



## Scheda di valutazione del singolo dipendente EP e D con qualificati incarichi (art. 91 c.3 CCNL) -ANNO 2015

Università di Pisa

Direzione Generale

Ufficio Programmazione e  
Valutazione

NOTA: La valutazione della performance del personale di categoria EP e D con incarico ex art 91, comma 3 e 4 del CCNL di comparto, secondo la metodologia definita nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (di seguito SMVP) dell'Univ. di Pisa, approvato con delibera del CdA n. 205 del 18 luglio 2012, si compone di due parti: una parte (A) che pesa per l'80% sulla valutazione complessiva del dipendente ed è relativa al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di struttura assegnati (PS); l'altra (B) che pesa per il 20 % sulla valutazione complessiva è relativa ai comportamenti organizzativi (PC).

Si tiene conto degli obiettivi e fasi relativamente ai quali il personale ha ricoperto il ruolo di responsabile e della valutazione data dal dirigente di riferimento. Tutte le % sono equipesanti per la determinazione della media. Il ruolo di responsabile di obiettivo prevale su quello di responsabile di fase nello stesso obiettivo.

BONI

FRANCESCA

8986

Sede lavoro:

DIPARTIMENTO DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE - SERVIZI AMMINISTRATIVI - UNITA' BILANCIO  
E SERVIZI GENERALI

Profilo

Categoria D - Area amministrativa-gestionale

Inqu. 31/12/15

Personale tecnico amministrativo - categoria D3

### PS: Riepiloghi attività 2015 - ambito sistema obiettivi

Responsabilità obiettivi operativi:

Responsabilità fasi:

% realizz. OBI (PdR): **100**

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat.	<b>3373</b>	<b>Gestione fatturazione elettronica e monitoraggio debiti e tempi di pagamento della P.A.</b>
-------------------	-------------	--

Conclusioni OBI	Si segnala che l'obiettivo si considera pienamente raggiunto in funzione dei risultati raggiunti in relazione alle singole fasi del progetto. Si registra un puntuale pagamento delle fatture. I pochi ritardi sono stati puntualmente giustificati alla Direzione Finanza Fiscale e Stipendi per motivi ostativi documentati. Sono anche state effettuate puntualmente le comunicazioni alla Direzione Finanza Fiscale e Stipendi per la PCC finalizzate al monitoraggio dei debiti e al rispetto dei tempi di pagamento
-----------------	---

Fase Codice	<b>1</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>RF</b>
Fase Codice	<b>2</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>PF</b>
Fase Codice	<b>3</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>RF</b>
Fase Codice	<b>4</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>PF</b>

% realizz. OBI (PdR): **100**

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat.	<b>3378</b>	<b>Nuova "Bollinatura" dei beni mobili ed eventuale verifica delle consistenze inventariali a seguito degli accorpamenti e/o trasferimenti dei singoli dipartimenti</b>
-------------------	-------------	---

