuarsi tramite la *scheda di incentivazione* si darà corso alle eventuali compensazioni o ai necessari recuperi.

Le compensazioni positive si realizzano se il grado di raggiungimento definitivo degli obiettivi del progetto è superiore a quello fatto registrare in occasione di precedenti acconti bimestrali.

Le risorse economiche destinate all’istituto in parola e approvate dal Collegio dei Revisori in sede di controllo di compatibilità previsto dall’art. 40 bis D.Lgs 165/2001, permangono nel fondo dell’art. 87 CCNL per un successivo impiego per la parte eventualmente non utilizzata.

**Procedura di conciliazione:**

**sono valide le procedure previste dalla circolare prot. n. 244769 del 28/8/2013 avente ad oggetto: *Indennità di risultato del personale di categoria EP***

***Indennità di responsabilità (terzo differito)***

**consultabile sul sito della Ripartizione II della Divisione I.**

**Alle ore 12.00 del 19 settembre 2013, presso l’aula 15 - Giurisprudenza - edificio Romanina, i *Responsabili,* potranno partecipare ad un incontro con esponenti dell’Amministrazione sui contenuti della presente circolare.**

**FIRMATO:**  **IL RETTORE**

*(Prof. Renato LAURO)*

*Allegati 2*

**Scheda di incentivazione**

Struttura­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cognome\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Categoria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Progetto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Arco temporale previsto per l’esecuzione: dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Parametri** | **Valore massimo** | **Valori attribuibili** |
| GR    VEDI NOTA | Grado di raggiungi-mento degli obiettivi  da parte del gruppo | **100%** |  |
| NR  VEDI NOTA | N. di rientri pomeri-diani rilevati dal sistema di registra-zione delle presenze | **NRT** |  |
| VL  VEDI NOTA | Valutazione dell’ap-porto individuale | **100%** |  |

*Responsabile* della Struttura Dipendente \*

**­ --------------------------------- --------------**

**Note alla scheda:**

**GR) Grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto (punteggio uguale per tutti i componenti del gruppo)**

I valori attribuibili sono: 100% - 80% - 60% - 40% - 0 , secondo i seguenti criteri:

Totalmente raggiunto: 100% (100% ≥ valore >80%)

Parzialmente raggiunto: 80% (80% ≥ valore >60%) , 60% (60% ≥ valore >40%), 40% (40% ≥ valore ≥30%)

Non raggiunto: 0 ( inferiore a 30%)

**NR) N. di rientri pomeridiani: rientri pomeridiani (giornate lavorative di min. 8 ore) effettuati nell’arco del progetto**. NRT totalità dei rientri effettuabili (riferiti allo stesso periodo, calcolati sulla base dell’orario adottato dal singolo dipendente interessato.

Il valore massimo di NR=NRT

**La rilevazione va effettuata prelevando i dati dai sistemi automatici di registrazione delle presenze e convalidata dalla Ripartizione II della Divisione nel rispetto delle indicazioni sopra espresse.**

**VL)** **Valutazione della prestazione del dipendente riferita all’esecuzione del progetto. La prestazione del dipendente deve essere valutata esprimendo un punteggio in valore percentuale da 80 a 100. La valutazione non deve fare riferimento alla quantità di rientri effettuati, poiché è il parametro NR che misura oggettivamente l’impiego del dipendente.**

**Il valore unitario è pari ad euro 14,00 per la categoria D.**

**Il valore unitario è pari ad euro 12,00 per le categorie B e C.**

La scheda deve essere inoltrata alla Ripartizione II della Divisione I per il seguito di competenza, esclusivamente via mail al seguente indirizzo:

[pnd-carriere@amm.uniroma2.it](mailto:pnd-carriere@amm.uniroma2.it)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* FIRMA DEL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Scheda di progetto** | | |
| **Dati struttura** | **Denominazione Struttura** |  |
| **Nominativo Responsabile** |  |
|  |  |  |
| **Definizione progetto** | **Denominazione progetto[[3]](#footnote-3)** |  |
| **Area di inquadramento del progetto[[4]](#footnote-4)** |  |
| **Descrizione progetto e finalità[[5]](#footnote-5)** |  |
| **Numero partecipanti al progetto** |  |
| **Durata temporale del progetto** | ***dal \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ al \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_*** |
| **Obiettivo Finale** | **Risultati attesi o target da raggiungere alla fine del progetto[[6]](#footnote-6)** |  |
| **1° Fase/Obiettivo intermedio** | **Risultati attesi o target da raggiungere alla fine del primo bimestre[[7]](#footnote-7)** |  |
| **2° Fase/Obiettivo intermedio** | **Risultati attesi o target da raggiungere alla fine del secondo bimestre[[8]](#footnote-8)** |  |



