



POLITECNICO DI BARI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, D ED EP

POLITECNICO DI BARI
DIREZIONE GENERALE

5 FEB. 2013

ARRIVO

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI

NOME E COGNOME VALUTATO:	DIMITRI PATELLA
CATEGORIA:	D
AREA:	AMMINISTRATIVA-GESTIONALE
INCARICO DI RESPONSABILITA'	RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA STUDENTI
STRUTTURA:	DIREZIONE DIDATTICA, RICERCA, TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RELAZIONI INTERNAZIONALI
ANNO DI VALUTAZIONE:	2012

DEFINIZIONE OBIETTIVI:

A) OBIETTIVI COMUNI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA: SOLTANTO B, C, E D (SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITA')

12) MIGLIORAMENTO ATTIVITA' DELLA SEGRETERIA STUDENTI

B) OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI ALLA POSIZIONE: SOLTANTO CATEGORIE EP, D, C (CON INCARICHI DI RESPONSABILITA')

N.B. compilare alternativamente la lettera a) o b) a seconda che al dipendente sia conferito o meno un incarico di responsabilità (alcuni dipendenti categoria EP, D)

DATA DI COMPILAZIONE	31/12/2012
(entro il ... dell'anno precedente a quello di riferimento)	

PARTE II) VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100-70	Medio 50-69	Non rilevante	Ponderazione	valutazione ponderata (IxI)
1. Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori	100			40%	40
la capacità di gestione delle relazioni con gli utenti interni ed esterni è stata ottimale, anche le rare situazioni di conflitto sono state brillantemente risolte					
2. capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	100			30%	30
Ottimale i colleghi vengono tempestivamente informati nel corso di una riunione settimanale delle novità riguardanti la segreteria, le stesse vengono poi inoltrate a tutti gli appartenenti al settore anche via mail.					
3. collaborazione ed integrazione organizzativa nelle strutture di appartenenza	100			30%	30
la segreteria ha mostrato un elevato spirito di integrazione mostrando sempre grande disponibilità e precisione sia con le strutture decentrate che con gli altri uffici dell'amministrazione centrale					
TOTALE	100			100%	100

DATA DI COMPILAZIONE	31/12/2012
(entro il ... dell'anno precedente a quello di riferimento)	

PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO - A) OBIETTIVI COMUNI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA

Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100-70	Medio 50-69	Non rilevante	Ponderazione	valutazione ponderata (IxII)
1. iniziativa personale per il raggiungimento dell'obiettivo	100			10%	10
Si è proceduto nel corso dell'anno a monitorare costantemente l'attività delle singole unità di personale al fine di garantire un'equa ed efficiente distribuzione dei carichi di lavoro, è stata inoltre avviata con successo la procedura di produzione dei diplomi di laurea.					
2. rendimento quantitativo e qualità della prestazione nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo	100			20%	20
Tutte le pratiche assegnate sono state portate a compimento nei tempi previsti. I tempi di attesa da parte degli studenti, per quanto di competenza della segreteria, sono stati ridotti al minimo indispensabile, il potenziamento del front-office informatico, attraverso la procedura via mail SegreteriaRisponde ha ridotto notevolmente le code allo sportello.					

3. disponibilità nello svolgimento del proprio lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo	100			10%	10
L'unità ha sempre mostrato grande disponibilità nell'esecuzione della propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi del settore					
4. grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo	100			20%	20
L'obiettivo di miglioramento costante dell'attività della segreteria studenti, in base a quanto riportato nei punti precedenti è da ritenersi pienamente raggiunto					
5. Rispetto delle scadenze previste e concordate	100			20%	20
Tutte le scadenze proposte sono state pienamente rispettate					
6. Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità	100			20%	20
Documenti ed elaborati sono sempre stati prodotti con standard di elevata qualità					
TOTALE	100			100%	100

DATA DI COMPILAZIONE 31/12/2012
(entro il ... dell'anno precedente a quello di riferimento)

PARTE III) VALUTAZIONE DEL RISULTATO RAGGIUNTO - B) OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI ALLA POSIZIONE

Descrizione elementi di valutazione	Elevato 100-70	Medio 50-69	Non rilevante	Ponderazione	valutazione ponderata (IxII)
1. Utilizzo delle proprie conoscenze tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo	100			20%	20
Le conoscenze tecniche sono state pienamente messe al servizio della struttura					
2. Utilizzo delle capacità professionali e tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo	100			20%	20
Le capacità professionali sono state utilizzate pienamente per il raggiungimento degli obiettivi della struttura					
3. Flessibilità della mansione al fine del raggiungimento dell'obiettivo	100			20%	20
L'unità ha mostrato grande disponibilità nell'adattare le proprie mansioni alle esigenze della struttura					
4. grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo	100			40%	40
L'obiettivo di miglioramento dell'attività della segreteria studenti è stato pienamente raggiunto. Il grado di soddisfazione dell'utenza pare notevolmente cresciuto, alla luce della quasi totale assenza di reclami da parte della stessa. Le code allo sportello sono state drasticamente ridotte. Le pratiche di laurea sono state consegnate ai Dipartimenti con congruo anticipo, la gestione di iscrizioni e immatricolazioni, nonché dei test di accesso anticipati ai Corsi di laurea triennali di Ingegneria: si è rivelata precisa ed efficace. Le pergamene di laurea sono state approntate fino a tutto il 2011 azzerando sostanzialmente l'arretrato pregresso. Le procedure per la produzione delle stesse all'interno del Politecnico sono giunte finalmente a conclusione.					
TOTALE				100%	

