

L'UNIVERSITA' degli STUDI di ROMA "Tor Vergata"

Il RETTORE Prof. Giuseppe NOVELLI

Il DIRETTORE GENERALE Dott. Giuseppe COLPANI

I Rappresentanti delle seguenti Organizzazioni sindacali:

FLC/CGIL	<i>[Signature]</i>
CISL FSUR	<i>[Signature]</i>
Fed. UIL - SCUOLA - RUA	<i>[Signature]</i>
SNALS - CONFSAL	<i>[Signature]</i>
Fed. GILDA UNAMS	<i>[Signature]</i> Luigi De Marco

e la RSU d'Ateneo:

- BERNABEI Andrea *[Signature]*
- BISCONTI Rosalia *[Signature]*
- DI MEO Alessandro *[Signature]*
- LUCREZIO MONTICELLI Claudia *[Signature]*
- LULLI Roberto *[Signature]*
- PARISELLA Luca *[Signature]*
- PASQUARIELLO Carmine Gerardo *[Signature]*
- PERRI Aldo *[Signature]*
- POSCA Francesco *[Signature]*
- ROSATI Pietro *[Signature]*
- SURDO Annamaria *[Signature]*
- TONTI Massimiliano *[Signature]*

Il giorno 18 del mese di MARZO dell'anno 2019

PREMESSO

- che l'art. 40 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni prevede che le pubbliche amministrazioni attivino autonomi livelli di contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto dell'art. 7, comma 5, e dei vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. La contrattazione integrativa assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della performance;

VISTI

- gli artt. 40 e segg. del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il CCNL sottoscritto il 16 ottobre 2008;
- il CCNL sottoscritto il 19 aprile 2018;
- I previgenti CCI;
- in particolare il CCI per l'anno 2017 sottoscritto l' 11 ottobre 2018;
- l'Accordo con le OO.SS. sottoscritto il 12 dicembre 2018 sull'utilizzo delle somme incassate dall'Ateneo per prestazioni conto terzi destinate al personale TAB per l'anno 2018;
- Vista l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo per l'anno 2018, sottoscritto in data 30 gennaio 2019

CONSIDERATO

- Che il Collegio dei revisori in data 15/02/2019, con verbale n°1/2019 ha reso i propri pareri favorevoli sull'ipotesi del CCI 2018.

Sottoscrivono il seguente:

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO PER L'ANNO 2018

Art. 1 – Campo di applicazione

Gli istituti contrattuali disciplinati si applicano al personale dell'Università di Roma "Tor Vergata" delle categorie B, C, D ed EP assunto a tempo indeterminato e, per quanto compatibili, al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Non si applicano al personale "strutturato" ai fini dell'assistenza in regime di convenzione con il SSN.

Art. 2 – Fondi artt. 63 e 65 CCNL 19 aprile 2018 e ripartizione delle risorse disponibili

L'importo complessivo del fondo dell'art. 63 CCNL per l'anno 2018 è pari a € 6.251.128; l'importo relativo alle decurtazioni di legge e per le PEO è pari a € 2.919.950. Pertanto l'importo disponibile per l'anno 2018 per il finanziamento del salario accessorio delle categorie B, C, D risulta pari a € 3.331.178.

L'importo disponibile per l'anno 2018 relativo al fondo dell'art. 65 CCNL (categoria EP) è pari ad € 419.311 al netto delle decurtazioni di legge pari a € 79.393.

– Ripartizione delle risorse disponibili art. 63

L'importo disponibile per l'anno 2018 del fondo art. 63, è ripartito tra gli istituti sotto indicati:

[Handwritten signatures and initials of the signatories]

INDENNITA' MENSILE D'ATENEEO	€	2.532.000,00
INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	€	441.226,00
INDENNITA' DI RISCHIO	€	62.147,00
IND. DI RISCHIO RADIOLOGICO	€	3.073,00
INDENNITA' DI SPORTELLO	€	171.728,00
INDENNITA' DI TURNO	€	75.721,00
IND. AUTISTI E MANUTENTORI	€	3.073,00
INDENNITA' DI VIGILANZA	€	42.210,00
TOTALE ART. 87	€	3.331.178,00

