

PROVVEDIMENTO PER MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE 2011 DEL PERSONALE DI CATEGORIA D CON QUALIFICATI INCARICHI, EP, DIRIGENTI

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

- VISTO:** lo Statuto di questa Università emanato con D.R. 30 settembre 1994 n. 1196 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO:** il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 e successive modifiche e integrazioni;
- VISTO:** Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150 e, in particolare, il Capo II e III;
- VISTA:** la delibera n. 89/2010 della CiVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche) relativa agli indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (articoli 12, comma 6, lett. d e 30 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150);
- VISTO:** il Regolamento di organizzazione delle Strutture amministrative centrali dell'Ateneo emanato con D.R. 10844 del 22 giugno 2006, e successive modifiche e integrazioni;
- VISTI:** i provvedimenti direttoriali di attuazione del predetto regolamento di organizzazione con il quale è stato definito l'assetto organizzativo dell'amministrazione centrale e sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali e gli incarichi di responsabilità delle strutture di livello non dirigenziale;
- VISTE:** le proposte di Bilancio annuale 2011 e pluriennale di Ateneo per gli anni 2011-2013 approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 dicembre 2010;
- VISTO** Il Piano della Performance, richiesto dal D.Lgs. 150/09, approvato dal Consiglio di amministrazione nelle sedute del 23 febbraio e 23 marzo 2011 e pubblicato sul sito istituzionale www.unipi.it nella sezione "valutazione, trasparenza e merito";
- CONSIDERATO:** che ai Dirigenti è attribuita la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi operativi descritti nel suddetto Piano della Performance;
- VISTO:** che il raggiungimento degli obiettivi viene attuato tramite progetti (registrati sul sito web www.unipi.it/ateneo/obiettivi) attraverso i quali le attività necessarie vengono raggruppate in "fasi di lavoro", la cui responsabilità è attribuita a persone, di qualsiasi categoria, tenendo conto della congruenza fra attività richiesta e categoria posseduta e in possesso delle competenze e capacità richieste per l'espletamento della fase;
- CONSIDERATO:** che i Dirigenti, coadiuvati da Responsabili di progetto da loro individuati, hanno la responsabilità di definire e rendicontare i progetti sul sito web;

- CONSIDERATO:** che i Dirigenti e i Responsabili di progetto, come individuato nella delibera 89/2010 della CiVIT devono specificare gli obiettivi tramite indicatori;
- CONSIDERATO:** che il Direttore amministrativo deve nominare i Responsabili di progetto dei progetti di diretta responsabilità indicati nel Piano della Performance;
- RITENUTO:** necessario, nelle more della definizione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance" ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/09, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (Nucleo di valutazione interna per le università) definire, per l'anno 2011, un sistema per la valutazione della performance individuale, per il personale dirigenziale, di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi;
- RITENUTO:** necessario incentivare l'uso del software di gestione per la definizione e rendicontazione degli obiettivi al fine di migliorare la trasparenza, la comunicazione, la condivisione delle informazioni e favorire la dematerializzazione, con vantaggi nella direzione della semplificazione, del risparmio e facilitazioni per il calcolo di indicatori, nell'ottica dell'applicazione dell'art. 8 del D.lgs. 150/09 ;
- VISTO:** il provvedimento direttoriale Prot. I/3 n. 6704 del 12/5/2010 con il quale sono stati definiti i criteri di valutazione per i Dirigenti e per il personale di categoria EP e D con qualificati incarichi per l'anno 2010;
- RITENUTO:** opportuno procedere con alcune modifiche al fine di apportare correzioni rispetto ad alcune criticità emerse nel corso dell'anno trascorso;
- RITENUTO:** utile confermare che l'oggetto della valutazione sia costituito dai risultati, ovvero dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dall'insieme dei comportamenti organizzativi derivanti dalle competenze richieste e concretamente attivate dal valutato nel periodo di riferimento;
- VISTO:** il C.C.N.L. dei dirigenti universitari e il C.C.N.L. del personale del comparto Università;
- INFORMATO:** il Nucleo di Valutazione Interna (NVI) con propria nota I/3A n. 6686 del 16.5.2011;

DISPONE

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano alcune linee generali del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale di cui all'art. 7 del decreto legislativo n. 150/2009, per l'anno 2011, in attesa delle specifiche ulteriori che verranno fornite dagli Organi previsti dal D.lgs. 150/2009.