DATA DI COMPILAZIONE 31.12.2012
(entro il ... dell'anno precedente a quello di riferimento)

PARTE IV) VALUTAZIONE COMPLESSIVA (da riportare in base ai risultati delle parti II) e III) della presente scheda)

PUNTEGGIO TOTALE II)	100	X 60% =	60
PUNTEGGIO TOTALE III)	100	X 40% =	40
PUNTEGGIO TOTALE PONDERATO	100	100% =	100

NOTE: per il personale con posizione e/ incarico, la valutazione del punteggio totale III) si otterrà dalla media dei punteggi parziali relativi alla parte A) e alla parte B).

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE DIDATTICA, RICERCA,
TRASFERIMENTO TECNOLOGICO E RELAZIONI INTERNAZIONALI
DOTT.SSA ADA PIZZI

Ada Pizzi





POLITECNICO DI BARI
Settore Segreteria Studenti

Bari,

70126 BARI – Via Amendola 126/B
Tel. 080-5962553– Fax 080-5962560

RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2012 - SETTORE SEGRETERIE STUDENTI

Per l'anno 2012 al Responsabile del settore Segreteria Studenti sono stati assegnati i seguenti obiettivi:

a) **Miglioramento attività Segreteria Studenti**

Nel perseguire gli obiettivi sopra indicati si è provveduto a rafforzare il servizio di front-office via e-mail denominato Segreteria Risponde, suddividendo in maniera differente il lavoro di selezione delle mail e di risposta alle stesse riducendo il tempo di risposta a circa 3gg. massimo con una media nei periodi di maggiore afflusso di circa 150 mail al giorno. Contestualmente si è provveduto a monitorare le attività svolte dalle singole unità di personale al fine di riequilibrare i carichi di lavoro e redistribuirli anche nell'ambito delle varie attività sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo, la massima disponibilità mostrata dal personale del settore ha permesso di sopperire egregiamente alle difficoltà create da temporanee assenze del personale medesimo. E' stato così possibile portare a compimento nei tempi stabiliti le attività previste, riducendo al minimo code e tempi di attesa per gli studenti agli sportelli e la registrazione degli statini d'esame, grazie anche al passaggio al verbale on-line, per gran parte degli studenti appartenenti ai Corsi di laurea erogati in regime di DM 270, avviene entro 3 gg. massimo dalla consegna degli stessi, salvo problematiche legate a errori nella compilazione degli stessi. E' stata poi realizzata la consegna di tutti i libretti universitari all'atto e dell'immatricolazione azzerando i tempi di attesa per il ritiro degli stessi. La consegna dei diplomi di laurea ha fatto, inoltre grandi passi in avanti, consentendo la totale copertura delle pergamene da produrre entro il 2011. Le scadenze previste e concordate sono sempre state rispettate per tutte le procedure dipendenti dalla segreteria studenti. L'intero settore ha elaborato nei mesi adeguata documentazione con elevati standard di qualità, a tal proposito si ricordano tra gli altri a mero titolo esemplificativo, i prospetti

informativi creati ad hoc per immatricolazioni e iscrizioni e per l'accesso alle sedute di laurea. Nel tempo si è provveduto anche ad ottimizzare determinati processi, consentendo agli studenti di interagire esclusivamente per appuntamento con gli addetti alla segreteria, evitando inutili code ed attese. Si è infine provveduto ad ultimare con successo le complesse pratiche che dovranno portare alla produzione in proprio delle pergamene di laurea.

Si ritiene anche opportuno sottolineare la grande disponibilità mostrata da tutti i colleghi della struttura sia nei confronti dell'utenza, permettendo di ridurre a livello minimale le occasioni di conflittualità, sia nei confronti degli stessi che delle altre strutture dell'Ateneo.

Ottimale è stato, infine, l'impegno mostrato da tutti i colleghi nell'espletamento delle proprie mansioni, anche sotto il profilo della flessibilità nello svolgimento dei propri compiti, si sta di fatto provvedendo a creare una totale interscambiabilità dei ruoli all'interno della segreteria studenti.

Si coglie infine l'occasione per segnalare le difficoltà sorte con il passaggio dalle Facoltà ai dipartimenti, che ha fatto venire meno quella serie di automatismi faticosamente creati nel corso degli anni con i Consigli Unitari di Classe e che avevano consentito di ridurre drasticamente il passaggio di carte tra segreteria e strutture didattiche competenti, e che solo ultimamente si sta faticosamente ricostruendo.

Il Responsabile del Settore Segreterie Studenti
Dott. Dimitri Patella