– Ripartizione delle risorse disponibili art. 65

L'importo per l'anno 2018 del fondo art. 65, è ripartito tra gli istituti sotto indicati:

RETRIBUZIONE DI POSIZIONE ART. 90, C. 1 *	€	300.000,00	
RETRIBUZIONE DI RISULTATO ART. 90, C. 1	€	119.311,00	<input type="checkbox"/>
TOTALE	€	419.311,00	

*compreso rateo 13^a mensilità

Art. 3 – Progressioni economiche all'interno delle categorie

Le parti ribadiscono l'impegno a indire le progressioni orizzontali economiche così come già definito nel CCI 2015, non appena le risorse finanziarie ne consentiranno l'attuazione.

Art. 4 – Indennità mensile accessoria (IMA)

Ai sensi dell'art. 64 comma 1 CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, viene confermata la somma destinata all'indennità mensile accessoria nell'anno 2017.

L'indennità mensile accessoria (IMA) viene corrisposta al personale delle categorie B, C, D assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato e non in regime di convenzione con il SSN.

Pertanto l'importo di € 2.532.000,00 sarà suddiviso in egual misura fra tutto il personale delle categorie B, C, D ed erogato in dodici mensilità, quale emolumento fisso e continuativo.

Multiple handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including names like 'Ample', 'Marian', and others, some with dates or initials like '3' and '10'.

Art. 5 - Sistema di valutazione delle prestazioni

Le parti confermano l'impianto del sistema di valutazione delle prestazioni per l'anno 2018, così come concordato nel contratto integrativo 2016 e precedenti, e secondo quanto illustrato nell'allegato 1 al presente CCI. Pertanto nel corso del 2018 viene effettuata la determinazione degli obiettivi quantitativi dei Dipartimenti; vengono effettuati gli incontri informativi con tutto il personale dei Dipartimenti e avviato il processo di valutazione.

Art. 6 - Indennità di responsabilità delle categorie D, C, B e di posizione della categoria EP

L'attuazione del nuovo modello organizzativo è tuttora in fase di completamento per via della ricognizione delle posizioni organizzative anche nelle strutture diverse dall'Amministrazione generale; nell'anno 2018 tale impegno ha avuto ad oggetto le strutture dipartimentali e proseguirà di seguito con le altre strutture diverse dall'Amministrazione generale attribuendo infine le indennità di responsabilità e di posizione secondo lo schema già in uso in Amministrazione generale e disciplinato dal CCI 2016.

6.1 - Indennità di responsabilità

A parziale attuazione della previsione dell'art. 7 del CCI 2017, secondo la quale "Le parti si impegnano a monitorare la distribuzione di risorse erogate al personale a vario titolo con un obiettivo perequativo", considerato l'ammontare del fondo dell'art. 63 CCNL e visto l'accordo sulla distribuzione come fondo comune d'ateneo di una parte delle risorse da conto terzi destinate al personale TAB sottoscritto in data, le parti convengono sulla necessità di ridurre tutte le indennità di responsabilità attribuite a responsabili di strutture, coordinatori o a figure diverse, di una quota pari al 12% dell'importo fissato con provvedimento del Direttore Generale per periodi compresi nell'anno 2018 o relativi all'intero anno. Tali riduzioni saranno attuate in occasione della corresponsione del terzo differito ove spettante, o con specifico recupero in caso di valutazione non positiva.

6.2 - Terzo differito dell'indennità di responsabilità

Il nuovo sistema di valutazione della performance è stato avviato nel 2018 per il personale dei Dipartimenti. Pertanto, in attesa della sua estensione a tutto il personale dell'Ateneo, prevista nell'anno 2019, l'attribuzione del terzo differito dell'indennità di responsabilità relativa all'anno 2018 al personale appartenente alle categorie D, C, B, al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità ai sensi del CCNL 16 ottobre 2008, avviene con le stesse modalità previste per il 2016 e per il 2017; per tali motivi si tiene conto sia dei risultati conseguiti (raggiungimento degli obiettivi operativi previsti dal Piano delle performance per almeno il 50% del target previsto per gli obiettivi operativi fissati dal Piano della performance 2016 - 2018 per l'anno 2017), sia delle prestazioni rese (vedi allegata scheda per la valutazione della performance - per il personale dei dipartimenti i risultati ottenuti con la compilazione di tale scheda - allegato 2 - devono essere pienamente compatibili con i risultati della valutazione già effettuata con l'avvio del nuovo sistema di valutazione di cui sopra).

