



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

AREA
PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE
E CONTROLLO

Il Direttore Generale

Decreto Rep. n. 625
Anno 2016

Prot. n. 55530

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTO il Decreto del Direttore Generale del 26 febbraio 2015 n.344 prot. n.25649 con il quale sono stato emanate *le Linee guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo* e costituite aree dirigenziali, e definite le relative missioni, tenuto conto delle priorità, dei piani e dei programmi definiti negli atti di indirizzo e delle eventuali modifiche;

VISTO il Decreto del Direttore Generale del 27 febbraio 2015 n. 236 prot. 26330 del 27 febbraio 2015 con cui si è stabilito che, nelle more della revisione del Regolamento per l'individuazione dei criteri di organizzazione, di valutazione e di conferimento degli incarichi dell'Università degli Studi di Firenze", in relazione agli istituti relativi alla graduazione delle posizioni dei Dirigenti, e del relativo modello retributivo, si farà riferimento alle disposizioni contenute nelle "Linee guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo";

VISTO il Decreto del Direttore Generale del 27 febbraio 2015 n. 355 prot. n. 26285 con il quale sono stati individuati i dirigenti incaricati della responsabilità delle neo istituite Aree, a decorrere dal 1 marzo 2015, con operatività giuridica ed economica dal 1 aprile 2015 e in cui si prevede *"di definire con successivo provvedimento, da adottarsi entro il corrente mese di marzo, gli obiettivi nonché le risorse assegnate a ciascun dirigente. Resta inteso che i predetti obiettivi potranno essere modificati qualora intervengano mutamenti normativi o organizzativi che incidano sulla disponibilità delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate"*;

VISTI i successivi decreti, emanati nel mese di marzo 2015, di assegnazione degli obiettivi per l'anno 2015 a ciascuna area dirigenziale;

VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 512 prot. n. 39036 del 25 marzo 2015 con il



quale sono stati individuati per l'anno 2015 i Dirigenti assegnatari dei seguenti obiettivi strategici e funzioni trasversali:

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Sistema Museale
- SIAF
- CSAVRI

FUNZIONI TRASVERSALI

- Formazione
- Prevenzione e Sicurezza
- Prevenzione della corruzione e Trasparenza

PRESO atto che nel medesimo decreto si affidavano i seguenti incarichi aggiuntivi:

- il Coordinamento delle Relazioni internazionali;
- il Coordinamento Interventi di logistica e manutenzione;
- l'assolvimento del debito informativo per il monitoraggio delle opere pubbliche previsto dal D.lgs. n. 229 del 29.12.2011;

CONSIDERATO che i suddetti obiettivi strategici, funzioni trasversali e incarichi aggiuntivi sono stati assegnati per l'anno 2015 ai dirigenti con singoli decreti insieme ai relativi obiettivi e risorse destinate;

VISTO che con Decreto del Direttore Generale n. 2083 prot. n. 165770 del 3 dicembre 2015 a seguito del pensionamento della Dott.ssa Marigrazia Catania, già Dirigente dell'Area Programmazione, Organizzazione e Controllo di Gestione e assegnataria del Coordinamento delle Relazioni internazionali e dello CSAVRI si è stabilito *“di avocare al ruolo del Direttore Generale e del Direttore Generale Vicario la titolarità degli incarichi dirigenziali per le seguenti strutture:*

Area Programmazione, Organizzazione e Controllo: Dott.ssa Beatrice Sassi;

Area Servizi alla Ricerca ed al Trasferimento Tecnologico, Csavri, Coordinamento delle Relazioni Internazionali: Dott. Simone Migliarini”;

VISTO il Decreto del Direttore Generale. n. 2 prot. n. 690 del 7 gennaio 2016 di conferimento al Dott. Francesco Napolitano, dirigente di ruolo presso l'Azienda Sanitaria USL 10 di Firenze e in assegnazione provvisoria presso l'Università degli Studi di Firenze, dell'incarico dirigenziale relativo all'Area Edilizia;



VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 11 prot. 1289 dell' 8 gennaio 2016 con cui è stato affidato al Dott. Vincenzo De Marco, l'incarico di Dirigente dell'Area Risorse Umane e alla dott.ssa Garibotti l'incarico di Dirigente dell'Area Servizi alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico nonché l'obiettivo strategico CSAVRI. Detto obiettivo è affidato per la necessità di integrazione dei relativi processi amministrativi con quelli dell'Area della Ricerca rinviando l'attribuzione degli ulteriori obiettivi strategici e funzioni trasversali a seguito dell'approvazione del piano integrato delle performance;

PRESO ATTO che nel medesimo Decreto si è deciso di confermare l'attribuzione al Dott. Simone Migliarini, in logica avocatoria, del Coordinamento delle Relazioni Internazionali, disposto con il sopramenzionato decreto, riservandosi di rivalutare l'attribuzione di tale obiettivo a seguito dell'approvazione del Piano Integrato;

CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 7 febbraio 2016 ha approvato il documento denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" contenente anche la disciplina inerente la valutazione del personale con qualifica dirigenziale;

CONSIDERATO che il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26 febbraio 2016 ha approvato il Piano Integrato 2016-2018 quale documento programmatico relativo alle performances per il triennio di riferimento;

RITENUTO pertanto di dover procedere all'assegnazione ai Dirigenti degli obiettivi strategici e direzionali relativi all'anno 2016, in relazione alle Aree Dirigenziali dirette ed in conformità ai contenuti del Piano Integrato di Ateneo;

RITENUTO altresì di dover procedere all'assegnazione degli incarichi aggiuntivi per le predette funzioni trasversali ed obiettivi strategici per l'anno 2016 e all'assegnazione dei relativi obiettivi operativi, sulla base delle attitudini e delle capacità professionali del singolo, dei risultati conseguiti in precedenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute;

PRESO ATTO dei colloqui intercorsi con i singoli Dirigenti ed acquisita la loro disponibilità;

CONSIDERATO che il Fondo dei Dirigenti relativo all'anno 2016 deve ancora essere certificato e che pertanto l'attribuzione degli incarichi aggiuntivi (obiettivi strategici e/o funzioni trasversali) viene effettuata sulla base della disponibilità ipotizzata, non essendo ancora stata conclusa la valutazione relativa ai risultati dell'anno 2015 e non essendo quindi nota l'entità delle somme non utilizzate negli anni precedenti;



DECRETA

per le motivazioni di cui in premessa che qui si intendono interamente richiamate e relativamente all'anno 2016:

