



ALLEGATO A
VALUTAZIONE INDICATORI PONDERATI DI CUI ALL'ART. 4

A) Formazione certificata e pertinente

Indicatore	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
A) Formazione certificata e pertinente	25	20	20	20

La valutazione verrà effettuata tenendo conto dei seguenti indicatori:

1. Saranno valutati i corsi di formazione certificati dall'Università o da ente di formazione esterno qualificato, attinenti al ruolo e alle attività svolte nell'Ateneo. Si considerano sempre attinenti i corsi organizzati dall'Università di Catania e quelli per cui il dipendente ha usufruito del trattamento missione a carico dell'Ateneo.
2. I punteggi da attribuire al singolo corso su base oraria sono così definiti:
 - o da 0 a 6 ore: punti 0,20 senza valutazione finale / punti 0,40 con valutazione finale
 - o da 7 a 21 ore: punti 0,60 senza valutazione finale / punti 0,80 con valutazione finale
 - o oltre le 21 ore: punti 1,00 senza valutazione finale/ punti 1,20 con valutazione finale
3. Per i corsi che non consentono l'identificazione della durata oraria (circostanza non certificabile dal dipendente stesso) si terrà conto dei giorni di effettiva durata del corso e si attribuirà il punteggio sulla base delle seguenti criteri: 1 giorno - punteggio previsto dalla prima fascia (0,20 senza valutazione /0,40 con valutazione finale); 2 giorni - punteggio previsto dalla seconda fascia (0,60 senza valutazione /0,80 con valutazione finale); 3 giorni - punteggio previsto dalla terza fascia (1,00 senza valutazione /1,20 con valutazione finale). Per i corsi da cui non si evince la durata oraria ed in giornate verrà attribuito il punteggio previsto per la prima fascia: punti 0,20 senza valutazione finale/ punti 0,4 con valutazione finale.
4. I percorsi formativi di più ampia durata potranno essere valutati, se rientranti in una delle casistiche ivi previste, fra quelli di cui alla successiva tipologia E).

B) Arricchimento professionale: arricchimento professionale derivante dall'esperienza lavorativa, con esclusione di automatismi legati al decorso dell'anzianità, desumibile dal curriculum e/o dalla documentazione presentata dall'interessato:

Indicatore	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
B) Arricchimento professionale	20	25	20	15

Descrizione	Punteggio	Massimale
Incarico di responsabilità di procedimento	punti 0,15 per la cat. B punti 0,12 per la cat. C punti 0,10 per la cat. D punti 0,07 per la cat. EP (i punti sono per incarico)	fino ad un massimo di 4 punti
Eventuali incarichi di mansioni superiori attribuiti ai sensi del D. L.gs 165/01 e dei vigenti CCNL	1 punti per ognuno	fino ad un massimo di 2 punti
Eventuali incarichi di mansioni superiori attribuiti ai sensi del D. L.gs. 165/01 e dei vigenti CCNL implicanti lo svolgimento non prevalente di mansioni superiori	0,5 punti per ognuno	fino ad un massimo di 1,5 punti



Incarichi a carattere duraturo e continuativo di responsabilità di strutture organizzative e/o di particolari adempimenti con rilevanza esterna all'Ateneo e comportanti l'assunzione di responsabilità diretta del lavoratore	punti 0,50 per anno (*)	fino ad un massimo di 8 punti (per tutti gli incarichi rientrati in detta tipologia).
Idoneità in concorsi pubblici in qualifiche uguali o superiori a quelle ricoperte Idoneità in procedure selettive per qualifiche superiori a quelle ricoperte	2 punto per ogni idoneità	fino ad un massimo di 4 punti
Incarichi di Direzione di Aree o Uffici di livello dirigenziale e/o di funzioni vicarie presso Aree o Uffici di livello dirigenziale	punti 0,50 per anno (*)	fino ad un massimo di 8 punti (per tutti gli incarichi rientrati in detta tipologia)
Incarico di componente di commissione di concorso pubblico e gara di appalto (ivi compreso il segretario)	punti 0,10 per la cat. B punti 0,10 per la cat. C punti 0,07 per la cat. D punti 0,05 per la cat. EP (i punti sono per incarico)	fino ad un massimo di 3 punti
Partecipazione a programmi/progetti di ricerca e qualsiasi altro progetto (ad eccezione di quelli che hanno previsto la corresponsione di appositi emolumenti)	punti 0,07 per la cat. B punti 0,07 per la cat. C punti 0,05 per la cat. D punti 0,02 per la cat. EP (i punti sono per progetto)	fino ad un massimo di 3 punti
Redazione di pareri tecnici, memorie riportanti anche la firma del dipendente	punti 0,10 per la cat. B punti 0,10 per la cat. C punti 0,07 per la cat. D punti 0,05 per la cat. EP (i punti sono per atto)	fino ad un massimo di 3 punti
Incarichi di funzione specialistica attribuiti ai sensi dell'art. 91, commi 1 e 2, del vigente CCNL	punti 0,30 per anno (*)	fino ad un massimo di 3 punti

(*) Il punteggio annuo verrà riproporzionato in relazione alla durata effettiva dell'incarico.



