



SAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

Roma 29/02/2008  
Prot. 0012237

Ai Presidenti Atenei Federati  
Ai Direttori degli Atenei Federati  
Ai Signori Presidi di Facoltà e Scuole  
Ai Direttori di Dipartimento  
Ai Direttore Biblioteche Centrali di Facoltà  
Ai Direttori dei Centri – Interdip. – Interunivers.  
Ai Direttori Centri Ricerca e Servizi  
Alla Segreteria Particolare del M. Rettore  
Alla Segreteria Generale del Magnifico Rettore  
- Segreteria Tecnica  
- Segreteria Comm. Organi Collegiali rapp.  
Uff.  
- Segreteria dei Pro Rettori  
- Ufficio relazioni con il Pubblico  
Alla Segreteria della Direzione Amministrativa  
- Segreteria Particolare  
- Segreteria Tecnica  
Alla Segreteria Collegio Direttori Dipartimento  
Ai Dirigenti le Ripartizioni  
I^ - AA. GG.  
II^ - Personale -  
III^ - Affari Patrimoniali -  
IV^ - Studenti -  
V^ - Supporto Organi di Governo -  
VI^ - Ragioneria -  
VIII^ - SATIS -  
IX^ - Relazioni Internazionali -  
Al Resp. Coordinamento Uffici Tecnici  
Al Resp. U.T. Città Universitaria  
Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Comunale  
Al Resp. U.T. Sedi Esterne in ambito Regionale  
Al Resp. Uff. Valorizzazione Ricerca  
Scientifica e Innovazione  
Al Medico Competente - C. Medicina Occupaz.  
Al Resp. Ufficio Esperto Qualificato  
Al Resp. Ufficio Prevenzione e Protezione  
Al Resp. Ufficio appl. Legge 675/96  
Al U.S. Attività Studio e Ricerca  
Al Responsabile dell'Ufficio Economato  
Al Responsabile Uff. Ispettorato Pensioni  
Al Responsabile Uff. Amm. per la Sicurezza  
Al Coordinatore Ufficio Stipendi  
Al Resp. Ufficio Stampa di Ateneo  
Al Responsabile U.O sede di Latina  
Alle OO.SS.  
Alla RSU

**Oggetto: Retribuzione di risultato e compensi correlati alla produttività individuale – Obiettivi 2008.**

Si rammenta che per l'anno 2007 è stato avviato, con la sottoscrizione dell'Accordo del 13.02.2007 di cui alla circolare esplicativa del 13.03.2007 prot. n. 13100, un sistema di valutazione delle prestazioni lavorative del personale di ctg EP e D con responsabilità di struttura.

La procedura di valutazione dei risultati raggiunti nel corso del 2007, attualmente in fase conclusiva, ha rappresentato una necessaria fase di avvio sperimentale del sistema, le cui risultanze saranno essenziali ai fini della determinazione della retribuzione di risultato e dei compensi correlati alla produttività individuale stabiliti dall'Accordo di Contrattazione Integrativa del 12.11.2007.

Nelle more delle verifiche sui risultati raggiunti nel 2007 ai sensi degli Accordi sopraccitati, si intende avviare la procedura per la valutazione delle prestazioni lavorative del personale di ctg EP e D con responsabilità di struttura con l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2008.

### **Assegnazione obiettivi anno 2008**

Gli obiettivi hanno la funzione di indicare i risultati attesi per i diversi titolari delle posizioni organizzative e svolgono per chi l'assegna la funzione di indicare priorità, di monitorare processi critici, di migliorare efficacia ed efficienza delle prestazioni lavorative.

Nell'assegnazione degli obiettivi si deve tener conto che gli stessi siano:

- chiari e definiti;
- compatibili con le risorse umane, finanziarie e organizzative disponibili;
- di tipo quantitativo (volumi di lavoro, scadenze temporali, di natura economica, ecc.);
- di tipo qualitativo (miglioramento di processi, cura delle relazioni, comunicazione coordinamento dei collaboratori, innovazioni organizzative; ecc.).

Al fine, inoltre, di ottimizzare il sistema di valutazione degli obiettivi in base al grado di raggiungimento degli stessi assicurando la massima uniformità tra le varie Strutture organizzative presenti nell'Università, ai titolari delle posizioni organizzative dovranno essere assegnati **n. 3 obiettivi**.

Ciò posto, proseguendo nell'iter procedurale avviato con gli Accordi di Contrattazione Integrativa del 13.02.2007 e del 12.11.2007, con l'assegnazione degli obiettivi per l'anno 2008 gli istituti contrattuali suddetti potranno esplicitare la loro efficacia a pieno regime con la corresponsione dei relativi compensi in attuazione del *range* percentuale previsto dall'art. 38, comma 4, CCNL del 27.01.2005.

Pertanto, l'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante al personale di ctg EP per l'anno 2008 è compreso tra il 10% e il 30% della retribuzione di posizione attribuita.