- di attribuire ai Dirigenti per le Aree di rispettiva competenza gli obiettivi di cui alle schede allegate al presente decreto;
- di individuare , ai sensi dell'articolo 19 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 13 del CCNL "Comparto Dirigenza - Area VII" Quadriennio normativa 2002-2005 e biennio economico 2002-2003, sottoscritto il 5 marzo 2008, quali affidatari dei seguenti obiettivi strategici, funzioni trasversali e coordinamenti i sotto indicati dirigenti:

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Sistema Bibliotecario di Ateneo: Dott.ssa Maria Giulia Maraviglia;
- Sistema Museale: Dott. Giovanni Pratesi;
- SIAF: Dott. Vincenzo De Marco;

FUNZIONI TRASVERSALI

- Formazione: Dott. Giovanni Pratesi
- Prevenzione e Sicurezza: Dott. Gabriele Gentilini
- Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: Dott.ssa Maria Giulia Maraviglia

COORDINAMENTI

- Coordinamento delle Relazioni internazionali: Dott. Massimo Benedetti;
- Coordinamento Interventi di logistica e Manutenzione: Dott. Francesco Napolitano;
- di confermare l'attribuzione dell'obiettivo strategico relativo al Centro di Servizi di Ateneo per la Valorizzazione della Ricerca e la gestione dell'Incubatore universitario (CsaVRI) alla Dott.ssa Silvia Garibotti;
- di attribuire ai dirigenti, in relazione agli incarichi aggiuntivi sopra descritti ed ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato per il quale l'incarico è valorizzato e secondo gli importi previsti dalle Linee Guida per la riorganizzazione, gli obiettivi di cui alle schede allegate al presente decreto
- la valutazione del raggiungimento degli obiettivi sarà effettuata secondo le modalità ed i termini previsti nel Sistema di misurazione e Valutazione della performance.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

Gli allegati al presente decreto ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Firenze , 14 Aprile 2016

F.to IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Beatrice Sassi)

Scheda di valutazione

Dirigente Area Comunicazione

Cognome e Nome

MARAVIGLIA MARIA GIULIA

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
			Osservazione diretta		
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3

		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi	l'anno		
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Organizzazione delle segreterie studenti su tre poli funzionali: estensione del progetto Novoli	Didattica	Elaborazione progetto polo funzionale Morgagni	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
4	Redazione Piano della Comunicazione		Predisposizione proposta del Piano della Comunicazione agli organi	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
5	Revisione linee guida per social network e sito web	Affari Generali	Revisione Linee guida	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
6	Realizzazione Regolamento/Linee/Indicazioni su utilizzo del marchio Unifi	Affari Generali	Presentazione proposta di regolamento agli organi di governo	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
7	Sviluppare progetto per la realizzazione di un sistema di segnaletica di Ateneo	Area Comunicazione/ Area Edilizia/ Logistica/DIDA /RSPP	Presentazione progetto agli organi di governo	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Realizzazione del portale web dei servizi agli studenti	Area Didattica/Scuole	Progettazione e realizzazione del portale	Entro giugno 2016: Progettazione Entro settembre 2016: Pubblicazione portale	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	5%
2	Realizzazione campagne promozionali per offerta formativa	Area Didattica/Scuole	Numero di campagne realizzate	2016: 2 campagne di comunicazione	Attuazione completa dell'obiettivo (2 campagne entro i termini=100%, 1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)	5%
3	Revisione, diversificazione e riprogettazione degli strumenti per la comunicazione ai vari stakeholders interni e implementazione di una rete di referenti preposta al coordinamento delle attività di comunicazione	SIAF/Tutte le aree e i Centri/ Dipartimenti	Riprogettazione e revisione editoriale della Newsletter di Ateneo e del Notiziario. Attivazione nuovi strumenti di comunicazione Nomina dei referenti per la comunicazione nelle strutture di ateneo Revisione flussi comunicativi interni	Entro dicembre 2016: Revisione strumenti esistenti Progettazione nuovi Strumenti Entro giugno 2016 nomina dei referenti Anno 2016: 20% dei flussi rivisti 2016	<u>Peso 40%</u> Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti <u>Peso 10%</u> Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti = 10% <u>Peso 50%</u> Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti = 50%	5%
4	Progettazione, realizzazione e sperimentazione di una area riservata per i servizi al personale sul sito UNIFI	SIAF	Attivazione area riservata N. accessi (% sul totale del personale)	Entro settembre 2016 attivazione Entro dicembre 2016 70%	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (70%)	5%
5	Progettazione e realizzazione di un nuovo ambiente digitale (UnifiMagazine) dedicato a notizie su eventi, persone e attività dell'Ateneo		Progettazione e realizzazione di nuovo ambiente	Entro dicembre 2016 pubblicazione	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	5%
6	Aumentare l'attività sui profili social di Ateneo		N. follower dei profili di Ateneo	Anno 2016 +5% dei follower rispetto all'anno precedente	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (+5%)	5%
7	Aumentare la fruibilità del Manifesto degli Studi	Area Didattica/DILEF	Realizzazione versione web del Manifesto 2016/2017 N. accessi	Entro luglio 2016: Pubblicazione on-line Entro dicembre 2016: 5.000 accessi	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (5000 accessi)	5%
8	Realizzazione campagne comunicazione tramite diversi media	Area Comunicazione/Area Gestione Patrimonio museale e archivistico/SBA	Numero di iniziative comunicative relative ai progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale	2016: Almeno 2 campagne promozionali	Attuazione completa dell'obiettivo (2 campagne entro i termini=100%, 1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott.ssa Maria Giulia Maraviglia)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Didattica e Servizi agli Studenti

Cognome e Nome

BENEDETTI MASSIMO

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
			Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Organizzazione delle segreterie studenti su tre poli funzionali: estensione del progetto Novoli	Area Comunicazione	Elaborazione 1 progetto sul polo funzionale Morgagni	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
4	Predisposizione strumenti per offrire a tutte le scuole di Ateneo la gestione centralizzata delle prove di ammissione a numero programmato	SIAF	Estensione utilizzo applicativo	Entro 30 settembre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	5%
5	Rinegoziazione contratto Manutencoop per servizi aggiuntivi aggiuntivi di front-office	Area Comunicazione/ Logistica	Rinegoziazione Contratto	Entro in 31 marzo 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Progettazione e realizzazione fascicolo elettronico, disaster recovery ed archivio digitale	SIAF/Comunicazione/Protocollo/Scuole/Formazione	Presentazione progetto e immatricolazione on-line	Entro 30 giugno 2016: Presentazione progetto 30 Settembre 2016: immatricolazioni Entro 31 dicembre 2016: 10% fascicoli dematerializzati	<i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (10%)</i>	10%
2	Progettazione e assegnazione del servizio	Centrale acquisti / Area Comunicazione / SIAF / SBA	Avvio procedure assegnazione e realizzazione	Entro 31 maggio 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	10%