E' considerata positiva una valutazione complessiva con punteggio almeno pari a 71;

una valutazione non positiva non dà luogo all'erogazione del terzo dell'indennità di responsabilità.

6.3 - Attribuzione della retribuzione di risultato della categoria EP

Anche per il personale di categoria EP, la valutazione per l'attribuzione dell'indennità di risultato prevista dal CCNL 16 ottobre 2008 tiene conto sia dei risultati conseguiti (raggiungimento degli obiettivi operativi previsti dal Piano delle performance per almeno il 50% del target previsto per gli obiettivi operativi fissati dal Piano della performance 2016 - 2018 per l'anno 2017), sia delle prestazioni rese (vedi scheda allegato n. 3) - per il

Ampl
AA
Mitar
Can
B
Alles
Alles

personale dei dipartimenti i risultati ottenuti con la compilazione di tale scheda devono essere pienamente compatibili con i risultati della valutazione già effettuata con l'avvio del nuovo sistema sperimentale di cui è detto al precedente art. 5 e all'art. 6.2).

E' considerata positiva una valutazione con punteggio almeno pari a **71**; l'importo della retribuzione di risultato è pari a:

- 10% della retribuzione di posizione con valutazione da 71 a 80;
- 20% della retribuzione di posizione con valutazione da 81 a 90;
- 30% della retribuzione di posizione con valutazione da 91 a 100.

Art. 7 - Indennità di rischio o disagio – turni e sportello

Continuano ad essere erogati compensi previsti dal CCI 10 luglio 2015 ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett. c) CCNL, nei casi di disagio o rischio.

Sarà effettuata una ricognizione complessiva delle indennità in parola, ai fini di un eventuale loro riordino da definire entro il 2019.

Art. 8 – Indennità di vigilanza

L'indennità per il servizio di vigilanza e assistenza compete ai dipendenti che svolgono servizio in occasione di: test d'ingresso, concorsi o selezioni diversi da quelli previsti dal normale funzionamento degli atenei richiesti dai ministeri competenti, servizi ai seggi elettorali. La misura dell'indennità è fissata in euro 60,00 lordi per ogni giornata di svolgimento del test, concorsi o selezione come sopra indicati, o di elezioni.

Il presente articolo non si applica nei casi in cui per le attività richieste sia previsto uno stanziamento di fondi ministeriali.

La disponibilità del personale verrà richiesta di volta in volta anche considerando il criterio della rotazione.

Art. 9 - Lavoro straordinario

L'importo massimo da destinare alla retribuzione del lavoro straordinario è pari a € 143.574, ai sensi dell'art. 86 comma 1 del CCNL quadriennio 2006-2009. Il numero massimo per dipendente di ore di lavoro straordinario effettuabile è pari a 180 ore annue fatto salvo quanto previsto dalle norme in vigore.

Art. 10 - Interventi perequativi

Le parti si impegnano a monitorare la distribuzione di risorse erogate al personale a vario titolo con un obiettivo perequativo.

Le parti si impegnano a rivedere tutti gli istituti contrattuali prima della stesura del CCI 2019, da sottoscrivere possibilmente entro giugno 2019. A tal fine l'Amministrazione proporrà un calendario di incontri per le finalità sopra dette entro breve tempo dalla sottoscrizione del presente CCI.

Art. 11 – Efficacia

L'efficacia della presente ipotesi di accordo è condizionata al controllo e all'autorizzazione di cui all'art. 5, comma 3, CCNL quadriennio normativo 2006-2009.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like 'Campello', 'AA', 'Roberto', 'Misteri', 'AB', '5', 'Refo', and 'A']

ALLEGATO 1

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (CdA del 25 sett. 2018)

6.3 La valutazione del personale TAB

La performance individuale relativa al personale TAB si compone di due dimensioni:

- **performance di risultato**, misurata attraverso il raggiungimento degli **obiettivi assegnati alla struttura** di afferenza;
- **performance comportamentale**, misurata attraverso **indicatori di comportamento**, al fine di valutare il "come" vengono svolte le attività.

