



## 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.

FILIDEI

CINZIA

8940

Sede lavoro:

DIREZIONE DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI - SETTORE STUDENTI - UNITA' CONTRIBUZIONE  
UNIVERSITARIA E ATTIVITA' CON

Profilo

Categoria D - Area amministrativa-gestionale

Inqu. 31/12/15

Personale tecnico amministrativo - categoria D2

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

Responsabilità obiettivi operativi:

Responsabilità fasi:

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat.	<b>3243</b>	<b>Creazione di un modello di metodologia di input dei costi ai singoli centri di costo</b>
Conclusioni OBI	<p>All'inizio dell'anno si è proceduto ad un'approfondita analisi dei costi diretti e indiretti da parte di ciascun centro di costo rientrante nel "campione" scelto. Questa analisi, condivisa col gruppo di lavoro, è stata fondamentale e propedeutica per definire la tipologia di costi diretti da selezionare per effettuare il test di prova. Lo stesso discorso vale per i costi indiretti. Per questi sono stati definiti dal gruppo di lavoro drivers di imputazione al fine di consentire l'attribuzione dei costi indiretti al centro di costo "campione". L'obiettivo fissato per questa analisi è stato quello di definire quanto costa, ossia quante risorse sono consumate per gestire un centro di costo dell'amministrazione centrale. Per le caratteristiche presentate si è deciso di scegliere come centro di costo "campione" la Direzione Ricerca e Internazionalizzazione. La Direzione Ricerca e Internazionalizzazione, come tutte le direzioni dell'amministrazione centrale, sono fondamentalmente dei centri di costo ausiliari (in quanto centri di supporto all'attività dei centri produttivi che sono i cosiddetti dipartimenti). La maggior parte dei costi sostenuti dalle Direzioni e dalla Direzione Ricerca e Internazionalizzazione in particolare, sono "ribaltabili" sui centri di costo produttivi. Esistono, tuttavia, dei costi sia diretti che indiretti, che sono imputabili alla Direzione e che fanno sì che, in questo caso, il centro di costo possa essere considerato come centro "produttivo". Sulla base di queste premesse, si è provveduto a raggruppare le voci di costo del piano dei conti nelle seguenti macroaree: personale, beni strumentali e inventariabili, servizi da terzi, beni di consumo, altri costi e servizi agli studenti. Nell'ambito di tali aree sono stati determinati i costi diretti e indiretti. I primi sono stati attribuiti direttamente, i secondi sono stati attribuiti con l'utilizzo di driver di imputazione. Dall'analisi condotta ne deriva: Costi diretti: fra costi di diretta imputazione è stato rilevato il costo del personale tecnico amministrativo afferente alla direzione per euro 1.725.982,33, utenze telefoniche sia fissa che mobile per euro 2.569,98 e gli ammortamenti delle attrezzature in uso alla direzione per euro 107.638,15. Costi indiretti: Servizi da terzi 21.226,62, beni di consumo 8.003,83 ed altri costi euro 7.348,21. Pertanto costi diretti euro 1.836.190,46 e costi indiretti euro 36.578,66 con un costo complessivo in termini di impiego/utilizzo di risorse per euro 1.72.769,11. Tenuto conto del numero di unità di persone utilizzate dalla Direzione Ricerca e Internazionalizzazione possiamo stimare approssimativamente in euro 40.712,37 il costo a persona impiegata.</p>	

Fase Codice	5	PERC REALIZZ	100	Ruolo ricoperto	PF
-------------	---	--------------	-----	-----------------	----

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

Obiettivo Operat.	3256	<b>Revisione delle procedure relative al rinnovo delle iscrizioni, con particolare riguardo degli studenti laureandi, attraverso una modifica/integrazione dei regolamenti e delle procedure relative.</b>
-------------------	------	--

Conclusioni OBI	Il progetto si è concluso con il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infatti: 1) sono state approvate, da parte degli organi di governo, le modifiche regolamentari necessarie per la disciplina delle iscrizioni degli studenti laureandi nelle sessioni "straordinarie"; 2) sono state bonificate le carriere universitarie, a partire dall'a.a. 2001/2002, degli studenti di cui al punto precedente.	
-----------------	---	--