3	Attivazione commissione Unifi e stesura regolamento etico	Centrale acquisti / Area Comunicazione / SIAF / SBA	Presentazione proposta di regolamento agli organi di governo	entro 30 giugno 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	5%
4	Realizzazione card	Centrale acquisti / Area Comunicazione / SIAF / SBA	Prototipi card	entro 31 luglio 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	10%
5	Distribuzione card a studenti e dipendenti	Centrale acquisti / Area Comunicazione / SIAF / SBA	Distribuzione card	entro 30 novembre 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Massimo Benedetti)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Edilizia

Cognome e Nome

NAPOLITANO FRANCESCO

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
			Osservazione diretta		
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamento (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamento (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area	-	Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto al totale dei contratti stipulati	100% entro il 31 dicembre 2016	% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità	5%
3	Birillo 2007 – Convenzione n. 4/2006 relativa all'edificio denominato "Campus Firenze"	Affari Legali/Centrale Acquisti/	Chiusura atto transattivo Nullaosta Validazione progetto esecutivo Monitoraggio della concessione	Entro il 31/7/2016 Report entro 31/12/2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	8%
4	Realizzazione del nuovo complesso aule presso il Polo Scientifico di Sesto f.no – Liceo Agnoletti	Affari Legali/Area Servizi Patrimoniali e Logistici	Perfezionamento accordo Regione Rilascio progetto esecutivo	29/02/2016 Entro il 31/7/2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre	5%

					2016=25%, non completato=0%)	
5	Riqualificazione cortile Via Capponi/La Pira		Predisposizione studio di fattibilità	Entro il 31/12/2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	5%
6	Soluzione negoziale per il miglioramento delle condizioni climatiche tramite rinegoziazione del contratto	Centrale acquisti/affari legali	Rinegoziazione contratto	Entro il 30/04/2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	7%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Censimento accessibilità spazi, dotazioni e attrezzature e proposte di intervento	Area Logistica/Area Didattica	Report sul censimento	Entro 31.12.2016: Censimento	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%
2	Realizzazione di interventi volti a potenziare le strutture di supporto (Museo)	Area Patrimonio e Servizi Logistici / SBA / Centrale Acquisti	Traslochi: coll. ornitologiche; coll. ceroplastica botanica; laboratorio citogenetica; coll. mammiferi; museo di mineralogia; biblioteca Biologia Animale.	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 30%</u> % dei traslochi effettuati entro i termini previsti da cronoprogramma	10%
			Lavori: servizio ristoro Orto Botanico; Auletta didattica Palazzo Nonfinito; studi e laboratori lotto edilizio A ex incubatore; locale per coll. mammiferi; locali per museo mineralogia;	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 50%</u> % dei lavori effettuati entro i termini previsti da cronoprogramma	
			Adeguamento locali e realizzazione percorso di Storia Naturale	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 20%</u> Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=20%, non completato=0%)	
3	Realizzazione di interventi volti a potenziare le strutture di supporto (SBA/Edilizia)	Area Patrimonio e Servizi Logistici / SBA / Centrale Acquisti	Prosecuzione Progetto Brunelleschi biblioteca umanistica	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%

4	Redazione Piano della manutenzione	Area Edilizia/tutte le strutture	Elaborazione del Piano	Entro ottobre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Francesco Napolitano)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Ricerca e Trasferimento Tecnologico

Cognome e Nome

GARIBOTTI SILVIA

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con il colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
			Osservazione diretta		
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3

		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi	l'anno		
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto al totale dei contratti stipulati	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Ridurre il rischio dell'inosservanza delle regole di imparzialità e trasparenza delle selezioni	Area didattica, Dipartimenti	Informatizzazione delle procedure di presentazione delle domande e di formazione delle graduatorie	Entro il 31/12/2016 il 100%	<i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (100%)</i>	5%
4	Implementazione del servizio di supporto all'orientamento della certificazione europea HR-Excellence in Research	Promozione attività ricerca	analisi dei dati risultanti dall'indagine già effettuata nell'anno 2015 invio alla Commissione Europea del piano di miglioramento	Entro 30 giugno 2016: analisi dati Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
5	Potenziamento del supporto ai dipartimenti nella fase di rendicontazione progetti PRIN/FIRB ai fini della successiva attività di auditing	Dipartimenti	Proposta al Senato di nuova campionatura audit e semplificazione della procedura Revisione Linee Guida ai Dip.ti per predisposizione documentazione ai fini del processo di audit	Entro 30.04.2016 Entro 15.05.2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	5%
6	Progettazione e fase start-up del processo di dematerializzazione delle procedure di selezione negli assegni di ricerca	Dipartimenti SIAF	Definizione progetto : analisi as is, definizione atti da dematerializzare, studio procedure e applicativo Avvio fase start-up	Presentazione progetto agli organi entro il 30.09.2016 Avvio sperimentazione di un bando per assegni tipo A entro il 31.12.2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Creazione di strumenti e sessioni di informazione e formazione rivolte all'aumento della produzione	Dipartimenti/Centri/ SIAF/SBA	Numero eventi formativi rivolti al personale impegnato nella ricerca per aree scientifiche	Entro il 31/12/2016 n. 5 eventi di formazione (1 per area scientifica)	<i><u>Peso 40%</u> % raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 5 eventi)</i>	10%

	scientifica di qualità		Realizzazione di un sistema informatico integrato con FLORE per la valutazione della qualità della ricerca	Entro il 31/12/2016 realizzazione applicativo e collaudo	<i>Peso 60% Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=60%, non completato=0%)</i>	
2	Diffusione delle informazioni alle Università straniere e ad altri Enti di Ricerca	Area Ricerca/ Coordinamento Relazioni Internazionali/Area Comunicazione / Dipartimenti	Publicazione sezione del sito web in inglese	Entro 31 dicembre 2016	<i>Peso 40% Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini= 35%, non completato=0%)</i>	10%
			Traduzione schema bando e modulistica	Anno 2016: Pubblicazione e diffusione schema bando e modulistica	<i>Peso 60% Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini= 30%, non completato=0%)</i>	
3	Raccolta, controllo e sistematizzazione dei dati relativi alle opportunità di finanziamenti esterni distinte per SSD in un unico strumento accessibile alla comunità accademica	SIAF	Creazione Data Base finalizzato alla trasmissione di informazioni mirate all'acquisizione di fondi di finanziamento per le attività di ricerca	Entro 31 dicembre 2016: realizzazione Data Base	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
4	Ridefinizione dei processi e della relazione con l'Area econ la Fondazione	CsaVRI	Riconfigurazione dell'Area e di CsaVRI	Entro 31 luglio 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott.ssa Silvia Garibotti)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Risorse Umane