Università degli Studi di Roma “Tor Vergata”



ALLEGATO 2 stralcio Piano della Performance 2011-2013

**5. OBIETTIVI STRATEGICI**

**…..**

**5.2 Area strategica della formazione: razionalizzare l’offerta formativa, potenziare il placement e l’internazionalizzazione.**

Uno degli elementi di mission che caratterizzano tutti gli Atenei è la somministrazione della didattica in modo efficace ed efficiente e il miglioramento continuo della produttività della ricerca. L’azione rivolta alla didattica richiede l’impegno d’importanti elementi: risorse umane e risorse strutturali che si attivano sia sul percorso formativo sia su quello post formativo. L’ottimizzazione delle risorse costituirà dunque l’elemento principale nel rendere maggiormente efficienti ed efficaci i diversi percorsi formativi dell’Ateneo.

**D1 - Miglioramento della performance dell’offerta formativa**

Tra le più importanti azioni da realizzare vi sono gli interventi sulla performance dell’offerta

formativa in relazione al legame che questa ha con il processo di assegnazione della quota di FFO erogata all’Ateneo. Le azioni dovranno essere rivolte, in particolar modo, a: i) accrescere l’incidenza degli studenti regolari, ii) aumentare il numero dei CFU conseguiti, iii) incrementare l’incidenza dei laureati in corso, iv) contrastare il fenomeno dei fuori corso. Si dovrà inoltre procedere a interventi sulla didattica impartita nel primo periodo del primo anno dei corsi di laurea triennali, al fine di favorire l’inserimento degli studenti nei rispettivi percorsi formativi. A livello globale si dovrà rivedere la struttura dell’offerta formativa con l’obiettivo di procedere a un suo snellimento e a una sua semplificazione, privilegiando i corsi monocurriculari ed eliminando i corsi di studio con scarso potere attrattivo come da indicazioni del DM 17/2010. Un’ulteriore direzione dell’azione di miglioramento deve riguardare la diminuzione del tasso di abbandono e del numero di studenti che non concludono il corso di studi. A tal fine saranno necessarie azioni rivolte al potenziamento dei servizi di orientamento rivolto agli studenti delle scuole superiori e all’attività di tutoraggio. Infine, sarà necessario: i) sostenere il placement e implementare azioni rivolte al potenziamento dell’attività di stage sia curriculari sia post curriculari, ii) promuovere la formazione permanente, iii) razionalizzare la formazione dedicata alla ricerca riconducendo i corsi di dottorato su tematiche riconoscibili a livello internazionale e in ambiti scientifici legati al mondo produttivo, iv) incrementare il numero di borse di studio, attraverso specifiche convenzioni e in coerenza con le disponibilità finanziarie.

**D2 - Miglioramento del livello d’internazionalizzazione**

Le linee d’indirizzo ministeriali per il triennio 2010/2012 e le indicazioni della

Commissione europea, indicano nell’internazionalizzazione l’elemento fondamentale per gli Atenei al fine di favorire i processi di integrazione e di diffusione di una cultura condivisa. L’Ateneo di “Tor Vergata” ha da anni dimostrato che il processo di internazionalizzazione è una delle proprie priorità. In ogni caso, vanno comunque ulteriormente potenziate le iniziative volte al miglioramento della mobilità degli studenti attraverso i programmi *Erasmus* ed *Erasmus Mundus*. Vanno altresì incentivati i programmi di collaborazione internazionale con scambi di ricercatori e docenti anche attraverso assunzione di contratti ad hoc sia su progetti didattici sia di ricerca. Va ulteriormente potenziata la capacità di attrazione dell’offerta formativa attraverso l’istituzione di corsi di laurea in lingua inglese, con programmi condivisi a livello europeo ed extra europeo. Rispetto a quest’ultimo aspetto, saranno potenziati maggiormente i rapporti con Atenei stranieri per la condivisione di programmi di studio e il rilascio di titoli congiunti o double degree. Tutte queste iniziative saranno comunque realizzate tenendo in debito conto le capacità finanziarie dell’Ateneo.