Art.2

Finalità della valutazione

1. Migliorare le prestazioni orientandole verso una sempre migliore partecipazione dei singoli al raggiungimento degli obiettivi dell'ente;
2. Rendere esplicito, trasparente e analitico il processo di valutazione informale presente in ogni organizzazione superando i difetti di genericità e ambiguità dei sistemi informali di valutazione;
3. Valorizzare al meglio le risorse umane dell'ente facendo emergere sia le esigenze e le condizioni per un miglior impiego del personale, sia le eventuali esigenze ed opportunità di formazione;
4. Orientare i comportamenti organizzativi verso obiettivi prevalenti o modalità nuove di lavoro;
5. Definire occasioni formalizzate di scambio di informazioni e valutazioni sulle condizioni di lavoro e su tutti gli aspetti di micro-organizzazione.

Art.3

Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale del personale interessato e punti attribuiti ai due ambiti individuati

1. La misurazione e la valutazione della performance del personale di categoria dirigenziale, di categoria Ep di qualsiasi area, di categoria D con qualificati incarichi di tutto l'Ateneo sarà effettuata sulla base del raggiungimento di obiettivi (per un punteggio massimo pari a 80 punti) e sui comportamenti organizzativi (per un punteggio massimo pari a 20 punti);
2. Il punteggio da assegnare agli obiettivi (massimo 80 punti) sarà calcolato facendo la media aritmetica delle percentuali di realizzazione degli obiettivi (fasi assegnate) e calcolando la proporzione con il massimo punteggio attribuibile;
3. La valutazione di ogni obiettivo sarà ritenuta sufficiente se verrà raggiunto l'80% di realizzazione (corrispondente a 64 punti);
4. Per il punteggio relativo ai comportamenti organizzativi si intende raggiunta la sufficienza attraverso l'assegnazione di 10 punti;
5. Il raggiungimento massimo di 100 punti corrisponderà al pagamento del 100% della retribuzione di risultato/indennità di responsabilità complessiva e quindi un punto corrisponde a 1% per il pagamento della retribuzione di risultato/indennità di responsabilità.

Art.4

Definizione di "obiettivi" e norme di carattere generale - responsabilità

1. Gli obiettivi sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazione omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
2. Gli obiettivi sono i progetti descritti sul sito www.unipi.it/ateneo/obiettivi ai quali è stato assegnato un "codice definitivo" con prefisso A/B/C/S;
 3. La definizione di massima degli obiettivi operativi con "codice definitivo" con prefisso A/B/C relativi all'anno 2011, è stata approvata dal Consiglio di amministrazione nell'ambito dell'approvazione del Piano della Performance, pubblicato nel sito istituzionale www.unipi.it, nella sezione "valutazione, trasparenza e merito";
 4. Il campo "Dirigente di riferimento" indicato sul software può contenere il nominativo di un dirigente dell'amministrazione centrale o di un responsabile di una Struttura Didattica, scientifica e di servizio (docente);
 5. Il campo "Responsabile di progetto" indicato sul software può contenere il nominativo di un docente (per le Strutture didattiche, scientifiche e di servizio) o una persona, di norma, di categoria EP, individuato dal "Dirigente di riferimento";
 6. I Dirigenti danno le definizioni di carattere generale ai Responsabili di progetto i quali, a loro volta, dettagliano il lavoro, con il coinvolgimento dei vari "responsabili fase" e definiscono specifici indicatori e misure, così come specificato dalla delibera CiVIT n. 89/2010. I responsabili di progetto riferiscono al "Dirigente di riferimento" e coordinano il team di progetto, composto dai vari "responsabili di fase" in cui sono articolati i vari progetti obiettivo;
 7. I dirigenti di riferimento e i responsabili di progetto sono responsabili di almeno una fase ciascuno, all'interno del progetto ed effettuano l'attività di rendicontazione (intermedia e di fine anno) da sottoporre all'esame e alla valutazione degli organi di indirizzo politico-amministrativo, come previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 150/09;
 8. I responsabili di fase possono essere persone di qualsiasi ruolo e categoria, anche non dipendenti funzionalmente dal "Dirigente di riferimento";
 9. La presenza (sul software) del campo denominato "codice definitivo" indica che il progetto è stato definito e avviato, sotto la responsabilità del "Dirigente di riferimento";
 10. Verrà assegnato il "codice definitivo" con prefisso "S" a seguito di richiesta scritta e firmata diretta al Responsabile Unità qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance, utilizzando la stampa prodotta da apposita funzione software sul sito www.unipi.it/ateneo/obiettivi;
 11. L'assegnazione del "codice definitivo" verrà effettuato dall'Unità qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance, dopo un esame formale dei ruoli coinvolti, secondo quanto definito nei precedenti punti 4, 5, 8 e a seguito della verifica dell'apposizione delle firme sul documento di richiesta;
 12. I Dirigenti sono responsabili delle attività di avvio, definizione, monitoraggio, rendicontazione e dei contenuti sul sito web www.unipi.it/ateneo/obiettivi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/09 e dalle delibere CiVIT di applicazione.