Cognome e Nome

DE MARCO VINCENZO

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
			Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Ridurre il rischio dell'inosservanza delle regole di imparzialità e trasparenza delle selezioni	Dipartimenti	Numero di moduli sottoscritti su numero di componenti delle commissioni (verificato attraverso la dichiarazione esplicita di sottoscrizione presente nel decreto di nomina della commissione pubblicato)	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	10%
3	Revisione accordo mobilità e part-time	Relazioni Sindacali	Presentazione accordo alle OO.SS Adozione decreto di emanazione del Regolamento Part time.	- entro giugno 2016 presentazione accordo Entro 31/12/2016 Adozione decreto	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
4	Implementazione applicativo presenze	SIAF / Centrale Acquisti	a) Migrazione in ambiente di test b) Sperimentazione	<ul style="list-style-type: none"> • Entro il 30/09/2016 • Entro il 31/12/2016 	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
5	Progetto di attivazione del Telelavoro	Relazioni Sindacali / SIAF	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione studio di fattibilità; • progettazione (studio fasi, soggetti coinvolti, costi) • presentazione bozza accordo alle OO.SS. 	<ul style="list-style-type: none"> • entro il 30.06.2016 • entro il 30.09.2016 • entro il 31.12.2016 	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
6	Dematerializzazione gestione bandi reclutamento	SIAF	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione progetto • Sperimentazione • Realizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Entro il 31/05/2016 • Entro il 31/07/2016 • Entro il 30/09/2016 	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Progettazione del modello "mappatura delle competenze"	Area Programmazione	Predisposizione progetto	entro 31 ottobre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	40%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	<ul style="list-style-type: none">a) Eccellenteb) Più che adeguatoc) Adeguatod) Parzialmente adeguatoe) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Vincenzo De Marco)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigenti Area Patrimonio Museale

Cognome e Nome

PRATESI GIOVANNI

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
			Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità	5%
3	Sviluppo del Progetto della Rete dei Grandi Attrattori Culturali Museali (Por Creo Fesr 2014-2020 asse 5)		Azioni di rete progettate e realizzate	Entro il 31/12/2016 n. 3 azioni	Attuazione completa dell'obiettivo (3 azioni entro i termini=100%, 2 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)	10%

4	Ricognizione inventariale beni culturali concessi in comodato d'uso a soggetti terzi		Quantità di nuovi beni inventariati	Entro il 31/12/2016 n. 1000 beni inventariati	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (1000)	7%
5	Realizzazione di una banca dati di immagini dei beni culturali presenti in Ateneo		Progettazione e realizzazione	Operatività entro il 31/12/2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	8%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Selezione, messa in produzione e vendita del materiale promozionale	Area Comunicazione	Report e proposta di riorganizzazione dell'offerta	Entro 30 giugno 2016	<i>Peso 30%</i> Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti	10%
			Indagine di customer sui prodotti proposti	Entro 30 giugno 2016	<i>Peso 30%</i> Raggiungimento del target 2 nei tempi	
			Avvio produzione e vendita	Entro 31 dicembre 2016	<i>Peso 40%</i> Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti	
2	Regolamentare le sponsorizzazioni da parte di soggetti esterni	Dipartimenti/Affari Generali	Presentazione proposta di regolamento agli organi di governo	Entro 31 dicembre 2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%
3	Realizzazione di mostre e prestito di opere	-	Realizzazione di mostre sul territorio nazionale e nelle sedi del Museo di Storia Naturale	Anno 31 dicembre 2016: Almeno 4 mostre	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 4)	10%
4	Campagne di catalogazione dei beni culturali	-	Numero di campagne di catalogazione realizzate	Anno 2016: Almeno 2 campagne	Attuazione completa dell'obiettivo (2 campagne entro i termini=100%, 1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Giovanni Pratesi)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Servizi Economici e Finanziari

Cognome e Nome

MIGLIARINI SIMONE

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
			Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa	10%
2	Realizzazione e pubblicazione del 'Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio'		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Entro il 31/12/2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%
3	Monitoraggio semestrale Budget Dipartimenti e strutture con autonomia gestionale	Dipartimenti	Monitoraggio budget e corretta imputazione spese	Entro 30 settembre 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	10%

4	Estensione applicativo JAMA per gestione conto terzi su tutti i dipartimenti	Dipartimenti	Utilizzazione applicativo da tutti i dipartimenti	Entro 31 dicembre 2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	5%
5	Realizzazione corsi di formazione al personale dei Dipartimenti su tematiche di specifico interesse: - Ripartizione e reportistica progetti - Piattaforma Certificazione Crediti - Gestione del ciclo passivo	Dipartimenti	Corsi su Ripartizione e reportistica progetti Corsi su Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) Corsi su Gestione del ciclo passivo	Entro 31 maggio 2016 Entro 31 maggio 2016 Entro 30 settembre 2016	<u>Peso 30%</u> Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti <u>Peso 30%</u> Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti <u>Peso 40%</u> Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Implementazione monitoraggi trimestrali sul budget delle Aree Dirigenziali con analisi scostamenti	Tutte le Aree Dirigenziali	Monitoraggi su budget Aree	Entro il 30 aprile 2016- Entro il 31 luglio 2016 entro 31 ottobre 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (3 monitoraggi entro i termini=100%, non completato=0%)	25%
2	Determinazione costi dei corsi di studio	-	Produzione report	Entro il 30 settembre 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)	15%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Simone Migliarini)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigente Area Servizi Patrimoniali e Logistici