**D3 - Potenziamento attività di orientamento, tutorato e placement**

L’attività di orientamento che si intende migliorare è rivolta alla promozione dell’offerta

formativa dell’Ateneo e della sua immagine presso le Scuole Secondarie Superiori. L’attività consisterà in: a) un sistematico rapporto sull’offerta formativa complessiva dell’Ateneo oltreché sugli sbocchi professionali nel mercato del lavoro; b) tramite materiale pubblicitario di varia natura, tra cui: un sistema di visita digitalizzata dell’Ateneo, incontri mirati su particolari professioni e visite delle strutture dell’Ateneo con discussone: sulle caratteristiche dei Corsi di Studio, sulle modalità di studio per un migliore risultato. Queste attività saranno messe in atto al fine di sviluppare un processo di scelta consapevole degli studi universitari realizzato in più momenti di confronto. Su questa linea saranno necessarie azioni di sostegno per la preparazione ai test di ingresso ed utilizzare i risultati per far presente alle scuole le lacune nella preparazione al fine di migliorare le competenze degli studenti. Va infine rilevato che l’Ateneo svilupperà e parteciperà ad iniziative con enti pubblici, istituzioni, imprese e stakeholder in genere al fine di migliorare non solo il tasso di occupabilità ma anche la coerenza tra titolo di studio ed tipologia di occupazione.

**D4 - Miglioramento della qualità e della soddisfazione degli studenti per i servizi**

Attraverso il completamento dell’informatizzazione e della messa in opera di un sistema

d’indagine on-line, di facile uso da parte dei docenti, sarà possibile semplificare la raccolta di informazioni da parte degli studenti sui punti di forza e di debolezza della didattica. Dovranno essere potenziati i servizi per i disabili, anche in relazione alle nuove esigenze che si vengono a presentare. Occorre altresì facilitare l’accesso ai servizi per gli studenti anche attraverso l’utilizzo dello strumento della certificazione digitale.

**5.3 - Area della ricerca: aumento dei progetti di ricerca a livello internazionale, aumento della produzione scientifica dei ricercatori.**

**R1 - Miglioramento della perfomance della ricerca**

L’Ateneo è orientato ad adottare un modello di riferimento per lo sviluppo ed il

monitoraggio dei risultati della ricerca scientifica. Sarà necessario fissare degli obiettivi, a livello di Dipartimento, che pongono come riferimento le aree di eccellenza della ricerca in ambito nazionale e internazionale. La performance dei Dipartimenti sarà funzionale alla ripartizione del 60% dei fondi di ricerca e delle borse dei dottorati. Occorrerà altresì rafforzare il monitoraggio della ricerca individuale (pubblicazioni scientifiche), anche in relazione all’art.8 lex 240/2010. Infine si dovranno stringere maggiormente accordi con i Dipartimenti della regione Lazio per la ricerca in aree e settori che presentano maggiore possibilità di sviluppo economico e partecipazione a programmi comunitari.

**R2 - Rafforzamento dell’innovazione e trasferimento tecnologico**

Tra i valori caratterizzanti l’Ateneo, che si riconosce come sede primaria della ricerca

scientifica, vi è lo sviluppo della conoscenza e il suo trasferimento al sistema produttivo. In tale ottica è fondamentale il rafforzamento dei rapporti con le imprese attraverso lo strumento dell’*industrial liason office* sia a livello regionale sia a livello nazionale con il coinvolgimento di strutture territoriali pubbliche e private. Tali azioni porteranno un incremento degli *spin- off* e delle operazioni di licensing , nonché, a monte, un incremento del numero dei brevetti.

**5.4 - Area strategica dei servizi di supporto alle funzioni istituzionali, sviluppo del campus universitario e governance.**

**S1 - Equilibrio finanziario**

Per l’Ateneo è prioritario attuare (art.1 comma 105, lex 311, 2004) una razionale

programmazione del fabbisogno di personale strettamente correlata con i risultati previsti dal piano e dal programma triennale e con gli equilibri di bilancio. Per questo motivo si dovrà incrementare il ricorso alla contabilità economico-analitica come strumento di supporto alla programmazione delle attività e all’allocazione efficiente delle risorse sia umane che finanziarie.

**S2 - Adeguamento dell’ordinamento dell’Ateneo alla normativa nazionale**

L’Ateneo è impegnato nell’adeguamento del proprio Statuto alle disposizioni della Legge

240/2010 e, in seguito, sarà interessato da una conseguente complessa rivisitazione dei propri regolamenti interni. In questa seconda fase saranno disciplinate anche le relazioni tra gli Organi dell’Ateneo, oltreché definite le regole del loro funzionamento. I regolamenti faranno parte di un quadro normativo, denominato Regolamento Generale dell’Ateneo, improntato alla semplificazione dei rapporti e all’ottimizzazione dei processi e dei meccanismi della nuova “Governance”.

**S3 - Riorganizzazione delle strutture di Ateneo**

Alla luce della nuova normativa e dei risultati dell’applicazione del modello CAF-CRUI,

saranno effettuati degli interventi sull’assetto organizzativo al fine di render più semplice, chiara ed efficace l’azione dell’amministrazione a supporto delle attività istituzionali.

