

Con D.R. n. 587 del 30 maggio 2013 è stato decretato:

1. a parziale modifica delle “*Linee guida per la misurazione e valutazione delle performance – anni 2012 e 2013*”, approvate rispettivamente con DD.RR. n°69 del 27.01.2012 e n°72 del 31.01.2013, la performance organizzativa sarà valutata attraverso le “*Schede di valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa della struttura*” elaborate dalla Direzione Generale rispettivamente per i Dirigenti, per la categoria EP e per le categorie B-C-D. In particolare, nell’anno 2013, i fattori di valutazione saranno misurati attraverso il Sistema Informativo Cezanne.
2. di adottare le seguenti modalità operative di valutazione relativamente agli anni 2012 e 2013:
 - il 60% dell’incentivo spettante sarà correlato alla valutazione della performance individuale e sarà determinato dal Sistema Informativo Cezanne;
 - il restante 40% dell’incentivo spettante sarà correlato alla valutazione dei comportamenti organizzativi dei lavoratori, mediante le “*Schede di valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa della struttura*” elaborate rispettivamente per le categorie B-C-D, per la categoria EP e per i Dirigenti, compilando per l’anno 2012 le schede cartacee e mediante il Sistema Informativo Cezanne per l’anno 2013.

UNIVERSITA' DEL SALENTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA CAT. B/C/ D		
		Anno 2012
COGNOME E NOME		
STRUTTURA DI APPARTENENZA		
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI VALUTATI		PUNTEGGIO ASSEGNATO (da 1 a 10)
Orientamento all'utenza interna/esterna	1) Instaurare relazioni di qualità con gli utenti; 2) Contribuire a creare un clima interno positivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne produttive, valorizzazione delle differenze, ...; 3) Collaborare efficacemente con colleghi, superiori, nei gruppi di lavoro, con unità organizzative diverse.	
Puntualità e precisione della prestazione	1) Rispettare Impegni e Scadenze : 2) Dimostrare di conoscere e rispettar i doveri e vincoli (Procedure); 3) Gestire Carichi di lavoro e realizzare le prestazioni previste/assegnate commisurate alle proprie capacità.	
Problem Solving	1) Individuare, definire, analizzare i problemi; 2) Proporre soluzioni ; 3) Risolvere situazioni critiche e problemi imprevisti assumendone la relativa responsabilità con l'autonomia propria della categoria di appartenenza.	
Comportamento Rispetto al Cambiamento	1) Prendersi cura del proprio sviluppo professionale; 2) Partecipare al cambiamento organizzativo; 3) Contribuire al miglioramento e all'innovazione.	
PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNATO		___/40
LECCE, _____		
		IL RESPONSABILE

per ricevuta informazione IL DIPENDENTE		

UNIVERSITA' DEL SALENTO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA CAT. EP		
		Anno 2012
COGNOME E NOME		
STRUTTURA DI APPARTENENZA		
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI VALUTATI		PUNTEGGIO ASSEGNATO (da 1 a 10)
Gestione e sviluppo dei collaboratori	1) Capacità di orientare i collaboratori verso i risultati stimolando la responsabilizzazione e la partecipazione secondo le caratteristiche di ciascuno; 2) Generare un clima organizzativo favorevole e mantenere elevati la motivazione e il senso di appartenenza all'interno del gruppo; 3) Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli, adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati	
Orientamento al risultato	1) Capacità di indirizzare la propria attività lavorativa al conseguimento degli obiettivi assegnati; 2) Capacità di fare fronte a carichi di lavoro aggiuntivi rispettando le scadenze e agli standard qualitativi richiesti dai risultati da conseguire	
Orientamento all'utenza e Problem Solving	1) Capacità di analizzare problemi, anche complessi, nei loro elementi costitutivi individuando soluzioni praticabili ed efficaci; 2) Capacità di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.	
Innovazione/Flessibilità	1) Capacità di cogliere i mutamenti di contesto e promuovere innovazioni nei processi e negli strumenti adottati nell'ambito della propria attività lavorativa; 2) Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro.	
PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNATO		___/
LECCE, _____		
		IL RESPONSABILE

per ricevuta informazione IL DIPENDENTE		

Valutazione Comportamenti generali e organizzativi - Anno _____

Dirigente: _____ Ripartizione: _____

1. Competenza tecnica 1) Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento del ruolo di dirigente	1	2	3	4	5
2. Gestione delle Risorse Umane e Gestione Economica ed Organizzativa 1) Capacità di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori 2) Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati nonché capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità; 3) Capacità di far crescere i propri collaboratori trasmettendo competenze, delegando attività e controllando i risultati	1	2	3	4	5
3. Flessibilità e capacità di adattamento 1) Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro mantenendo la coerenza degli obiettivi.	1	2	3	4	5
4. Problem Solving. 1) Capacità di farsi carico dei problemi, di anticipare possibili criticità e attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato; 2) Capacità del Dirigente di attuare interventi organizzativi per fronteggiare eventuali emergenze, eventi straordinari ovvero situazioni di criticità	1	2	3	4	5
5. Autonomia e capacità decisionale. 1) Capacità del Dirigente di agire strategicamente per ottimizzare e pianificare risorse ed attività, individuando in autonomia le soluzioni migliori; 2) Capacità di assumere decisioni tra più opzioni valutando i rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	1	2	3	4	5
6. Leadership organizzativa 1) Capacità di condurre le risorse umane assegnate a condividere e a far propri obiettivi, progetti nonché valori e comportamenti;	1	2	3	4	5
7. Orientamento alla Qualità Interna e all'Innovazione. 1) Capacità di implementare processi di sviluppo della qualità organizzativa e di attivarsi per il miglioramento dei servizi forniti; 2) Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.	1	2	3	4	5
8. Propositività. Capacità di proporre idee, progetti e attività motivandone la validità e i vantaggi.	1	2	3	4	5

PUNTEGGIO TOTALE ASSEGNATO

/40

LECCE, _____

Il Direttore Generale

per ricevuta informazione
Il Dirigente