Cognome e Nome

GENTILINI GABRIELE

Valutazione delle Capacità manageriali e comportamenti organizzativi: 20%

N°	Ambito	Target (livello/comportamento atteso)	Eventuali elementi per il monitoraggio	Metrica	Peso %
ambiti generali di valutazione					
1	Capacità di pianificazione delle azioni in relazione a tempi e risorse	Valuta le risorse necessarie in relazione agli obiettivi da raggiungere	Budget da bilancio preventivo	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	3
		Pianifica il lavoro e ripartisce le attività identificando le modalità che consentono di ridurre i tempi di realizzazione e l'impegno di risorse	Osservazione diretta		
		Analizza in corso d'opera gli scostamenti tra obiettivi e risultati effettivi e identifica appropriati interventi correttivi	Osservazione diretta		
2	Capacità di elaborare soluzioni al variare delle risorse assegnate e degli obiettivi	Analizza le possibili cause di problemi organizzativi e ne anticipa la soluzione	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		Individua situazioni impreviste e/o potenzialmente critiche e prevede tempestive soluzioni alternative e in prospettiva di innovazione e miglioramento			
		Adatta l'organizzazione a variazioni nelle esigenze degli utenti interni ed esterni, ai nuovi sistemi informatici, al variare delle risorse			
3	Rispetto delle scadenze e degli adempimenti di natura normativa	Rispetta impegni e scadenze interne ed esterne, vincoli e procedure	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
4	Efficace diffusione delle informazioni rilevanti per il contesto organizzativo	Condivide le informazioni	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	1
		È incisivo e sintetico nel corso di incontri e riunioni			
		Fornisce feedback e report esaustivi e sintetici ai superiori sull'andamento dei progetti	Osservazione diretta		
5	Attenzione ai rapporti con gli utenti interni ed esterni	Costruisce relazioni proficue ed efficaci con i colleghi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Propone soluzioni coerenti alle attese degli utenti	Osservazione diretta		
6	Cooperazione con dipendenti/responsabili/dirigenti di altre strutture per il raggiungimento di obiettivi comuni	Collabora con i colleghi per la soluzione di problemi organizzativi	Osservazione diretta	<i>Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)</i>	2
		Collabora con le altre strutture per quanto di competenza per raggiungere gli obiettivi comuni	Osservazione diretta		
			Osservazione diretta		
7	Implementazione e reingegnerizzazione dei processi della struttura	Contribuisce al miglioramento e all'innovazione (novità procedurali, tecniche, nei processi di lavoro, nell'offerta di servizi)	Mappatura e reingegnerizzazione di 2 processi entro l'anno	<i>N. processi mappati (<2 = inadeguato; 2 = adeguato)</i>	3
		Individua e propone aree di miglioramento dei processi lavorativi			

ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del personale					
1	Capacità di coinvolgimento dei collaboratori	Trasferisce le proprie conoscenze ai collaboratori	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Indirizza e motiva i propri collaboratori	Osservazione diretta		
2	Valorizzazione del personale assegnato	Assegna tempestivamente gli obiettivi al personale con funzioni di responsabilità	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
		Attribuisce tempestivamente i progetti di produttività al personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	
		Favorisce lo scambio di conoscenze tra colleghi, l'autoformazione e la formazione dei dipendenti in ambiti attinenti alle attività da svolgere	Osservazione diretta	Grado di esibizione del comportamento (<10% = inadeguato; >10<100% = adeguato)	
3	Miglioramento del benessere organizzativo sui luoghi di lavoro	È attento a creare un clima interno costruttivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne positive, valorizzazione delle competenze)	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
4	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	Valuta appropriatamente e differenzia i giudizi nel sistema di valutazione del personale	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
		Fornisce un feedback ai singoli delle motivazioni alla base della valutazione rilasciata e stila un piano formativo coerente con gli esiti della valutazione	Osservazione diretta		
5	Rispetto del Codice di Comportamento	Osserva i principi disposti nel Codice	Osservazione diretta	Grado di esibizione dei comportamenti (<100% = inadeguato)	1
ambiti di valutazione derivanti dalla gestione del budget					
1	Gestione e controllo del budget	Fa previsioni attendibili e ottimizza l'uso delle risorse Analizza e corregge gli eventuali scostamenti di budget	Report su monitoraggio trimestrale	Grado di esibizione dei comportamenti (raramente=1, spesso=2, molto spesso=3, sempre=4)	1
Totale capacità manageriali e comportamenti organizzativi:					20%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Monitoraggio dei consumi di energia elettrica, acqua e gas. Censimento dei consumi negli esercizi 2014 e 2015 – Monitoraggio 2016		Tempi di realizzazione monitoraggio; Azioni di rendicontazione	Rilevazione dei dati entro il 31.12.2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
4	Rilevazione fabbisogni arredi e avvio gestione		Mappatura Avvio gestione	entro il 30/06/2016. entro il 30/04/2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
5	Razionalizzazione spazi mediante individuazione del tasso di utilizzo		Report implementazione e proposta riorganizzazione	Entro il 31/12/2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5%
5	Soluzione razionalizzazione depositi		Studio di fattibilità teso alla individuazione della migliore soluzione attivabile in relazione ai costi/benefici Predisposizione capitolato per out sourcing e affidamento	Entro il 30/09/2016 31/12/2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						40%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: 40%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Predisposizione Regolamento per la concessione degli spazi universitari a manifestazioni, eventi, attività sponsorizzate	Area Edilizia / Affari Generali / Comunicazione / Museo	Presentazione proposta di regolamento agli organi di governo	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	20%
2	Realizzare censimento degli spazi collettivi ad uso delle attività istituzionali, dedicati alla terza missione e aperti alla società	Area Edilizia	Report del censimento	Entro 31 dicembre 2016: 60% delle strutture Universitarie censite	<i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (60%)</i>	20%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						40%

Giudizio Qualitativo rispetto al Ruolo:

Valutazione dell'adeguatezza del Dirigente rispetto al ruolo assegnato	a) Eccellente b) Più che adeguato c) Adeguato d) Parzialmente adeguato e) Insufficiente
--	---

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Gabriele Gentilini)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione Dirigenti