Art.5**Individuazione Responsabili di progetto degli obiettivi operativi definiti nel Piano della Performance**

1. Al fine dell'attuazione degli obiettivi operativi indicati nel Piano della performance, vengono individuati i seguenti Responsabili di progetto:

Titolo obiettivo operativo	Dirigente	Responsabile di progetto	"Codice definitivo" su sito web
Mappatura delle competenze scientifiche dell'Ateneo pisano	Perini Elena	Milella Stefania	A.1013
Potenziamento dei servizi di supporto alla ricerca, al trasferimento tecnologico e all'internazionalizzazione	Perini Elena	Perini Elena	A.1032
La ricerca universitaria per l'impresa.	Perini Elena	Barghini Cristiana	A.1111
Revisione degli ordinamenti dei corsi di studio in funzione di una maggiore razionalizzazione dell'offerta didattica	Bellandi Mauro	Rivetti Luigi	A.1064
Progettazione e realizzazione di soluzioni organizzative, amministrative e informatiche, di supporto alla regionalizzazione del dottorato tramite la nascita di consorzi e l'occupazione nell'imprenditoria regionale dei dottori di ricerca.	Bellandi Mauro	Tognini Maria	A.1065
Ottimizzazione delle utenze energetiche ed applicazioni di Fonti Energetiche Rinnovabili (FER).	Grasso Riccardo	Antonio Viti	B.965
Elaborazione di un modello di contabilità in vista dell'implementazione dell'approccio economico-patrimoniale	De Simone Aurelia	De Simone Aurelia	B.984
Messa in produzione dell'ordinativo informatico nelle SDSS costituite in centro di spesa che hanno iniziato la sperimentazione nel 2010 ed estensione e completamento della sperimentazione dell'utilizzo dell'ordinativo informatico nelle rimanenti SDSS	De Simone Aurelia	Ciriello Giuseppe	B.985

Sistema informativo integrato U-GOV - CINECA. Studio di fattibilità e attivazione prototipo di pre produzione	Grasso Riccardo	De Simone Aurelia	B.1039
Studio e ricerca per applicazione CAD (codice amministrazione digitale)	Grasso Riccardo	Tedesco Vincenzo	B.1057
Adozione di iniziative atte a consentire la valorizzazione del patrimonio immobiliare di Ateneo	Massantini Federico	Trambusti Alessandro	B.1069
Nuovo protocollo per le relazioni sindacali	Grasso Riccardo	Garzo Alessandra	C.962
Realizzazione di un sito web dedicato alla comunicazione relativa alle attività di sviluppo edilizio dell'Ateneo	Grasso Riccardo	Bianchi Fabio	C.978
Integrazione della Guida Operativa ai Contratti Pubblici di Forniture e Servizi in seguito all' entrata in vigore del Regolamento di esecuzione ed attuazione del Codice dei Contratti Pubblici	Massantini Federico	Tabacco Gabriele	C.1004
Avviamento e applicazione legge 30 dicembre 2010, n.240 (legge Gelmini)	Grasso Riccardo	Tedesco Vincenzo	C.1042
La nuova gestione dei rifiuti speciali prodotti dalle strutture universitarie: SISTRI e altre novità	Grasso Riccardo	Cialdella Maria Luisa	C.1066
Reingegnerizzazione procedure di accesso ai dottorati	Bellandi Mauro	Tognini Maria	C.1067
Realizzazione di un portale riservato al personale di Ateneo per la visualizzazione e la modifica dei dati personali	De Simone Aurelia	Caputo Maria	C.1068
Introduzione di un Data warehouse (archivio informatico contenente i dati di un'organizzazione) per consentire di produrre relazioni, analisi e simulazioni dei costi del personale.	Grasso Riccardo	De Simone Aurelia	C.1070

