



# Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti - Pescara

Prot. n. 11622  
Titolo I Classe 9

Chieti, 21/02/2018

Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento/Centro

Ai Responsabili di Aree e Settori

e p. c. Ai Direttori di Dipartimento/Centro

LORO SEDI

## **OGGETTO: Valutazione finale obiettivi individuali 2017**

Si invitano tutti i funzionari che nel 2017 hanno assegnato **obiettivi individuali** al personale tecnico e amministrativo afferente alla propria struttura di responsabilità ad effettuare la valutazione degli obiettivi medesimi.

- 1) La valutazione degli obiettivi deve essere necessariamente riferita alla data del 31/12/2017 e va effettuata utilizzando l'apposito software "performance".
- 2) L'inserimento dei risultati dovrà essere effettuato direttamente dai segretari di dipartimento, di centro e dai responsabili di settore. Non deve essere effettuato dai responsabili di area (salvo le eccezioni di cui al successivo punto 3), i quali avranno solo la possibilità di visionare tutti gli obiettivi individuali del personale della propria area e dovranno controllare e garantire il corretto inserimento dei dati da parte dei propri responsabili di settore. I responsabili di area effettueranno gli inserimenti solo nel caso in cui nella propria area non siano stati istituiti i settori (ad esempio il Servizio Legale) o nel caso in cui un settore sia privo del relativo responsabile (ad esempio Settore Progettazione e Sviluppo Edilizio). Tuttavia i responsabili di Area saranno i referenti e i principali responsabili per tutto quanto attiene al ciclo della performance nell'area di competenza.



# Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti - Pescara

## L’iter da seguire e il seguente:

- 1) Accedere al software dalla home page del nostro sito web seguendo il percorso “MyPage”, “Personale TA”, “Performance e carichi di lavoro”. Le credenziali sono le stesse utilizzate per accedere a titulus e ai cedolini stipendiali.
- 2) Scegliere l’annualità 2017 (in alto a sinistra).
- 3) Scegliere l’opzione “Valutazione effettiva performance individuale” cliccando sul simbolo della matita.
- 4) Il sistema visualizzerà automaticamente la lista dei dipendenti afferenti alla struttura. Cliccando sul nominativo di ciascun dipendente il sistema visualizzerà la scheda obiettivi 2017 del dipendente. Compilare solo la sezione 2 “Obiettivi individuali” inserendo il target raggiunto.
- 5) I dati inseriti devono essere veritieri, esatti e dimostrabili. Le spiegazioni fornite e i documenti inseriti dovranno essere idonei a permettere al Settore competente le verifiche dovute. La procedura descritta (inserimento sul software dei target effettivi, delle spiegazioni nel campo “note” e dei documenti nel campo “Allegato”) esclude la trasmissione di documenti attraverso i canali ufficiali (titulus) a meno che la mole dei documenti non sia tale da escludere l’utilizzo del software “performance”. In tal caso e, anche a seguito di ulteriori accertamenti richiesti dal Settore competente, bisognerà utilizzare i canali ufficiali.

Il processo di valutazione dovrà concludersi entro e non oltre il 23/3/2018.

Cordiali saluti.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Arch. Giovanni Cucullo)**