La performance di risultato valuta la capacità di raggiungere i target fissati per gli obiettivi assegnati alla struttura e la capacità di collaborare e supportare la realizzazione di obiettivi comuni: viene qui considerato che ogni componente afferente alla struttura contribuisce per quota parte alle attività necessarie per il raggiungimento degli obiettivi della stessa e in modo solidale e collaborativo deve attivarsi, direttamente o indirettamente, per contribuire a tutti gli obiettivi della direzione/dipartimento.

La performance comportamentale valuta invece comportamenti osservabili, messi in atto da una persona, e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria struttura. I comportamenti sono definiti come le azioni individuali che aumentano la qualità dell'azione tecnico-amministrativa in relazione agli obiettivi della struttura di riferimento. All'inizio del ciclo delle performance vengono selezionati i comportamenti attesi che saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'anno di riferimento. La selezione verrà operata all'interno di un catalogo di indicatori di comportamento (in allegato).

Il peso delle dimensioni della performance individuale, così come suggerito dal Nucleo di Valutazione almeno in fase di prima applicazione, è descritto nello schema seguente:

DIMENSIONI E PESI PERCENTUALI DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE TAB *	
	<i>Personale TAB B,C,D,EP</i>
Performance di risultato [grado di raggiungimento medio di tutti gli obiettivi assegnati alla struttura]	75%
Performance comportamentale [punteggio della valutazione finale]	25%

* Tabella che ha integrato il Sistema di valutazione relativamente al suo avvio nell'anno 2018 recependo l'accordo con le OO.SS. sottoscritto in data 12 dicembre 2018.

Campelli
AA
Mitar
An
St
Ollus
6
tefo

Il personale con incarico di responsabilità di divisione è valutato dal dirigente; il personale con incarico di responsabilità di ripartizione è valutato dal dirigente, previa proposta di valutazione del capo divisione. Le responsabilità assegnate nei dipartimenti, nei centri e nelle strutture di raccordo sono valutate dal direttore del dipartimento o dal coordinatore del centro/struttura.

Il personale TAB è valutato dal dirigente (per le strutture dell'Amministrazione Generale), dal direttore (per i Dipartimenti e i Centri autonomi) e dal coordinatore per le strutture di coordinamento didattico (Facoltà e Macroaree). La valutazione può essere preceduta dalla proposta di valutazione dei valutatori intermedi, che di norma sono individuati nei capi divisione e nei capi ripartizione per le strutture dell'Amministrazione Generale e nel personale con incarico di responsabilità per i Dipartimenti e Centri Autonomi. Per la valutazione dei tecnici scientifici potranno essere individuati dal Direttore di Dipartimento altri valutatori intermedi (es. responsabili di laboratorio) anche appartenenti ai ruoli docenti-ricercatori. I valutatori intermedi supportano il valutatore nell'osservazione dei comportamenti soprattutto laddove quest'ultimo, per ragioni logistiche, dimensionali o di articolazione strutturale, non riesce ad avere sufficiente visibilità o vicinanza al valutato; essi pertanto sono individuati tra coloro che dispongono di una posizione che gli consenta di poter esprimere un giudizio fondato su osservazioni reali, e non inferite, dei comportamenti del valutato.

La tabella 3 descrive i ruoli di valutato, valutatore intermedio e valutatore per le categorie di personale individuato; per alcune categorie di valutati non è previsto il valutatore intermedio.