Conclusioni OBI	<p>In relazione all'obiettivo 3378 del 2015 si fa presente che si è resa necessaria una modifica del target dello stesso con riferimento ai risultati conseguibili nel 2015. Infatti, in riferimento all'INDICATORE RISULTATO "ricognizione effettuata in modo da rispettare il termine finale dell'operazione di bollinatura del 15 novembre", si comunica che, alla data indicata, l'operazione di "bollinatura" non è stata completata per motivi oggettivi. Infatti, solo da poco il Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale è in grado di procedere con l'ordine dei bollini. Il completamento di tutta l'operazione è previsto per il 15 maggio 2016. A questo proposito, è doveroso, nei confronti del personale amministrativo e tecnico che si è prodigato con grande senso di responsabilità e con impegno personale ben oltre quello consueto, precisare quanto segue: Il Dipartimento di Chimica e Chimica Industriale si è trasferito nella nuova sede nel settembre 2014. Tale operazione è stata condotta in modo estremamente accelerato per garantire, da un lato, il corretto inizio dell'anno accademico nella nuova sede, e dall'altro per rendere disponibili le aule della vecchia sede per inderogabili necessità didattiche di altri dipartimenti. Ciò ha determinato il trasferimento di tutti gli strumenti tecnico-scientifici presenti nella vecchia sede senza avere il tempo di effettuare una adeguata selezione. Di conseguenza, una volta garantite le funzioni primarie nella nuova sede, buona parte del 2015 è stata dedicata alla verifica puntuale della funzionalità di tutti gli strumenti trasferiti, della loro reale necessità e, in caso positivo, del rispetto delle norme di sicurezza in relazione alla parte elettrica ed all'eventuale rilascio di sostanze nocive. Effettuata questa prima selezione, si è passati alla fase di valutazione economica per il ricondizionamento dei vari strumenti non più a norma, per quanto funzionanti e necessari. Infine, si è proceduto ad assegnare i lavori di messa a norma a ditte specializzate e a provvedere allo scarico inventariale per tutti gli strumenti non più funzionanti o la cui riparazione/messa a norma era stata valutata troppo onerosa. Nel novembre del 2015, il Consiglio di Dipartimento ha approvato la delibera relativa allo scarico inventariale ed è stato, quindi, possibile definire l'esatto patrimonio mobiliare del DCCI. In considerazione di quanto sopra esposto ed in relazione, quindi, al target dato all'obiettivo 3378 con riferimento ai risultati conseguibili nel 2015 e alla pianificazione delle fasi sotto riportata, si valuta la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo nella misura del 100% FASE 1: 30 settembre 2015 FASE 2: 31 ottobre 2015 FASE 3: 30 novembre 2015 FASE 4: 31 dicembre 2015 Per quanto riguarda la percentuale di incidenza delle suddette fasi, la stessa risulta così articolata: FASE 1: 30 FASE 2: 20 FASE 3: 40 FASE 4: 10</p>
-----------------	--

Fase Codice	<b>1</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>RF</b>
Fase Codice	<b>2</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>RF</b>
Fase Codice	<b>3</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>RF</b>
Fase Codice	<b>3</b>	PERC REALIZZ	<b>100</b>	Ruolo ricoperto	<b>PF</b>
Fase Codice	<b>4</b>	PERC REALIZZ		Ruolo ricoperto	<b>PF</b>

### PC: Valutazione sui comportamenti organizzativi

A ciascun indicatore sono associati quattro profili, che indicano le caratteristiche che occorre possedere per raggiungere un determinato livello di valutazione: se il valutato è descritto dal livello "D" (basso), ottiene un punteggio pari a 0,25; se "C" (medio) 0,50, se "B" (alto) 0,75 e se "A" (eccellente) 1.  
I 5 indicatori sono considerati equipesanti.

- 1.problem solving: capacità di iniziativa; capacità di soluzione dei problemi; capacità di affrontare il cambiamento;
- 2.affidabilità: rispetto delle scadenze e degli impegni presi, continuità e qualità dell'apporto lavorativo;
- 3.professionalità: valuta le competenze e la capacità di approfondire e migliorare la propria formazione;
- 4.integrazione personale nell'organizzazione: collaborazione ed integrazione nei processi di servizio; qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e superiori;
- 5.dinamismo relazionale: capacità di collaborare ed interagire con i superiori gerarchici, con gli altri dipendenti, nonché con l'utenza esterna.

**Valore complessivo**

### Valutazione complessiva (PS+PC) performance individuale

**PS:**

area valutazione raggiungimento obiettivi 2015: punteggio assegnato (80 \* valore medio % realizzazione obiettivi/100; salvo casi particolari, da motivare)

**PC:**

area valutazione comportamenti: punteggio assegnato (20 \* valore complessivo/5)

Per l'anno 2015 la valutazione per il dipendente:

**FRANCESCA**

**BONI**

è di

**/100**

Eventuali note del valutatore (es. necessarie se la % assegnata sugli obiettivi  $\neq$  media % raggiungimento e nei casi nei quali si ritenga di dare valutazioni sui comportamenti correlate a particolari criticità)

Eventuali note del valutato.

Data trasmissione. Pisa,        /        /

Il Responsabile della    Prof. ROGER FUOCO  
struttura (31/12/15)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data di presa visione. Pisa,        /        /

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data accettazione. Pisa,        /        /

Firma del valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

-----  
**Informazioni e documentazione su**  
**<https://www.unipi.it/index.php/amministrazione/item/2782-sistema-degli-obiettivi>**

Il dipendente, ricevuta la valutazione, può entro 15 giorni dalla firma per presa visione formulare per iscritto proprie osservazioni al Commissione di garanzia, di cui all'art. 81, comma 3 del vigente CCNL. e con le modalità indicate nel SMVP