



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.

SABBATINI

SILVIA

7229

Sede lavoro:

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (S.B.A.) - POLO M.I.F. CHIMICA, SC. NAT. E AMBIENTALI -
UNITA' BIBLIOTECA, SERVIZI E PERIODICI

Profilo

Categoria D - Area biblioteche

Inqu. 31/12/15

Personale tecnico amministrativo - categoria D5

PS: Riepiloghi attività 2015 - ambito sistema obiettivi

Responsabilità obiettivi operativi:

Responsabilità fasi:

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat.

3304

Individuazione e selezione di nuove risorse bibliografiche elettroniche e cartacee per sostenere e migliorare le attività di studio e ricerca dell'Ateneo.

Conclusioni OBI

L'obiettivo operativo è stato completamente realizzato. Tale obiettivo ha consentito di accrescere il patrimonio bibliografico a disposizione degli utenti dell'Ateneo con importanti risorse che non sarebbe stato possibile acquisire senza un finanziamento aggiuntivo specifico. Il patrimonio bibliografico necessita periodicamente di un aggiornamento per accogliere nuovi e importanti prodotti editoriali per la didattica e la ricerca. Laddove possibile, nella selezione delle risorse sono state privilegiate le risorse online che risultano facilmente accessibili a tutto l'Ateneo. Sono state sottoscritte nuove banche dati, oppure è stata incrementata la sottoscrizione esistente in termini di utenti contemporanei oppure di titoli aggiuntivi. Sono state sottoscritte nuove riviste o pacchetti di riviste di grandi editori scientifici internazionali e nazionali, quali per es. Taylor & Francis, Il Mulino, ecc... Sono stati acquistati alcuni importanti pacchetti di ebooks, quali Darwinbooks (Il Mulino), ebooks di Ingegneria dell'editore Springer, oltre a innumerevoli acquisti di singoli testi in formato online e a stampa di vari editori. Tutte le nuove risorse sono state catalogate e messe a disposizione degli utenti.

Fase Codice

6

PERC REALIZZ

100

Ruolo ricoperto

PF

Fase Codice

7

PERC REALIZZ

100

Ruolo ricoperto

RF

Fase Codice

7

PERC REALIZZ

100

Ruolo ricoperto

PF

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat. **3305** **Supporto all'Ateneo per l'elaborazione e la compilazione della Scheda Unica Annuale (SUA-RD) per gli anni 2011-2013.**

Conclusioni OBI Tutti i Poli bibliotecari hanno provveduto a raccogliere, verificare e fornire i dati necessari alla compilazione della scheda SUA. Il Sistema bibliotecario ha uniformato la descrizione delle attività e dei servizi delle strutture bibliotecarie e ha inserito i dati in un database per successive attività di monitoraggio e valutazione.

Fase Codice **3** PERC REALIZZ **100** Ruolo ricoperto **PF**

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat. **3309** **Elaborazione e attuazione di un progetto finalizzato ad estendere e uniformare l'orario di apertura di tutte le biblioteche.**

Conclusioni OBI Il progetto di apertura di tutte le biblioteche fino alle ore 20, mantenendo invariati i servizi di apertura fino alle 23 per due biblioteche e del sabato mattina per 4 biblioteche, è stato elaborato, condiviso, formalizzato e attuato.

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

Fase Codice **4** PERC REALIZZ **100** Ruolo ricoperto **PF**

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat. **3322** **Nuova bollinatura dei beni mobili ed eventuale verifica delle consistenze inventariali a seguito degli accorpamenti e/o trasferimenti del Sistema Bibliotecario di Ateneo**

Conclusioni OBI Individuazione dei beni mobili migrati e realmente presenti nelle biblioteche di ogni Polo, quantificazione dei beni elencati ma non rinvenuti ed i beni non elencati ma rinvenuti. Valutazione dell'effettiva consistenza patrimoniale del Sistema Bibliotecario ed effettuazione della bollinatura.

Fase Codice **11** PERC REALIZZ Ruolo ricoperto **PF**

Fase Codice **3** PERC REALIZZ Ruolo ricoperto **PF**

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

% di affidamento (PdA)

Obiettivo Operat. **3396** **Recupero catalografico del materiale bibliografico pregresso del Polo bibliotecario 2 - Biblioteca Giuridica mediante intervento di catalogazione trasversale del personale di tutti i Poli bibliotecari.**

Conclusioni OBI Il progetto ha consentito la catalogazione di numerosi testi della Biblioteca Giuridica che, a causa delle vicende storiche della Biblioteca nonché delle note vicende che hanno coinvolto la Sapienza, si trovano in gran parte nell'Archivio generale di Ateneo e, non essendo catalogati in Aleph, non sono ricercabili sul catalogo online e utilizzabili mediante il servizio di recapito in sede. La catalogazione nel catalogo Aleph consente di risolvere questo problema garantendo la visibilità e quindi il regolare utilizzo di tale materiale. Alla realizzazione del progetto ha partecipato il personale di tutto il Sistema bibliotecario, in un'ottica di collaborazione e sostegno che, oltre al risultato quantitativo, rappresenta il valore aggiunto di questo progetto.

Fase Codice **1** PERC REALIZZ **100** Ruolo ricoperto **PF**

Fase Codice **3** 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:

SILVIA

SABBATINI

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. GIUSEPPE BUTTAZZO

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