VALUTATI	VALUTATORI INTERMEDI	VALUTATORI
Personale TAB (senza incarico)	<ul style="list-style-type: none"> • Capo ripartizione / capo divisione • Personale con incarico di responsabilità presso i dipartimenti e i centri autonomi • Altri valutatori intermedi individuati (es. resp. di laboratorio) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti - Direttori di Dipartimento - Responsabili di Centri autonomi - Coordinatori strutture didattiche - Direttore Generale (per gli uffici alle dirette dipendenze) - Rettore (per gli uffici alle dirette dipendenze)
Capi Divisione	-	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti - Direttore Generale (per gli uffici alle dirette dipendenze) - Rettore (per gli uffici alle dirette dipendenze)
Capi Ripartizione	<ul style="list-style-type: none"> • Capi Divisione 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigenti - Direttore Generale (per gli uffici alle dirette dipendenze) - Rettore (per gli uffici alle dirette dipendenze)
Personale con incarico di responsabilità presso i dipartimenti e i centri autonomi	-	<ul style="list-style-type: none"> - Direttori di Dipartimento - Presidi di Facoltà o Coordinatori macro-aree - Direttori centri autonomi
Dirigenti	-	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Generale
Direttore Generale	<ul style="list-style-type: none"> • Su proposta del Ndv e del Rettore 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di Amministrazione

Cunfoll

AA

Stella Pul
Misteri
Am

Oliver
7
Lofa

Casi particolari:

- **Individuazione del soggetto competente per la valutazione:** la valutazione è sempre effettuata dal responsabile della struttura presso cui il dipendente presta servizio alla data del 31 dicembre dell'anno di riferimento. Nel caso in cui il dipendente abbia prestato servizio presso diverse strutture nell'anno di riferimento, la valutazione finale è operata dal responsabile della struttura in cui è incardinato al 31 dicembre, che terrà conto del parere dei precedenti valutatori. Le modalità operative verranno definite nell'ambito delle procedure di mobilità interna. Nel caso in cui il responsabile non sia più in servizio (es. quiescenza, mobilità, etc.), la valutazione viene operata dal responsabile della struttura al momento dell'evento di valutazione, che sentirà, ove possibile, il precedente responsabile.
- **Maternità e altre ipotesi di assenza:** nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale. La valutazione non viene operata se la presenza nel periodo in servizio nella struttura è inferiore al 40% del totale dei giorni lavorativi.

6.4 Le procedure di conciliazione

Vengono qui descritte per ogni categoria di valutato le procedure di conciliazione a garanzia dei valutati relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione ai sensi dell'art. 7 c. 2-bis del d.lgs. n. 150/2009 s.m.i. Le procedure di conciliazione sono dirette a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Il **Direttore Generale** può presentare per iscritto le proprie controdeduzioni in merito alla proposta di valutazione del Nucleo di Valutazione, trasmettendo, in tempi utili per la valutazione, tale documento al Consiglio di Amministrazione e, per conoscenza, al Rettore e al Nucleo di Valutazione.

Il **personale TAB** può rivolgersi a un apposito Comitato di Conciliazione e presentare eventuali osservazioni in merito alla valutazione finale ricevuta (parte comportamentale). Il Comitato di Conciliazione¹ è composto da:

- il Direttore Generale, in qualità di Presidente;
- il coordinatore del Nucleo di Valutazione;
- il Presidente del Comitato Unico di Garanzia.

L'istanza deve essere presentata entro 15 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione della valutazione finale al valutato.

Il Comitato esamina l'istanza del valutato, le schede di valutazione e l'eventuale verbale del colloquio e può chiedere un'integrazione della documentazione oppure sentire personalmente il valutatore. Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere sentito personalmente. Raccolte le informazioni il Comitato conferma o rinvia, con le proprie osservazioni, la valutazione al valutatore, il quale può recepire le osservazioni del Comitato o confermare la valutazione precedentemente effettuata. I lavori del Comitato di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza.

I **dirigenti** possono rivolgersi a un apposito Comitato di Conciliazione e presentare eventuali osservazioni in merito alla valutazione finale ricevuta. Il Comitato di Conciliazione è composto da:

- un componente designato del Consiglio di Amministrazione, in qualità di Presidente;
- il coordinatore del Nucleo di Valutazione;
- il Presidente del Comitato Unico di Garanzia.