**S4 - Sviluppo del campus universitario**

Negli ultimi anni l’Ateneo di “Tor Vergata” ha messo in essere varie iniziative al fine di

dare una veste armonica e definitiva al campus universitario. L’Ateneo ha messo in cantiere una prima fase progettuale architettonica (la cosiddetta Città dello sport), già parzialmente realizzata. Il progetto, molto ambizioso, ma anche molto costoso, soprattutto per le spese (stimate) di gestione, ha subito tuttavia una fase di arresto. E’ stata comunque aperta una nuova fase progettuale per dare, a costi minori, unitarietà e sostenibilità al Campus. Ora sono in fase attiva: gli scavi archeologici per permettere la costruzione dell’edificio del Rettorato, lo sviluppo degli accordi per la costruzione della Metropolitana leggera di superficie che collega il terminal dell’Anagnina (Linea A) con il PTV, il fotovoltaico sugli edifici dell’Ateneo. Nel piano di sviluppo sono altresì inserite sperimentazioni d’importanza nazionale e internazionale per il Climate Change e la realizzazione del “Super B Factory” (Grande Centro di Ricerca Internazionale per la fisica fondamentale ed applicata) promosso congiuntamente dall’INFN e dall’Ateneo.

**S5 - Manutenzione e messa a norma delle strutture**

La mappatura del patrimonio immobiliare e delle strutture sarà necessaria al fine di

predisporre di un piano per la loro messa a norma e per l’efficientamento della loro manutenzione ordinaria.

**S6 - Rafforzamento competenze professionali e miglioramento performance organizzativa ed individuale**

A seguito della riorganizzazione delle strutture dell’Ateneo che porterà certamente ad una

riallocazione di alcune unità di personale, sarà necessaria una fase di formazione. Il processo di formazione sarà comunque un’attività permanente dell’Ateneo, nell’ottica del “miglioramento” continuo dei processi di supporto alle attività istituzionali.

**S7 - Rafforzamento dei servizi informatici**

L’amministrazione dell’Ateneo di “Tor Vergata” per il miglioramento dei servizi resi alle

attività istituzionali, nell’ottica dell’efficienza e dell’efficacia deve essere supportata da un adeguato servizio informatico. Tale servizio deve consentire l’ottimizzazione di tempi e costi. Esso, inoltre, deve consentire: i) la semplificazione delle procedure, ii) il controllo dei processi, iii) la validazione dei risultati. Il miglioramento dei processi informatici porterà anche un beneficio agli stakeholder esterni.

1. ***Art. 76 CCNL*** *16 ottobre 2008*

   “4. La retribuzione di risultato è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività a seguito della valutazione effettuata secondo quanto previsto dall'art. 75, comma 5 >[ *I risultati dell’attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall’Amministrazione, di cui deve essere data informazione ai soggetti sindacali di cui all’art. 9**del presente CCNL. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo articolo*.] <

   L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante è compreso tra il 10 % e il 30% della retribuzione di posizione attribuita.” [↑](#footnote-ref-1)
2. ***Art. 91 CCNL*** *16 ottobre 2008*

   “4. L’importo dell’indennità attribuita ai sensi del precedente comma è compreso tra un minimo di € 1.033 ed un massimo di € 5.165, **di cui un terzo** è corrisposto a seguito della verifica positiva dei risultati conseguiti dal dipendente. La valutazione dei risultati è effettuata annualmente con le stesse modalità di cui all’art. 75, comma 5. “ > [ *I risultati dell’attività svolta dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono oggetto di valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall’Amministrazione, di cui deve essere data informazione ai soggetti sindacali di cui all’art. 9**del presente CCNL. La valutazione positiva dà titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui al successivo articolo*.] < [↑](#footnote-ref-2)
3. *Inserire il nome sintetico del progetto.* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Area di insistenza del progetto(es supporto alla Didattica, Ricerca, Amministrativa, Tecnica, Informatica ecc)* [↑](#footnote-ref-4)
5. *Inserire una descrizione dettagliata del progetto* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Descrivere il risultato atteso o il target da raggiungere alla fine dell'intero progetto. Tale descrizione deve permettere di misurare oggettivamente la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo dell'intero progetto.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *Descrivere il risultato atteso o il target da raggiungere alla fine del primo bimestre. Tale descrizione deve permettere di misurare oggettivamente la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo del 1° bimestre.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *Descrivere il risultato atteso o il target da raggiungere alla fine del secondo bimestre. Tale descrizione deve permettere di misurare oggettivamente la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo del 2° bimestre.* [↑](#footnote-ref-8)