Coordinamento Interventi di Logistica

Cognome Nome

Napolitano Francesco

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Razionalizzazione degli spazi destinati alle attività tecnico-amministrative	Strutture tecnico-amministrative	Censimento degli spazi destinati alle attività tecnico-amministrative	70% delle strutture entro il 31/11/2016 Censimento	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	20%
2	Razionalizzazione degli spazi destinati alle attività tecnico-amministrative	Strutture tecnico-amministrative	Studio di fattibilità per la razionalizzazione degli spazi	Redazione della proposta di studio di fattibilità entro il 31/12/2016	Presentazione Studio di fattibilità	20%
3	Implementazione della piattaforma INFOCAD	SIAF	Acquisizione dati e data-entry per la formazione del database con accertamento della destinazione uso dei locali	50% delle strutture di ateneo	<i>% delle strutture di ateneo revisionate</i>	10%
4	Ottimizzazione della gestione delle attività svolte nell'ambito degli immobili	Centrale Acquisti/Atti e Contratti/Logistica	Formazione dello strumento contrattuale per la gestione delle Emergenze Tecniche	Accordo Quadro per emergenze tecniche	<i>Entro il 30/06/2016</i>	30%
5	Divulgazione e comunicazione delle attività di Emergenza Tecnica	Comunicazione	Elaborato di illustrativo	Redazione della presentazione	<i>Entro il 30/09/2016</i>	20%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						100%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Francesco Napolitano)

Firenze, lì

Scheda di valutazione Dirigenti

Coordinamento Relazioni Internazionali

Cognome Nome

BENEDETTI MASSIMO

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Attività derivanti dagli obblighi normativi di promozione della trasparenza e dal Programma Triennale della Trasparenza (se presenti)					0%
2	Attività in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (se presenti)					0%
3	Mappatura dei processi definiti nelle Linee guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico - amministrative di Ateneo ancora mancanti		Processi mappati	N. 2 processi mappati nel 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (2 processi entro i termini=100%, 1 processo entro i termini=25%, non completato=0%)	50%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						50%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Creazione di una mappa consultabile di tutte le attività di ricerca, collaborazione, Erasmus, dell'Ateneo fiorentino nel mondo	Area Comunicazione/ Area Ricerca/Area Didattica/Dipartimenti/SIAF	Progettazione e realizzazione di un applicativo informatico di rappresentazione delle attività UNIFI nel mondo	entro 30 giugno 2016: Ricognizione strumenti esistenti entro 31 dicembre 2016: progettazione e realizzazione applicativo	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%
2	Sostegno alle attività di collaborazione	Dipartimenti	Numero di convenzioni stipulate (% su paesi individuati)	Entro 31 dicembre 2016: 1 convenzione per ogni area geografica strategica individuata	% di convenzioni stipulate per ogni area geografica	10%
3	Adozione di un regolamento di Ateneo per definizione dei livelli e dei compiti dei professori	Area Risorse Umane/Dipartimenti	Presentazione proposta di regolamento agli organi di governo	Entro 31 dicembre 2016	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%

	visitatori					
4	Sviluppo dei servizi di facilitazione dell'accoglienza	Area Didattica/Dipartimenti/Scuole/Area Comunicazione/Centrale Acquisti/Area Servizi Patrimoniali e Logistic	Linee Guida d'Ateneo per l'accoglienza Strumenti informativi in lingua straniera Servizi di accoglienza	Entro il 31/12/2016: Definizione linee guida Predisposizione pagine web in inglese Produzione brochure in lingua inglese e cinese Attivazione servizi logistici e di housing	<i>Peso 40%</i> <i>Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti = 40%</i> <i>Peso 30%</i> <i>Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti =</i> <i>Peso 30%</i> <i>Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti = 30%</i>	10%
5	Definizione e pubblicazione equivalenze e tabelle di conversione dei percorsi di studio	Scuole/ Area Didattica	Tabelle delle equivalenze e dei riconoscimenti	Entro 31 dicembre 2016: Definizione tabelle equivalenze	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Massimo Benedetti)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigenti – Obiettivi Strategici

CsaVRI

Cognome e Nome

Garibotti Silvia

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area	-	Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Monitorare le entrate proprie dell'incubatore nell'ottica di pianificarne e programmarne il reinvestimento in servizi a supporto dello stesso	-	Analisi e individuazione di strumenti di miglioramento per il monitoraggio Sperimentazione nuovo strumento	Entro 30 aprile 2016 Entro fine luglio 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%</i>	15%
4	Monitoraggio entrate da valorizzazione Portafoglio brevetti e relativi costi mantenimento	-	Creazione strumento di monitoraggio almeno semestrale	Entro il 31/12/2016 Creare un cruscotto di informazioni economiche a supporto della Commissione Brevetti	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	15%
5	Linee guida per la gestione dei centri di competenza	-	Redazione di Linee guida	Entro il 31/12/2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	25%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						70%

**Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da
0% a 50%**

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Proposta di revisione dello Statuto di CsaVRI	Area Ricerca/Affari Generali	Presentazione proposta di revisione dello statuto	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	30%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						30%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott.ssa Silvia Garibotti)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigenti

Funzione Trasversale Formazione

Cognome e Nome

PRATESI GIOVANNI

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Attività derivanti dagli obblighi normativi di promozione della trasparenza e dal Programma Triennale della Trasparenza <i>(se presenti)</i>					0
2	Attività in attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione <i>(se presenti)</i>					0
3	Potenziamento della formazione con l'introduzione di corsi di formazione in e-learning	SIAF	Realizzazione di n. 2 corsi sulla formazione obbligatoria di base	Entro 30 aprile 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (2 campagne entro i termini=100%,1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	10%
4	Efficientamento della procedura di rilevazione dei fabbisogni formativi	SIAF	Realizzazione di un apposito applicativo	Entro 31 marzo 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (2 campagne entro i termini=100%,1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	15%
5	Mappatura dei processi definiti nelle Linee guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico - amministrative di Ateneo ancora mancanti		Processi mappati	N. 2 processi mappati nel 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (2 processi entro i termini=100%,1 processo entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	15%
6	Incremento iniziative formative finalizzate all'implementazione dell'organizzazione per processi rivolta al personale delle strutture interessate	Area Programmazione, Organizzazione e controllo	Iniziative realizzate	N.3 iniziative entro il 31 dicembre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (3 iniziative entro i termini=100%,1 iniziativa entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						50%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Progettazione del modello di formazione continua	Area Risorse Umane	Presentazione agli organi di governo del documento di progettazione del modello di formazione continua, degli strumenti di analisi, di valutazione dell'efficacia formativa	entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	15%
2	Attivazione di percorsi formativi su aree specifiche individuate nel Piano Strategico	Area Risorse Umane	Realizzazione attività formative: Innovazione e Leadership La gestione per processi nel contesto universitario Gestione, valorizzazione delle risorse umane e strategie manageriali e di leadership Projet work innovation	entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	20%
3	Realizzare corsi specifici sulla sostenibilità	Area Risorse Umane	Corsi realizzati Numero partecipanti	Entro il 31 dicembre 2016 Almeno 3 corsi	<u>Peso 40%</u> <i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 3 corsi)</i>	15%
				Almeno 500 partecipanti	<u>Peso 60%</u> <i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 500 partecipanti)</i>	
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Giovanni Pratesi)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Funzioni Trasversale Prevenzione e Sicurezza