Analogamente, l'importo del compenso correlato alla produttività individuale eventualmente spettante per l'anno 2008 al personale di ctg D con responsabilità di struttura, è compreso tra il 10% e il 30% dell'indennità di responsabilità percepita.

Gli importi come sopra definiti verranno corrisposti anche in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo le modalità che verranno concordate con le OO.SS. e la R.S.U.

Resta fermo che le implicazioni finanziarie conseguenti dovranno trovare necessaria compatibilità con i vincoli di bilancio e specificamente con il fondo per il trattamento accessorio del personale tecnico amministrativo.

### **Modalità operative**

Per l'assegnazione della retribuzione di risultato al personale di ctg EP e dei compensi correlati alla produttività individuale del personale di ctg D con responsabilità di struttura, il titolare della posizione organizzativa (capo settore, capo servizio, segretario amministrativo, responsabile di biblioteca, responsabile di laboratorio, responsabile di segreteria didattica, ect. ect.) e il responsabile della struttura (Dirigente, Preside, Direttore di Dipartimento, ect., ect.) presso cui afferisce, dovranno compilare una scheda in formato elettronico predisposta dall'Amministrazione (Allegato 1) e resa disponibile **dal 01.03.2008 sulla pagina web della Ripartizione II Personale all'indirizzo [www.uniroma1.it/amm-personale](http://www.uniroma1.it/amm-personale)**.

Tale scheda, riferita all'assegnazione degli obiettivi al personale di ctg EP e ctg D con responsabilità di struttura, è suddivisa nelle seguenti parti:

- La prima parte è articolata in due sezioni (A e B) e dovrà essere compilata a cura del titolare della posizione organizzativa, relativamente ai dati personali riferiti al lavoro (sez. A), alla descrizione delle principali mansioni svolte (sez. B).
- La seconda parte della scheda suddivisa in tre sezioni (C, D ed E) dovrà essere compilata a cura del responsabile della struttura cui afferisce il titolare medesimo della posizione organizzativa, al fine di:

- Sez. C - confermare le informazioni fornite dal dipendente alle sezioni A e B;
- Sez. D - assegnare, sentito l'interessato, gli obiettivi per il 2008;
- Sez. E - valutare gli obiettivi raggiunti

Le schede compilate nelle sezioni:

- A. dati personali riferiti al lavoro;
- B. descrizione delle principali mansioni svolte;
- C. conferma dati;
- D. assegnazione obiettivi anno 2008;

dovranno essere trasmesse dal responsabile della struttura per il tramite della procedura informatizzata resa disponibile sulla pagina web della Ripartizione Il Personale [www.uniroma1.it/amm-personale](http://www.uniroma1.it/amm-personale) **entro e non oltre il 31/03/2008.**

La scheda compilata nella sezione E (valutazione obiettivi) dovrà essere trasmessa alla Ripartizione Il Personale, tramite la medesima procedura di cui sopra, **entro il 31.01.2009** ai fini dell'erogazione della retribuzione annuale di risultato al personale di ctg EP e del compenso correlato alla produttività individuale

**La mancata compilazione dell'intera modulistica da parte del personale interessato, entro i termini di cui sopra e salvi i casi di forza maggiore apprezzati come tali dall'Amministrazione, determinerà la decadenza dal diritto di richiedere l'attribuzione della retribuzione di risultato e la corresponsione di compensi correlati alla produttività.**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

## SCHEDA DI RILEVAZIONE

### PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AL PERSONALE DI CTG EP E PER LA CORRESPONSIONE DI COMPENSI CORRELATI ALLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE AL PERSONALE DI CTG D CON RESPONSABILITA' DI STRUTTURA

Parte prima (da compilare a cura dell'interessata/o)

#### A. DATI PERSONALI RIFERITI AL LAVORO

1	Cognome	
2	Nome	
3	Data di nascita	
4	Matricola	
5	Struttura di appartenenza	
6	Sede di lavoro	
7	Categoria ed area di inquadramento	
8	Posizione organizzativa ricoperta	
9	Data di conferimento dell'incarico	
10	Anzianità complessiva	
10	Telefono fisso	
11	Telefono cellulare	
12	Email	

#### B. DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI FUNZIONI SVOLTE

*(Si prega di indicare sinteticamente, fino ad un massimo di 10, le principali attività svolte nel proprio lavoro)*

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

*Parte seconda (da compilare a cura del Responsabile della Struttura)*

**C. Confermo le informazioni fornite nelle sezioni A e B**

**D. Sentito l'interessata/o si assegnano per il 2008 i seguenti obiettivi che, dopo la presa d'atto da parte della Ripartizione II, sono stati comunicati all'interessata/o con la consegna di copia della presente scheda.**

1.
2.
3.

**Data di compilazione:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Firma** \_\_\_\_\_

**E. Valutazione degli obiettivi**

<b>Obiettivi</b>	<b>Non raggiunto</b>	<b>Raggiunto in parte</b>	<b>Raggiunto totalmente</b>	
1				
2				
3				