C) Qualità delle prestazioni individuali: qualità delle prestazioni individuali con particolare riguardo alla capacità di proporre soluzioni innovative, al grado di coinvolgimento nei processi lavorativi, all'attenzione alle esigenze dell'utenza e alla soluzione dei problemi:

Indicatore	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
C) Qualità delle prestazioni individuali	20	20	25	25

Posto che l'Ateneo di Catania ha avviato un processo di progressivo e incrementale adeguamento al modello di valutazione delle performance disposto dal legislatore, nelle more del completamento di tale percorso, ed in particolare della fase attuativa che coinvolge il personale non dirigente, valgono i principi e le regole di seguito descritti:

Perché si valuta il personale

Il sistema di valutazione è un insieme di attività e di azioni utili per conoscere, valorizzare e premiare il contributo delle persone che operano in diversi ambiti e luoghi di lavoro. In particolare con la valutazione si tende a:

- coinvolgere le persone nelle azioni e nelle strategie dell'Amministrazione rendendo più esplicito il contributo richiesto ad ognuno, motivando e responsabilizzando il personale in merito all'attività svolta e agli obiettivi da perseguire;
- migliorare la qualità lavorativa delle persone, fornendo loro l'occasione di confrontarsi con il proprio responsabile in merito allo svolgimento del proprio lavoro;
- valorizzare il ruolo e il contributo dei differenti lavoratori;
- far emergere i fabbisogni formativi permettendo l'individuazione di percorsi di crescita delle persone;
- migliorare il sistema delle retribuzioni in termini perequativi (più equità diffusa).

La valutazione diventa in estrema sintesi uno strumento a sostegno dei processi di sviluppo individuale e organizzativo.

La valutazione deve concretizzarsi in un processo che pone al centro il confronto e il colloquio tra i diversi soggetti coinvolti. E' infatti importante che la valutazione sia concepita come un'occasione per dare una "informazione di ritorno" ai collaboratori.

I momenti di incontro permettono infatti sia al valutato che al valutatore, come anche all'organizzazione, di cogliere importanti opportunità di crescita.

Periodo oggetto di valutazione

Al fine di garantire un sistema di valutazione affidabile ed efficace il periodo oggetto di valutazione dovrà fare riferimento all'anno precedente alla decorrenza della progressione. Per la prima applicazione, sia in considerazione che la progressione verrà avviata a fine anno e anche per velocizzare il processo di valutazione, si farà riferimento all'anno 2015.

La valutazione della qualità delle prestazioni ed i soggetti valutatori

La valutazione viene effettuata dal responsabile della struttura (Direttore generale, dirigente o altro responsabile), sentito il responsabile del servizio (U.O., Uffici, Settori, ecc), da cui il valutato dipende funzionalmente.

Nei dipartimenti, la valutazione è svolta dai dirigenti a cui sono affidati i servizi e, una volta avviato il nuovo assetto organizzativo, per i servizi dipartimentali dai Direttori del dipartimento di concerto con il Direttore generale.

I dipendenti a cui sono assegnati incarichi/mansioni in strutture organizzative diverse, verranno valutati dal soggetto gerarchicamente superiore (Direttore generale, Dirigenti, Ep, Responsabili di ufficio) o in alternativa, a richiesta del lavoratore stesso, da tutti i responsabili dei servizi; in tale ultimo caso la valutazione totale sarà data la media delle valutazioni ottenute.



Inoltre, al fine di garantire il principio per cui la valutazione deve essere espressa a partire dalla conoscenza del lavoro svolto dalle persone, il valutatore nel caso di dipendente proveniente da un'altra struttura interna all'Ateneo, per trasferimento nel corso dell'anno, o anche nel caso che il dirigente valutatore sia stato appena nominato, si avvale della collaborazione del precedente valutatore o, nel caso di pensionamento o trasferimento di quest'ultimo, dei vari responsabili dei servizi. La collaborazione alla valutazione del precedente dirigente si rende necessaria qualora il dipendente abbia prestato attività lavorativa nella precedente struttura per un periodo inferiore ai 5/12 del periodo annuale di lavoro. La valutazione del dipendente è di esclusiva competenza del responsabile della struttura qualora il dipendente abbia prestato attività lavorativa nella struttura per un periodo superiore ai 7/12 del periodo annuale di lavoro.