Art.6
Mancata assegnazione obiettivi

1. Nel caso in cui una persona di categoria dirigenziale, Ep o D con qualificati incarichi non risulti che abbia portato a compimento neppure una fase di un obiettivo con "codice definitivo" con prefisso A/B/C/S, la retribuzione di risultato verrà ridotta fino ad un massimo del 80% della valutazione di risultato complessiva.

Art.7
Avvio obiettivi e scadenze

1. I Dirigenti possono avviare obiettivi nel corso dell'anno 2011 anche per portare a compimento attività ordinaria, attività previste da legge e/o regolamenti, attuazione di obiettivi che hanno impatto nello svolgimento dell'attività quotidiana, nel rispetto dei vincoli di bilancio;
2. I "Dirigenti di riferimento" (secondo l'accezione di cui al punto 4 dell'articolo 4) e Responsabili di progetto sono tenuti al rispetto delle scadenze del 30 giugno 2011 per la rendicontazione intermedia e alla scadenza del 31 dicembre 2011 per la rendicontazione finale;
3. Il mancato rispetto delle scadenze di cui al precedente comma 2 e delle altre scadenze che verranno comunicate all'interno del sistema di valutazione, potrà comportare la decurtazione della percentuale di valutazione complessiva attribuita fino ad un massimo del 5%.

Art. 8
Monitoraggio della performance

- 1- Per obiettivi di particolare interesse, il Direttore amministrativo, avvierà un'attività di monitoraggio e di audit, basata sul raffronto tra quanto contenuto sul sito web e quanto effettivamente realizzato, da effettuarsi attraverso interviste ai Dirigenti e ai Responsabili di progetto, anche allo scopo di incentivare l'applicazione delle delibere CiVIT, relative alle misure e agli indicatori;
- 2- L'attività di monitoraggio di cui al comma 1 svolge anche la finalità di individuare eventuali azioni ed attività utili a migliorare e/o integrare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" di cui all'art. 11 del D.Lgs. 150/09;
- 3- Gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, verificano l'andamento della performance, ai sensi dell'articolo 6 del Decreto legislativo 150/2009, anche sulla base dei rapporti di audit di cui al punto 1 del presente articolo.

Art.9
Comportamenti e capacità organizzative - definizione e valutazione

1. Si definiscono "comportamenti e capacità organizzative" i fattori di valutazione che hanno natura prevalentemente qualitativa, con una parte soggettiva. Con riferimento a questi fattori è valutato l'esercizio più o meno positivo del proprio ruolo da parte del valutato;
2. Per l'anno 2011 vengono individuati i seguenti quattro comportamenti e capacità:
 - **Pianificazione, organizzazione e controllo:**
 - a. saper definire e ridefinire costantemente l'ottimale piano delle azioni in relazione alle risorse disponibili e agli obiettivi di risultato oltre che alle condizioni di variabilità del contesto;
 - b. capacità di organizzare efficacemente le proprie attività, con precisione, nel rispetto delle esigenze e delle priorità, fronteggiando anche situazioni impreviste;
 - **Affidabilità:**
 - a. Rispetto delle scadenze e degli impegni presi;
 - b. Capacità di regolare le azioni proprie soddisfacendo pienamente gli accordi definiti con i ruoli con cui si è in relazione, senza essere sollecitati;