Cognome e Nome

Gentilini Gabriele

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	20%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto al totale dei contratti stipulati	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	10%
3	Verifica tecnica dell'applicazione del nuovo accordo di avvalimento con il Dipartimento di Ingegneria Industriale (DIEF) in corso di stipula		Stipula accordo Verifica tecnica dell'applicazione accordo	Stipula entro 31/3/2016 Reportistica trimestrale	<i>% raggiunta sul numero di report previsti dalla data di stipula dell'accordo (almeno 2)</i>	30%
4	Approfondimento giuridico su preposto di fatto e declaratoria filiera delle responsabilità		Relazione Redazione declaratoria	Declaratoria entro 31/10/2016		40%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						100%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
N	Obiettivi derivanti dalla declinazione degli obiettivi individuati nel Piano Strategico					(ciascun obiettivo non può essere inferiore al 5%)
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						da 0% a 50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Gabriele Gentilini)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione Obiettivi Strategici Sistema Bibliotecario di Ateneo

Cognome e Nome

Maraviglia Maria Giulia

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area	-	Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	10%
3	Allestimento banca dati contratti CARE/CRUI	-	Costruzione banca dati Inserimento contratti (almeno 80%)	Entro 30 giugno 2016 Entro 31 dicembre 2016	<i>% raggiunta su quanto prestabilito entro il termine (80%)</i>	10%
4	Migrazione del catalogo bibliografico dell'Istituto papirologico Vitelli nel catalogo di Ateneo	Centro studi Istituto papirologico Girolamo Vitelli	Migrazione di tutti i record catalografici	Entro dicembre 2016	<i>% raggiunta su quanto prestabilito entro il termine (100%)</i>	5%
5	Restauro del fondo librario antico della Biblioteca di Scienze sociali – censimento esemplari		Realizzazione censimento esemplari	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	5
5	Migrazione sistema gestione Aleph da v. 20 a v.22	-	Migrazione sistema Aleph	Entro 31 marzo 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	5%
6	Mappatura dei processi definiti nelle Linee guida per la riorganizzazione delle funzioni tecnico-amministrative di Ateneo ancora mancanti		2 processi mappati	Entro dicembre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	5%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						50%

**Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da
0% a 50%**

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %	
1	Creazione all'interno dello SBA di un catalogo dedicato alla formazione e-learning e finalizzato al rilascio di crediti attraverso un test finale	Area Didattica/SIAF	Implementazione piattaforma per somministrazione test a distanza Spostamento corsi di formazione su moodle N. test Erogati	Entro 31 dicembre 2016 Sviluppo piattaforma Test 105 test erogati	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (105 test)	5%	
2	Realizzare progetti di conservazione e valorizzazione del patrimonio		Realizzazione del progetto: "Ricettari e salute" un percorso di digitalizzazione di testi storici e di pregio	Entro 31 dicembre 2016	Attuazione completa dell'obiettivo (2 progetti entro i termini=100%, 1 progetto entro i termini=25%, non completato=0%)	5%	
		DIDA	Redazione del progetto di recupero e valorizzazione dell'archivio dell'architetto Piero Sanpaolesi	Entro 31 dicembre 2016	Peso 50% Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti	10%	
			Realizzazione esposizione dei tesori dello SBA in Biblioteca Mediceo-Laurenziana Predisposizione progetto				
4	Realizzazione di iniziative sperimentali di prolungamento degli orari di apertura delle strutture	Area Risorse Umane	Progetto per l'ampliamento della apertura della Biblioteca di Scienze sociali in orario serale e/ o il sabato mattina/ domenica	Entro giugno 2016: Completamento progetto apertura serale della Biblioteca di Scienze sociali Entro 31 dicembre 2016: Attuazione progetto	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	5%	
5	Condivisione dei servizi bibliotecari con gli Atenei toscani (Pisa e Siena)	SIAF	Migrazione da Aleph ad ALMA	Entro 31 dicembre 2016: Migrazione ad Alma con allestimento ambiente in cloud (provisioning)	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%	
6	Realizzazione di interventi volti a potenziare le strutture di supporto (SBA)	Area Patrimonio e Servizi Logistici / Edilizia/Siaf	Studio fattibilità riunificazione sedi bibliotecarie Botanica, Geomineralogia e Antropologia	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	Peso 40% Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti	5%	
			Progetto antitaccheggio E RFID Bibl. Scienze sociali e Bibl. Ingegn.	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività			Peso 40% Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti
			Prosecuzione Progetto VDI presso Bibl. Umanistica	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività			Peso 20% Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti
7	Realizzazione di interventi volti a potenziare le strutture di supporto (SBA ed Edilizia)	Area Edilizia / Area Patrimonio e Servizi Logistici / Centrale Acquisti	Prosecuzione Progetto Brunelleschi, biblioteca umanistica	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)	10%	
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						50%	

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott.ssa Maria Giulia Maraviglia)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione Obiettivi Strategici Siaf

Cognome e Nome

DE MARCO VINCENZO

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto al totale dei contratti stipulati	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Estensione dell'utilizzo dell'applicativo Cassandra per la programmazione degli FTE della ricerca ai Dipartimenti	Area Ricerca / Dipartimenti	Utilizzazione applicativo da tutti i dipartimenti	Entro il 31/12/2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)</i>	10%
4	Implementazione applicativo per il monitoraggio e la valutazione delle Performance	Area Programmazione/ Coordinamento Staff DG	Definizione progetto Sperimentazione Realizzazione	Entro il 31/05/2016 Entro il 31/07/2016 Entro il 30/09/2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	5%
5	Potenziamento sistemi di sicurezza informatica		Monitoraggio stato attuazione piano business continuity e disaster recovery	2 monitoraggi: Entro 30/06/2016 Entro il 31/12/2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (2 monitoraggi entro i termini=100%,1 campagna entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	10%
6	Dematerializzazione gestione bandi per contratti di insegnamento	Area Didattica/Dipartimenti	Definizione progetto Sperimentazione Realizzazione	Entro il 31/05/2016 Entro il 31/07/2016 Entro il 30/09/2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	10%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						50%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Creazione applicazione per sistemi operativi non android	Comunicazione/DINFO	Rilascio nuova versione App	Entro il 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%)i</i>	25
2	Realizzazione corsi di formazione per i docenti volti all'utilizzo della piattaforma moodle	Scuole/SCIFOPSI	Numero di corsi di formazione per docenti erogati Numero di docenti partecipanti	Entro il 31 dicembre 2016: 5 corsi di formazione 100 docenti	<i>Peso 40% % raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 5 corsi) Peso 60% % raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 100 corsi) = 60%</i>	25
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Vincenzo De Marco)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Obiettivi Strategici: Museo