Colloquio/confronto

Al fine di favorire il processo di valutazione riducendo l'eventualità di possibili controversie è opportuno che il processo medesimo venga accompagnato da un "Colloquio/Confronto" a cura dei diversi valutatori, durante il quale il valutato viene informato dei criteri di valutazione.

Il dipendente potrà esprimere le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documentazione, in merito alle valutazioni espresse dal dirigente, nell'apposita sezione "Osservazioni del valutato" presente nella scheda di valutazione.

Nel caso di condivisione del risultato della valutazione il dipendente valutato potrà controfirmare la relativa scheda di valutazione; nel caso, invece, di mancata condivisione della valutazione il valutatore, dopo aver motivato il risultato della valutazione, trasmetterà la stessa all'AGAP che provvederà a notificare la scheda al lavoratore interessato.

Avvio della valutazione e ruolo dell'AGAP

Il processo di valutazione, per i dipendenti partecipanti alle singole selezioni per le progressioni orizzontali, verrà avviata, sulla base delle domande di partecipazione del singolo dipendente, con circolare del Direttore generale, inviata per conoscenza ai soggetti sindacali, che conterrà le necessarie indicazioni operative per i vari soggetti coinvolti e per l'area competente.

L'Area per la Gestione del Personale provvede:

- alla pubblicazione degli avvisi di selezione;
- all'istruttoria delle domande di partecipazione alle procedure selettive, disponendo, nel caso, l'esclusione dei candidati non aventi diritto;
- alla distribuzione delle schede di valutazione ed alla loro raccolta, una volta compilate dai soggetti valutatori;
- alla trasmissione alle commissioni dei risultati della valutazione per singolo dipendente (necessari per la formazione ed approvazione delle graduatorie finali di merito);
- alla raccolta e trasmissione degli eventuali ricorsi alla Commissione di Riesame;
- alla raccolta delle eventuali decisioni della Commissione di Riesame ed alla formazione ed approvazione della graduatoria di merito finale.

Le schede di valutazione faranno parte del fascicolo personale del dipendente.

Che cosa verrà valutato

Costituiscono oggetto di valutazione unicamente le caratteristiche professionali ed individuali del dipendente in rapporto al ruolo ricoperto.



Valutazione personale assente (maternità, malattia, infortunio ecc.), in distacco e in comando o proveniente da altri Enti

Per tutti i dipendenti assenti dal servizio nell'arco temporale oggetto di valutazione, per un periodo superiore al 50% delle giornate lavorative annue, si terrà conto della precedente valutazione se presente o in alternativa si procederà valutazione dell'ultimo anno utile.

Nel caso di assenze prolungate nel tempo, ivi compresi i casi di aspettativa e distacco sindacale, i dipendenti interessati potranno partecipare alla procedura valutativa e nella scheda di valutazione sarà attribuito un valore dato dalla media delle valutazioni ottenute dai dipendenti appartenenti alla stessa posizione e categoria economica.

I dipendenti che prestano la loro attività lavorativa presso altre Amministrazioni a seguito di distacco o comando saranno valutati, per il periodo di riferimento, dal dirigente dell'Area a cui gli stessi erano assegnati prima del distacco o comando, sentito il responsabile dell'Ufficio in cui gli stessi prestavano la loro attività. Analogo procedimento di valutazione è adottato per i dipendenti provenienti da altri Enti.

Strumenti di valutazione – le schede

Costituiscono strumento del sistema di valutazione apposite schede, diversificate per ciascuna categoria, nelle quali saranno riportati degli indicatori.

Per consentire una differenziazione legata all'attività effettivamente svolta in relazione al profilo professionale, per ogni categoria, pur utilizzando gli stessi criteri, è presente una scheda di valutazione che prende in considerazione le specificità e le caratteristiche delle mansioni ascritte alle singole categorie.

Costituiscono parte integrante della scheda di valutazione le note correlate da cui devono emergere i compiti e/o le responsabilità attribuite al dipendente nel periodo di valutazione.

