



## 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.

CONFORTI

LAURA

7133

Sede lavoro:

DIPARTIMENTO DI FARMACIA - SERVIZI AMMINISTRATIVI

Profilo

Categoria EP- Area amministrativa-gestionale

Inqu. 31/12/15

Personale tecnico amministrativo - categoria EP3

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

#### Responsabilità obiettivi operativi:

% realizz. OBI (PdR):

100

% di affidamento (PdA):

3235

OPN -

Supporto alla Direzione del Dipartimento e ai docenti per l'elaborazione e la compilazione della Scheda Unica Annuale della Ricerca del Dipartimento (SUA-RD) per gli anni 2011-2013

Conclusioni Obi

Sono stati forniti tutti i dati richiesti per la valutazione VQR; le schede SUA-RD 2011, SUA-RD 2012 e SUA-RD 2013 sono state compilate nel pieno rispetto della pianificazione e della tempistica a suo tempo definite, entro la scadenza fissata del 30 aprile 2015.

3264

OPN -

Gestione fatturazione elettronica e monitoraggio debiti e tempi di pagamento della P.A.

Conclusioni Obi

Tutto il personale della segreteria amm.va ha partecipato ai corsi di formazione organizzati dall'Ateneo e dal Cineca. La formazione e l'esperienza acquisita sul campo hanno consentito alla struttura non solo di ridurre al minimo i margini di errore nella valutazione delle fatture che entravano nel ciclo contabile, ma anche di supportare, spesso, i fornitori nella corretta emissione delle fatture stesse. Tutti gli elementi essenziali di una fattura (CIG/CUP, Split, P.IVA, data scadenza..) sono stati puntualmente controllati. Nonostante le circa 300 fatture elettroniche rifiutate tutti i debiti sono stati monitorati e sono stati pagati nei tempi previsti dalla normativa.

#### Responsabilità fasi:

% realizz. OBI (PdR):

100

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat.

3254

Proseguimento ed implementazione del monitoraggio e impostazione preventiva degli aspetti amministrativi e contabili delle proposte progettuali nell'ambito dei progetti competitivi (parziale proseguimento da obiettivo 3211 2014)

Conclusioni OBI

Le proposte progettuali delle quali si è avuta conoscenza sono state esaminate sotto i profili:- giuridico, delle implicazioni della partecipazione e degli impegni assunti dal Dipartimento con la sola partecipazione;- contabile e amministrativo, alla luce delle esigenze di rendicontazione, nei limiti delle informazioni rese note dai bandi;- della gestione della proprietà intellettuale, con la collaborazione dell'Ufficio valorizzazione ricerca dell'Ateneo.

Fase Codice	4	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	RF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

% realizz. OBI (PdR):	100	% di affidamento (PdA)	
-----------------------	-----	------------------------	--

Obiettivo Operat.	3264	Gestione fatturazione elettronica e monitoraggio debiti e tempi di pagamento della P.A.
-------------------	------	---

Conclusioni OBI	Tutto il personale della segreteria amm.va ha partecipato ai corsi di formazione organizzati dall'Ateneo e dal Cineca. La formazione e l'esperienza acquisita sul campo hanno consentito alla struttura non solo di ridurre al minimo i margini di errore nella valutazione delle fatture che entravano nel ciclo contabile, ma anche di supportare, spesso, i fornitori nella corretta emissione delle fatture stesse. Tutti gli elementi essenziali di una fattura (CIG/CUP, Split, P.IVA, data scadenza..) sono stati puntualmente controllati. Nonostante le circa 300 fatture elettroniche rifiutate tutti i debiti sono stati monitorati e sono stati pagati nei tempi previsti dalla normativa.
-----------------	--

Fase Codice	1	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	RF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

Fase Codice	2	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	RF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

Fase Codice	3	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	RF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

Fase Codice	4	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	RF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

### 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:

**LAURA**

**CONFORTI**

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  
struttura (31/12/15)

Prof.ssa CLAUDIA MARTINI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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