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

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

Obiettivo Operat.	3259	<b>Adeguamento del sistema di contabilità economico patrimoniale alle nuove normative in materia di fatturazione elettronica.</b>
-------------------	------	---

Conclusioni OBI	<p>In fase di rendicontazione intermedia dell'obiettivo si era accennato della rivoluzione gestionale apportata con la Fattura Elettronica. Ebbene dopo circa un anno possiamo dire che la rivoluzione c'è stata ed ha riguardato tutti i processi della filiera relativa alle transazioni commerciali tra i fornitori di beni e servizi e le pubbliche amministrazioni. Aver informatizzato e reso verificabile in qualunque momento lo stato e i tempi di pagamento delle transazioni commerciali ha obbligato la PA ad ottimizzare i processi al fine di procedere ai pagamenti nei tempi prescritti dalle normative vigenti. Il riscontro sulla bontà dei processi messi in atto è testimoniato dal fatto che l'Università di Pisa è tra i trecento enti pubblici più virtuosi in Italia per il pagamento puntuale delle fatture e al secondo posto tra tutti gli atenei per tempi medi di pagamento. Questi dati sono stati ricavati dalla piattaforma per il monitoraggio dei crediti commerciali verso le pubbliche amministrazioni, realizzata e gestita per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze dal dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Questo risultato è tanto più significativo se lo confrontiamo con i numeri che hanno caratterizzato questo primo anno di applicazione della fatturazione elettronica che come è noto è diventata obbligatoria, dal lato passivo, a partire dal 31 marzo 2015. n. fatture elettroniche attive : 109 ( oltre a 1.149 cartacee emesse verso privati per le quali non è obbligatoria la FE) n. fatture elettroniche passive: 22.584 ( di cui 5.214 rifiutate dopo un'attenta analisi per mancanza di requisiti e/o errori) Come è stato sviluppato e portato a termine l'obiettivo: Innanzitutto è stata effettuata la mappatura degli Uffici con l'assegnazione dei codici univoci per ogni struttura, con l'individuazione dei responsabili per i rapporti con il Sistema di Interscambio, inoltre è stata perfezionata la fase documentale con un presidio costante dell'interfaccia tra Titulus e U-GOV. Successivamente è stata predisposta una bozza di comunicazione che ogni Struttura e/o Direzione ha provveduto a personalizzare ed inviare ai propri fornitori Attraverso il monitoraggio costante sia dal lato Titulus ( documentale) che dal lato U.GOV ( gestionale), sono state chiarite molte delle criticità ( mediante contatti con KION e CINECA), e sono state date istruzioni alle Strutture e alle Direzioni su come effettuare gli ordini ai fornitori per permettere una riconciliazione più efficace. E' stata effettuata una capillare formazione del personale di Ateneo coinvolto nel processo di FE, sono stati effettuati due eventi seminariali che hanno coinvolto tutti i colleghi dell'Ateneo che si occupano della FE., inoltre sono state effettuate 3 web-ex con il CINECA che ha coinvolto tutto il personale interessato dell'Ateneo. Infine sono stati evasi circa 1360 Ticket di utenti inseriti nell'apposito portale ed effettuate circa 10.000 consulenze telefoniche ( in media 40 al giorno) Per quanto concerne la conservazione dei documenti, per le fatture attive, è stato sottoscritto l'accordo di versamento con Cineca e sono state inviate in conservazione le fatture attive protocollate su Titulus nel 2014 e nel 2015". Relativamente alla produzione dei pacchetti di versamento e di distribuzione, la gestione di questi servizi è stata attivata con il sistema Conserva ed è stato nominato come responsabile della conservazione il Coordinatore del Settore Dematerializzazione e Workflow Documentale della Direzione Servizi Informatici e Amministrazione Digitale Alla luce di quanto sopra possiamo concludere che l'obiettivo è stato portato a termine con notevoli benefici in termini di ricezione, gestione e contabilizzazione delle fatture, riducendo drasticamente i tempi dei vari processi con conseguente riflesso sui pagamenti.</p>	
-----------------	---	--

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

### 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:

**CINZIA**

**FILIDEI**

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)

Dott. MAURO BELLANDI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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