



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.

FAZI

FABIOLA

7712

Sede lavoro:

SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEO (S.B.A.) - POLO INGEGNERIA

Profilo

Categoria EP - Area biblioteche

Inqu. 31/12/15

Personale tecnico amministrativo - categoria EP5

PS: Riepiloghi attività 2015 - ambito sistema obiettivi

Responsabilità obiettivi operativi:

% realizz. OBI (PdR):

100

% di affidamento (PdA):

3356

OPC -

Registrazione cronologica di ingresso dei periodici tramite il modulo del catalogo ACNP (Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici) per la gestione amministrativa dei periodici (GAP), con il recupero del pregresso a partire dal 2013.

Conclusioni OBI

La modifica personalizzata del modulo GAP di ACNP (che è il catalogo delle riviste adottato dall'Università di Pisa) ottenuta grazie alla collaborazione con l'Università di Bologna, ha reso possibile la realizzazione di un registro cronologico di ingresso in formato elettronico (ma stampabile qualora necessari) unico per tutte le biblioteche dello SBA. A seguito della creazione di un contatore unico progressivo, è stato possibile assegnare ai periodici delle singole sedi dei poli bibliotecari un numero univoco, identificativo ai fini della registrazione patrimoniale. A far data dal 1 Aprile è avvenuto l'inserimento del 100% degli abbonamenti pregressi 2013 e 2014 e l'immissione del 100% di quelli correnti da parte delle sedi bibliotecarie e la registrazione di tutti i dati inerenti il valore patrimoniale. L'ultimo numero progressivo impiegato è il 4706, dato in linea con il numero medio annuo dei titoli in abbonamento ipotizzato in fase di stesura progetto

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 | 11 | PERC REALIZZ | 100 | Ruolo ricoperto | RF |
|-------------|-----------|--------------|------------|-----------------|-----------|

| | | | | | |
|-------------|-----------|--------------|------------|-----------------|-----------|
| Fase Codice | 11 | 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 | 5 | PERC REALIZZ | 100 | Ruolo ricoperto | RF |
|-------------|----------|--------------|------------|-----------------|-----------|

| | | | | | |
|-------------|----------|--------------|------------|-----------------|-----------|
| Fase Codice | 5 | 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 | 13 | PERC REALIZZ | | Ruolo ricoperto | RF |
|-------------|-----------|--------------|--|-----------------|-----------|

| | | | | | |
|-------------|----------|--------------|--|-----------------|-----------|
| Fase Codice | 5 | PERC REALIZZ | | Ruolo ricoperto | RF |
|-------------|----------|--------------|--|-----------------|-----------|

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

% di affidamento (PdA)

| | | |
|-------------------|-------------|--|
| Obiettivo Operat. | 3356 | Registrazione cronologica di ingresso dei periodici tramite il modulo del catalogo ACNP (Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici) per la gestione amministrativa dei periodici (GAP), con il recupero del pregresso a partire dal 2013. |
|-------------------|-------------|--|

| | |
|-----------------|--|
| Conclusioni OBI | La modifica personalizzata del modulo GAP di ACNP (che è il catalogo delle riviste adottato dall'Università di Pisa) ottenuta grazie alla collaborazione con l'Università di Bologna, ha reso possibile la realizzazione di un registro cronologico di ingresso in formato elettronico (ma stampabile qualora necessari) unico per tutte le biblioteche dello SBA. A seguito della creazione di un contatore unico progressivo, è stato possibile assegnare ai periodici delle singole sedi dei poli bibliotecari un numero univoco, identificativo ai fini della registrazione patrimoniale. A far data dal 1 Aprile è avvenuto l' inserimento del 100% degli abbonamenti pregressi 2013 e 2014 e l' immissione del 100% di quelli correnti da parte delle sedi bibliotecarie e la registrazione di tutti i dati inerenti il valore patrimoniale. L'ultimo numero progressivo impiegato è il 4706, dato in linea con il numero medio annuo dei titoli in abbonamento ipotizzato in fase di stesura progetto |
|-----------------|--|

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

| | | | | | |
|-------------|---|--------------|-----|-----------------|----|
| Fase Codice | 1 | PERC REALIZZ | 100 | Ruolo ricoperto | PF |
| Fase Codice | 8 | PERC REALIZZ | 100 | Ruolo ricoperto | RF |
| Fase Codice | 8 | PERC REALIZZ | 100 | Ruolo ricoperto | PF |

% realizz. OBI (PdR): 100

% di affidamento (PdA)

| | | |
|-------------------|------|--|
| Obiettivo Operat. | 3374 | SFX PLUS - implementazione e parametrizzazione di un servizio di linking per ottimizzare l'accesso al full text delle risorse elettroniche e il recupero delle informazioni bibliografiche. |
|-------------------|------|--|

| | | |
|-----------------|--|--|
| Conclusioni OBI | <p>E' stato effettuato l'inserimento sistematico, in SFX, dei singoli titoli di periodici e libri elettronici sottoscritti dall'Ateneo, sia quelli inclusi nei pacchetti editoriali sia quelli ad abbonamento singolo: questa operazione mette il sistema in grado di "sapere", per ogni citazione bibliografica reperita su cataloghi o banche dati, se all'utente può essere presentato direttamente il full-text o meno. E' stata configurata l'interfaccia della lista catalografica dei periodici e dei libri elettronici prodotta da SFX; è stata altresì configurata l'interfaccia del menù che SFX propone per ogni singola citazione bibliografica (proveniente da banche dati A&I, cataloghi, o dal Discovery Tool OmeSearch): a tal fine sono stati selezionati ed attivati i servizi (link) che il sistema deve proporre una citazione bibliografica tenendo conto, caso per caso, della natura del documento bibliografico stesso (se elettronico o meno; se libro o articolo, etc.).</p> | |
|-----------------|--|--|

| | | | | | |
|-------------|---|--------------|-----|-----------------|----|
| Fase Codice | 2 | PERC REALIZZ | 100 | 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 | <p>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 ricercabile 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.</p> | |
|-----------------|--|--|

| | | | | | |
|-------------|---|--------------|-----|-----------------|----|
| Fase Codice | 1 | 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:

FABIOLA

FAZI

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