Cognome e Nome

PRATESI GIOVANNI

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Osservanza adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente per tutte le informazioni di pertinenza dell'area		Invio tempestivo dei dati da pubblicare soggetti a monitoraggio	Esito positivo dei monitoraggi dell'Ufficio preposto (UDICLIT) e dei monitoraggi del Nucleo di Valutazione	<i>% informazioni pubblicate e aggiornate su quelle richieste dalla normativa</i>	10%
2	Incrementare la diffusione e l'utilizzo dei patti d'integrità nei capitolati d'appalto	Centrale acquisti per gare > 40.000 euro	Numero di contratti contenenti patti d'integrità rispetto	100% entro il 31 dicembre 2016	<i>% dei contratti stipulati contenenti patti di integrità</i>	5%
3	Realizzazione del nuovo sistema di catalogazione dei beni culturali di Ateneo		Sviluppo di moduli catalografici per beni naturalistici (BNB, BNM, BNP, BNPE, BNPL, BNZ)	Entro 31 ottobre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (completato entro i termini=100%,completato entro il 31 dicembre 2016=25%, non completato=0%)</i>	20%
4	Sviluppo del Progetto "La rete dei Musei Universitari Italiani per l'orientamento permanente al metodo e alla cultura scientifica" (accordo di programma finanziato dal MIUR, legge 6/2000)		Realizzazione di azioni specifiche per l'orientamento alla cultura scientifica	Entro il 31 dicembre 2016 n. 5 azioni	<i>% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (n. 5 azioni)</i>	20%
5	Realizzazione di tre nuove sale espositive		Realizzazione della Sala della Balena nella Sezione di Geologia e Paleontologia	Entro 31/5/2016	<i><u>Peso 35%</u> Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti</i>	20%
			Realizzazione della Sala dei Kafiri nella Sezione di Antropologia e Etnologia	Entro 31/10/2016	<i><u>Peso 30%</u> Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti</i>	
			Realizzazione della Sala "Minerali dal Mondo" nella Sezione di Mineralogia e Litologia	Entro 31/10/2016	<i><u>Peso 35%</u> Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti</i>	
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						75%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Realizzazione di App per la valorizzazione del Patrimonio culturale	SIAF	Rilascio App	Entro 31 dicembre 2016	<i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=100%, non completato=0%</i>	10%
2	Realizzazione di interventi volti a potenziare le strutture di supporto (Edilizia)	Area Edilizia / Area Patrimonio e Servizi Logistici / SBA / Centrale Acquisti	Traslochi: coll. ornitologiche; coll. ceroplastica botanica; laboratorio citogenetica; coll. mammiferi; museo di mineralogia; biblioteca Biologia Animale.	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 30%</u> <i>% dei traslochi effettuati entro i termini previsti da cronoprogramma</i>	15
			Lavori: servizio ristoro Orto Botanico; auletta didattica Palazzo Nonfinito; studi e laboratori lotto edilizio A ex incubatore; locale per coll. mammiferi; locali per museo mineralogia;	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 50%</u> <i>% dei lavori effettuati entro i termini previsti da cronoprogramma</i>	
			Adeguamento locali e realizzazione percorso di Storia Naturale	Realizzazione entro tempistica indicata nel cronoprogramma delle attività	<u>Peso 20%</u> <i>Attuazione dell'obiettivo (completato entro i termini=20%, non completato=0%)</i>	
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						25%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott. Giovanni Pratesi)

Firenze, lì ...

Scheda di valutazione

Dirigenti

Funzione Trasversale Trasparenza e Anticorruzione

Cognome e Nome

Maraviglia Maria Giulia

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione: da 50% a 100%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
1	Individuazione in capo a tutte le strutture e ai relativi responsabili dei rispettivi obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente	Tutte	Redazione di un documento unitario Invio di comunicazioni alla strutture e monitoraggio adempimenti	30 Aprile 2016	<i>Peso 40% Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti</i>	20%
				Primo monitoraggio giugno 2016	<i>Peso 30% Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti</i>	
				Secondo monitoraggio novembre 2016	<i>Peso 30% Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti</i>	
2	Coordinamento delle azioni di rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla pagina Amministrazione Trasparente	Tutte le strutture	Redazione di un documento unitario Invio di comunicazioni alla strutture e monitoraggio adempimenti	01/04/2016	<i>Peso 40% Raggiungimento del target 1 nei tempi previsti =</i>	20%
				Primo monitoraggio giugno 2016	<i>Peso 30% Raggiungimento del target 3 nei tempi previsti</i>	
				Secondo monitoraggio novembre 2016	<i>Peso 30% Raggiungimento del target 2 nei tempi previsti</i>	
3	Applicazione protocollo di Intesa fra Università ed Azienda ospedaliera Careggi in merito alla regolamentazione della materia relativa ai casi di conflitto di interesse del docenti medici in regime di convenzione con il SSR.	Dipint	Monitoraggi su applicazione protocollo d'intesa	N. 2 monitoraggi entro dicembre 2016	<i>Attuazione completa dell'obiettivo (2 monitoraggi entro i termini=100%,1 monitoraggio entro i termini=25%, non completato=0%)</i>	30%

4	Revisione e completamento della mappatura dei processi ai fini Anticorruzione	-	Numero di processi mappati	100% entro 31/12/2016	% raggiunta sul target prestabilito entro il termine (100%)	30%
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi relativi alla propria Funzione:						100%

Valutazione delle Performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico: da 0% a 50%

N°	Obiettivo	Eventuali altre strutture coinvolte	Indicatore	Target	Metrica	Peso %
Totale valutazione delle performance individuale su obiettivi di derivazione dal Piano Strategico:						da 0% a 50%

F.to Il Direttore Generale
(dott.ssa Beatrice Sassi)

F.to Il Dirigente
(dott.ssa Maria Giulia Maraviglia)

Firenze, lì ...