¹ Nel caso si verificasse la coincidenza tra valutatore di un valutato che ha fatto istanza di conciliazione e il coordinatore del Nucleo di Valutazione e/o del Presidente del Comitato Unico di Garanzia, questi ultimi sono sostituiti da altri componenti dei rispettivi organismi.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

L'istanza deve essere presentata entro 15 giorni dalla comunicazione della valutazione finale al valutato.

Il Comitato esamina l'istanza del valutato, le schede di valutazione e l'eventuale verbale del colloquio e può chiedere un'integrazione della documentazione oppure sentire personalmente il valutatore. Il valutato può avvalersi dell'assistenza di un rappresentante sindacale e chiedere di essere sentito personalmente. Raccolte le informazioni il Comitato conferma o rinvia, con le proprie osservazioni, la valutazione al direttore generale, il quale può recepire le osservazioni del Comitato o confermare la valutazione precedentemente effettuata. I lavori del Comitato di conciliazione devono essere conclusi entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza.

8. Applicazione per l'anno 2018

Il sistema di misurazione e valutazione della performance descritto avrà piena operatività a partire dall'anno 2019, mentre per il 2018, tenuto conto che la sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro è avvenuta ad anno iniziato, è prevista una parziale applicazione che consentirà altresì di testare alcuni nuovi strumenti di valutazione, quali ad esempio la scheda per la valutazione comportamentale.

La componente di risultato verrà valutata sulla base degli obiettivi assegnati per l'anno 2018 alle strutture e in relazione a una serie di indicatori quantitativi. *

Per la componente comportamentale si prevede una fase di formazione/informazione per i valutatori che saranno chiamati a compilare, per ciascun dipendente afferente alla propria struttura, una scheda contenente N=8 indicatori per il personale TAB con incarico di responsabilità e N=6 indicatori per il personale senza incarico di responsabilità. Gli indicatori saranno scelti tra il catalogo in allegato. I valutatori sono individuati tra i dirigenti dell'Amministrazione Generale, direttori dei dipartimenti e dei centri autonomi, coordinatori delle facoltà e macroaree e potranno farsi supportare da collaboratori (valutatori intermedi), soprattutto nei casi in cui il valutatore non ha una sufficiente visibilità del valutato.

La valutazione complessiva sarà oggetto di comunicazione ai valutati in un'unica scheda comprendente la valutazione dei risultati e quella dei comportamenti.

I valutati saranno preventivamente avvisati in appositi incontri informativi sui comportamenti che saranno oggetto di valutazione, sui tempi di valutazione e sulla possibilità di un confronto valutato-valutatore e su come accedere alle procedure di conciliazione.

*Con Accordo in data 12 dicembre 2018 con le OO.SS. è stato convenuto che "In considerazione di quanto indicato nel CCI 2017 riguardo all'avvio del sistema di valutazione della performance nell'anno 2018, di stabilire in 75 il punteggio massimo previsto per la performance organizzativa e in 25 quello per la performance individuale e che per l'anno 2018 non siano previste erogazioni di salario accessorio connesse a tali punteggi."