Controversie

Avverso la valutazione finale è ammesso specifico ricorso alla Commissione di Riesame istituita con decreto del Direttore generale, entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione delle graduatorie di merito nell'Albo on-line dell'Ateneo. Entro 15 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione dei ricorsi la Commissione assume la propria decisione e ne dà comunicazione all'interessato e all'Area competente.

La Commissione di riesame è composta:

- Il Direttore generale o un suo delegato;
- Un componente del Nucleo di Valutazione, scelto dal Direttore generale;
- Il dirigente dell'Area del Personale o un suo delegato;
- Una unità di personale di ctg D/Ep in qualità di Segretario.

PUNTEGGI (determinati mediante le schede di valutazione raccolte dall'Amministrazione e comunicati alla commissione di valutazione):

Per le ctg. B e C:

Valutazione eccellente o giudizio equivalente	20 punti
Valutazione ottima o giudizio equivalente	15 punti
Valutazione discreta o giudizio equivalente	10 punti
Valutazione sufficiente o giudizio equivalente	5 punti

Per la ctg. D e EP:

Valutazione eccellente o giudizio equivalente	25 punti
Valutazione ottima o giudizio equivalente	18 punti
Valutazione discreta o giudizio equivalente	11 punti
Valutazione sufficiente o giudizio equivalente	5 punti

D) Qualificazione professionale acquisita ed anzianità di servizio



Indicatore	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
D) Qualificazione professionale acquisita ed anzianità di servizio	20	15	15	10

L'Amministrazione procederà al calcolo d'ufficio dell'anzianità di servizio. In particolare, verrà valutato il servizio prestato senza essere incorsi, negli ultimi due anni, in sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto e/o in misure cautelari di sospensione dal servizio, a meno che il procedimento penale pendente non si sia concluso con l'assoluzione almeno in primo grado. L'anzianità valutabile è quella maturata nell'intera carriera del dipendente e la stessa verrà valutata su base mensile con arrotondamento standard (16 giorni) al netto del requisito per l'accesso. Per quanto riguarda, invece, la categoria Ep verrà valutato, ai sensi del CCNL vigente, solo l'anzianità di servizio propria della categoria stessa. Infine, l'anzianità di servizio sarà calcolata con esclusione di tutti gli eventi che comportano una interruzione alla carriera del dipendente.

Sarà assegnato il seguente punteggio:

Categoria	Punteggio
B	0,10 punti * ogni mese intero di anzianità
C e D	0,05 punti * ogni mese intero di anzianità
EP (conteggiare solo l'anzianità della categoria EP)	0,15 punti * ogni mese intero di anzianità

E) Titoli culturali e professionali

Indicatore	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
E) Titoli culturali e professionali	15	20	20	30

Potranno essere oggetto di valutazione esclusivamente i titoli di studio superiori a quello richiesto dalla categoria di appartenenza; pertanto, si potrà procedere all'attribuzione dei punteggi secondo la seguente tabella:

Titolo di studio	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. EP
Diploma scuola secondaria 2 punti	Max 4	-	-	-
L3/DU	4	4	-	-
LM/VO	6	6	6	-



Dottorato	5	5	5	5
Diploma Scuola di Specializzazione attinente alle mansioni ricoperte	5	5	5	5
Diploma Scuola di Specializzazione non attinente alle mansioni ricoperte	2	2	2	2
Abilitazione all'esercizio della professione post diploma attinente alle mansioni ricoperte	2	2	2	2
Abilitazione all'esercizio della professione post diploma non attinente alle mansioni ricoperte	1	1	1	1
Abilitazione all'esercizio della professione post laurea attinente alle mansioni ricoperte	5	5	5	5
Abilitazione all'esercizio della professione post laurea non attinente alle mansioni ricoperte	2	2	2	2
Master di I ^ livello	2	2	2	2
Master di II ^ livello	3	3	3	3
Corsi di formazione avanzata, di alta formazione, di perfezionamento e di specializzazione attinenti alle mansioni ricoperte (di durata non inferiore a 250 ore)	4	4	4	4
Incarichi di docenza/relatore in corso di formazione o seminari (0,5 per incarico).				
Abilitazioni informatiche e linguistiche rilasciate da organismi formativi riconosciuti con i seguenti punteggi: informatiche 0,5; linguistiche (0,5/0,75/1,0 sulla base del diverso livello)	Max 4	Max 4	Max 4	Max 4
Pubblicazioni pertinenti alle mansioni ricoperte e regolarmente depositate secondo le disposizioni di legge (0,5 per pubblicazione)				

Handwritten signature or mark.