



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

Prot. n. 36965

Chieti, 27.07.2017

Titolo I Classe 9

Ai Responsabili di Area
Ai Responsabili di Settore
Ai Segretari Amministrativi di Dipartimento/Centro
Ai presidenti delle Scuole

e p. c. Ai Direttori di Dipartimento/Centro
e p. c. Al Presidente del Nucleo di Valutazione
e p. c. A tutto il personale Tecnico e Amministrativo


LORO SEDI

OGGETTO: Performance individuale comportamentale 2017 – Colloqui ed attribuzione pesi

Si ricorda a tutti i Responsabili di strutture dell'Ateneo che il vigente SMVP (sistema di misurazione e valutazione della performance) prevede quanto segue:

- 1) Ciascun Responsabile di Settore, Segretario di Dipartimento e Segretario di Centro deve convocare, per il corrente anno 2017, entro tempi brevi, il personale tecnico e amministrativo afferente alla propria struttura ed illustrare loro la scheda A2 evidenziando i comportamenti lavorativi che saranno oggetto di valutazione, specificando quelli che sono i comportamenti attesi dopo averli contestualizzati in riferimento alle diverse tipologie di attività svolte nella propria struttura. Inoltre, sarà opportuno attribuire dei pesi alle sette aree in cui sono declinate le competenze adeguandoli alle diverse tipologie di attività svolte nella struttura e/o dal valutato (si raccomanda a tal fine un'attenta lettura del paragrafo 7.4 del SMVP). I segretari di dipartimento o centro attribuiranno i pesi ed effettueranno il colloquio al personale inquadrato nell'area tecnica con l'ausilio del Direttore del Dipartimento o suo delegato in persona del Responsabile del laboratorio/struttura dove il tecnico presta servizio.
- 2) I Responsabili di Area devono convocare, entro tempi brevi, i propri Responsabili di Settore ed illustrare loro la scheda A2 evidenziando i comportamenti lavorativi che saranno oggetto di valutazione, specificando quelli che sono i comportamenti attesi dopo averli contestualizzati in riferimento alle diverse tipologie di attività svolte nella propria struttura. Inoltre, sarà opportuno attribuire dei pesi alle sette aree in cui sono declinate le competenze adeguandoli alle diverse tipologie di attività svolte nella struttura e/o dal valutato (si raccomanda a tal fine un'attenta lettura del paragrafo 7.3 del SMVP).

L'attribuzione dei pesi deve essere effettuata attraverso l'utilizzo del software performance. L'iter è il seguente:

APeC-
STAP/PF


Via dei Vestini, 31 – 66100 CHIETI (CH) – Italia - fax 0871 3556223 – tel 0871 3556224
e-mail: supporto.nucleo@unich.it - p.febo@unich.it



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

- 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 "Attribuzione pesi performance comportamentale" cliccando sul simbolo della matita;
- 4) Attribuire i pesi e salvare;
- 5) Utilizzando la funzione "Stampa PDF" stampare le schede di tutti i collaboratori;
- 6) Su ciascuna scheda mettere a penna la data del giorno in cui viene effettuato il colloquio, firmarla e farla controfirmare da ciascun collaboratore avendo cura di rilasciarne copia;
- 7) Le schede così completate vanno trasmesse in copia, attraverso il protocollo, al Settore Trasparenza, Anticorruzione e Performance per essere conservate onde evitare che al momento della valutazione dell'annualità 2017 si verifichino disguidi o incertezze dovute allo smarrimento delle schede o a eventuali trasferimenti in corso d'anno del personale funzionario e non.

Tutte le operazioni su citate dovranno essere ripetute nel corso dell'anno qualora nell'ambito della struttura dovessero verificarsi trasferimenti (sia del responsabile della struttura che di eventuali dipendenti senza incarico di responsabilità in essa incardinati), che implicino una compresenza di valutatore e valutato di almeno 60 giorni.

L'adempimento di cui alla presente comunicazione, essendo ormai consolidato e previsto nel SMVP, dovrà essere effettuato nel mese di gennaio di ogni anno, improrogabilmente entro e non oltre il 31 di detto mese, senza ulteriori disposizioni in merito da parte dell'Amministrazione.

L'attribuzione dei pesi ai responsabili di Area, ai responsabili di Settore privi di responsabile di Area e ai Segretari di Dipartimento/Centro sarà effettuata dalla Direzione Generale utilizzando le schede A2 allegate al SMVP. Tali schede saranno successivamente inserite nel software a cura del Settore Trasparenza, Anticorruzione e Performance.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Lucia Mazzoccone)