- c. Capacità di migliorare e consolidare la professionalità necessaria per ricoprire il proprio ruolo;
 - **Collaborazione e cooperazione:**
 - a. Capacità di saper partecipare attivamente alle varie attività lavorative in cui si è coinvolti, assumendo comportamenti finalizzati a svolgere in modo efficace ed efficiente le proprie funzioni e agevolando i processi comunicativi e informativi, in ragione dei risultati che si devono conseguire nella struttura;
 - b. Mostrare comprensione e disponibilità verso le esigenze altrui offrendo collaborazione, mettendo a disposizione informazioni, esperienza, conoscenza, facilitando il confronto, la valorizzazione dei contributi, la costruzione di legami positivi e il lavoro di gruppo;
 - c. Fare proposte per promuovere innovazione nei processi e negli approcci adottati nel lavoro quotidiano;
 - **Flessibilità e tensione al risultato:**
 - a. Capacità di adattarsi tempestivamente alle nuove situazioni senza opposizioni preconcepite, interagire e collaborare con persone e gruppi con punti di vista diversi;
 - b. Capacità di accettare i cambiamenti nel proprio ruolo utilizzando anche la precedente esperienza;
 - c. Capacità di far fronte a carichi di lavoro coerenti con la natura dei risultati da conseguire nell'ambito delle proprie attività di lavoro.
3. Ad ogni comportamento verrà assegnato un punteggio variabile rispetto alla frequenza del comportamento osservato ("bilancio dei comportamenti") secondo la seguente tabella:

FREQUENZA DEL COMPORTAMENTO	VALUTAZIONE	PUNTI
Sporadicamente	Non sufficiente	1
Qualche volta	Appena sufficiente, migliorabile	2
Abbastanza	Positiva, migliorabile	3
Spesso	Positiva	4
Sempre	Eccellente	5

4. Il punteggio massimo da attribuire alla sezione "comportamenti e capacità organizzative" sarà quindi pari a 20 punti;
5. Il "valutatore" potrà richiedere una consulenza sull'attività di valutazione scrivendo a valutazione@adm.unipi.it , per richiedere un colloquio che servirà a specificare gli elementi e le modalità necessarie alla valutazione;
6. Il "valutato" potrà richiedere una consulenza per comprendere il processo di valutazione attraverso una richiesta di colloquio a valutazione@adm.unipi.it .

Art. 10
Colloqui di valutazione

1. La valutazione sarà oggetto di colloquio con l'interessato per la definitiva attribuzione del punteggio per il successivo calcolo della retribuzione di risultato/un terzo indennità di responsabilità prevista dal vigente CCNL;
2. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione mediante la discussione di fatti, dati e informazioni tesi ad analizzare problemi e le loro cause e definire possibilità di intervento;
3. Il valutatore potrà stabilire una griglia contenente le linee guida da seguire durante il colloquio, ovvero l'insieme dei punti principali che intende esplorare. Il valutatore deve sondare tutti gli aspetti di interesse al fine di restituire correttamente la valutazione al proprio collaboratore;
4. Il valutatore potrà organizzare occasioni strutturate e sistematiche per confrontarsi con i propri collaboratori;
5. Il valutatore potrà scrivere a valutazione@adm.unipi.it per richiesta di consulenza e/o formazione anche con riferimento ad una griglia da seguire durante il colloquio.