Emplo
AA
Stella Per
Michele
AB
Ollis
9
p

9. Catalogo comportamenti attesi personale TAB

AREA	COMPORAMENTI
Orientamento al servizio	In caso di necessità supporta i colleghi allo scopo di mantenere la qualità del servizio offerto dalla sua unità/struttura
	Trasmette un'immagine positiva ed efficiente dell'Ateneo in tutte le occasioni di contatto con gli utenti esterni e interni
	Porta a conclusione il compito assegnato e si accerta del buon esito finale
	Programma le proprie assenze in modo da conciliare le esigenze personali con quelle professionali
	Identifica e tiene conto delle necessità degli utenti Interni ed esterni alla sua unità/struttura
Efficienza della prestazione	Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte realistiche e fattibili
	Esegue il lavoro assegnato nei tempi stabiliti
	Gestisce il proprio tempo e organizza il proprio lavoro in base alle priorità
	Organizza le attività in funzione dei risultati da ottenere collaborando con i colleghi
	Persegue costantemente il buon esito di obiettivi o attività anche in presenza di ostacoli o difficoltà
	Analizza i problemi e propone soluzioni fattibili e coerenti con gli indirizzi ricevuti
Collaborazione e gruppo	Applica correttamente le procedure e le disposizioni previste dal ruolo
	Condivide le informazioni con i colleghi, mettendole a disposizione in modo costruttivo
	Interagisce positivamente con i colleghi delle altre unità, favorendo soluzioni condivise
	Si pone come punto di riferimento per i colleghi dando l'esempio e condividendo la sua competenza professionale
	Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto
Coordinamento ed efficacia professionale (solo personale con incarico)	Rispetta gli impegni o gli accordi presi con i colleghi
	Assegna i compiti, valuta i carichi di lavoro e definisce gli standard qualitativi in modo chiaro e trasparente
	Verifica e controlla periodicamente le prestazioni dei collaboratori esprimendo feedback positivi o negativi
	Gestisce le problematiche delle e tra le persone con le quali lavora, favorendo la collaborazione
	Supporta i collaboratori nei momenti di difficoltà, pur tenendo conto delle esigenze organizzative
	Delega sistematicamente e riconosce autonomia i propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività
	Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori
	Ascolta e orienta le aspettative professionali dei collaboratori, tenendo conto delle esigenze e delle opportunità organizzative
	È flessibile, si adatta facilmente ai cambiamenti e agevola l'adozione di nuovi metodi di lavoro
	Si integra efficacemente nel contesto organizzativo e mette a disposizione la sua professionalità per il miglioramento dei processi
Mantiene continuamente aggiornate le proprie conoscenze professionali e si attiva per migliorare le proprie competenze	
Propone soluzioni originali e innovative finalizzate alla realizzazione degli obiettivi della struttura e dell'Ateneo	

Caruffo

AA

Alb. Pel

St. S.

Mirai An

AS

AR

aus

Handwritten signature

ALLEGATO 2 - Schede di valutazione per l'attribuzione del terzo differito dell'indennità di responsabilità per l'anno 2018



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Scheda di valutazione della performance individuale				
<i>Personale al quale siano stati conferiti incarichi di responsabilità</i>				
STRUTTURA:				
Data compilazione:	Nome, cognome:	Periodo di valutazione		
		Dal	Al	
Ambiti di valutazione	Valore complessivo max	Componenti specifiche	Valore max	Valutazione
Rendimento quantitativo e qualitativo	35	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	10	
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)	10	
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità dei risultati ottenuti	15	
Competenza professionale e capacità tecnica	25	Preparazione professionale Dimostrata: studio, ricerca, elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle	10	

Caraglio *Alto P* *AA* *Antonio* *Ang* *BB* *Alto P* *11* *Alto P*

		procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze		
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	15	
Integrazione personale nell'organizzazione	20	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	10	
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	10	
Capacità organizzative e gestionali	10	Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse	5	
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza	5	
Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza	10	Coefficiente di presenza	10	

Amfbb

AA

Abb Pd

Ambari Am XB

Amis

ALLEGATO 3



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Scheda di valutazione della performance individuale

Personale di categoria EP con incarico

STRUTTURA:

Data compilazione:		Nome, cognome:		Periodo di valutazione	
				Dal Al	
Ambiti di valutazione:	Valore complessivo max	Componenti specifiche	Valore max	Valutazione	
Rendimento quantitativo e qualitativo	35	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc..).	10		
		Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale; assunzione di compiti di responsabilità)	10		
		Attenzione dimostrata al risultato Qualità dei risultati ottenuti	15		
Competenza professionale e capacità tecnica	25	Preparazione professionale Dimostrata: studio, ricerca, elaborazione/progettazione dei dati e/o piani di elevata specializzazione e complessità Conoscenze professionali (conoscenze teoriche delle	15		

		procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze		
		Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico-pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	10	
Integrazione personale nell'organizzazione	20	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	10	
		Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	10	
Capacità organizzative e gestionali	20	Capacità dimostrata nell'organizzare e/o coordinare il lavoro di unità semplici. Programmazione delle attività Capacità di gestione delle risorse	10	
		Capacità di gestione del personale; leadership, autorevolezza, consapevolezza	10	

Cuylla
 allis
 sub. R.
 AA
 andari Am B
 MPE
 14
 [Handwritten signatures and marks]