Art. 11
Colloquio, Schede, periodo di valutazione

1. La valutazione del personale di categoria EP e di categoria D con qualificati incarichi verrà effettuata dai Dirigenti per l'amministrazione centrale e dal Direttore amministrativo per le Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio, sulla base di una proposta definita dai Responsabili delle Strutture Didattiche, Scientifiche e di Servizio.
2. La valutazione verrà effettuata, come specificato al comma 1, dai dirigenti e dai docenti da cui le persone dipendono funzionalmente, anche tenendo conto dei risultati derivati dalla partecipazione ad obiettivi avviati da altri dirigenti, secondo quanto specificato anche agli articoli 3,4,9.
3. La valutazione verrà effettuata attraverso un colloquio e compilando un modulo reso disponibile per via telematica che potrà essere stampato in qualsiasi momento dell'anno in corrispondenza di eventi che modificano la situazione o per scadenze indicate (ad esempio per cambio categoria, modifica incarico, cambio valutatore), dopo aver effettuato la rendicontazione degli obiettivi;
4. Sul modulo di valutazione dovranno essere riportate anche le osservazioni del valutato, dirette ad accettare la proposta di valutazione o prenderne atto. Il valutato potrà inoltre indicare azioni di miglioramento che sono molto utili da fornire in tutti i casi in cui la valutazione nell'area dei comportamenti organizzativi non sia sufficiente;
5. Il Direttore amministrativo valuterà il personale delle strutture di staff della Direzione amministrativa e del Rettorato nel caso in cui non ci sia un dirigente delegato;
6. Il Direttore amministrativo sarà supportato nell'attività di valutazione dal dott. Vincenzo Tedesco.

7. Una volta compilato, il modulo di valutazione dovrà essere inviato al Responsabile Unità Qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance;
8. L'Unità qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance invierà un pro-memoria ai dirigenti per ricordare la compilazione della scheda nel caso di cessazione dell'incarico.

Art. 12

Valutazione dirigenti

1. I Dirigenti saranno valutati dal Direttore amministrativo su obiettivi e comportamenti organizzativi, come descritto nei precedenti articoli. La valutazione terrà anche conto del grado di definizione, secondo quanto specificato all'art.4, del grado di rendicontazione e complessità degli obiettivi avviati, realizzati e rendicontati, assegnando punteggi più alti ai dirigenti che hanno definito indicatori quantitativi, esprimibili ad esempio tramite volumi di attività, costi, indicatori qualitativi, esprimibili ad esempio con la qualità del servizio offerto, soddisfazione degli utenti ecc. (rilevati con questionari di qualità oggettiva piuttosto che di qualità percepita) ed indicatori temporali esprimibili tramite scadenze ecc.;
2. Il Direttore amministrativo, nella valutazione dei Dirigenti, terrà anche conto delle osservazioni e decisioni adottate dal Consiglio di amministrazione.
3. Il Direttore amministrativo sarà supportato nell'attività di valutazione dal dott. Vincenzo Tedesco.

Art. 13

Verifiche sulle schede di valutazione e sui pagamenti

1. Le attività di verifica sulle schede di valutazione verrà effettuata dal dott. Vincenzo Tedesco, con il supporto dell'Unità Qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance;
2. Le attività di verifica per l'erogazione dei compensi (importi da pagare rispetto al tempo di copertura dell'incarico e alla fascia retributiva attribuita) verrà effettuata dall'Area Reclutamento e amministrazione del personale.

Art. 14

Miglioramento del processo di valutazione

1. I quesiti e le richieste di formazione sul processo di valutazione devono essere inoltrati all'indirizzo valutazione@adm.unipi.it ;
2. L'Unità qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance raccoglie le valutazioni effettuate al fine di elaborare dati per il supporto al processo di valutazione dell'efficacia del sistema e del suo miglioramento.
3. Il miglioramento del processo avverrà anche attraverso l'attività di audit indicata all'articolo 8, che avrà anche lo scopo di individuare e proporre al Consiglio di amministrazione e al Nucleo di valutazione indicatori per la valutazione dell'attività del direttore amministrativo.

Art.15
Norme finali

1. La valutazione finale, risultante dal colloquio di valutazione sarà inviata, dai valutatori, al Responsabile dell'Unità Qualità e sistema di misurazione e valutazione della performance;
2. Il dott. Vincenzo Tedesco, dopo le opportune verifiche di cui all'articolo 13, invierà il riepilogo di valutazione all'Area Reclutamento e amministrazione del personale per il pagamento del risultato/indennità spettante;
3. La presente disposizione è comunicata via posta elettronica ai soggetti interessati e pubblicata sul sito web degli obiettivi (www.unipi.it/ateneo/obiettivi nella sezione "valutazione").

Il Direttore amministrativo
(Dott. R. Grasso)