



## POLITECNICO DI BARI

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

PARTE I) DEFINIZIONE OBIETTIVI	
NOME E COGNOME VALUTATO:	MICHELE BALICE
CATEGORIA:	EP
AREA:	AMMINISTRATIVA-GESTIONALE
INCARICO DI RESPONSABILITA'	SEGRETARIO AMMINISTRATIVO
STRUTTURA:	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELL'INGEGNERIA E DELL'ARCHITETTURA
ANNO DI VALUTAZIONE:	2012 (periodo dal 1.1.2012 al ...)

DEFINIZIONE OBIETTIVI:
1) OBIETTIVI COMUNI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA: SOLTANTO B,C, E D (SENZA INCARICHI DI RESPONSABILITA': 1) MIGLIORAMENTO SERVIZI DI SUPPORTO ALLA RICERCA; 2) MIGLIORAMENTO SERVIZI ALLE ATTIVITA' PER IL TERRITORIO.
2) OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI ALLA POSIZIONE: SOLTANTO CATEGORIE EP, D, C (CON INCARICHI DI RESPONSABILITA')

I.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	
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
1. Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti finali interni ed esterni e gli altri interlocutori	85			40%	
Descrizione analitica					
2. Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	90			30%	
Descrizione analitica					
3. Collaborazione ed integrazione organizzativa nelle strutture di appartenenza	85			30%	
Descrizione analitica					
TOTALE	260			100%	

DATA DI COMPILAZIONE	
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 (I x II)
1. Iniziativa personale per il raggiungimento dell'obiettivo	75			10%	
Descrizione analitica					

rendimento quantitativo e qualità della prestazione nell'ambito del raggiungimento dell'obiettivo	80			20%	
descrizione analitica					
disponibilità nello svolgimento del proprio lavoro per il raggiungimento dell'obiettivo	90			10%	
descrizione analitica					
grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo	75			20%	
descrizione analitica					
Rispetto delle scadenze previste e concordate	85			20%	
descrizione analitica					
Capacità di produrre elaborati e documenti con standard di qualità	80			20%	
descrizione analitica					
TOTALE	485			100%	
DATA DI COMPILAZIONE					
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	80			20%	
descrizione analitica					
2. Utilizzo delle capacità professionali e tecniche per il raggiungimento dell'obiettivo	70			20%	
descrizione analitica					
3. Flessibilità della mansione al fine del raggiungimento dell'obiettivo	85			20%	
descrizione analitica					
4. grado di effettivo raggiungimento dell'obiettivo	70			40%	
descrizione analitica					
TOTALE	305			100%	
DATA DI COMPILAZIONE					
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)	X 60%=
PUNTEGGIO TOTALE III)	X 40%=

PUNTEGGIO TOTALE PONDERATO100%=

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).

**RELAZIONE FINALE SUGLI OBIETTIVI DELL'ANNO 2012****DIPARTIMENTO ICAR****Area amministrativo-contabile****(RSA M. Balice – periodo gennaio/luglio 2012)*****Premessa***

Nell'anno 2012 le attività di coordinamento dell'area amministrativa-contabile del Dipartimento ICAR sono state concentrate su due generi di obiettivi. Entrambi hanno avuto un carattere generale, e sono stati dettati dalla circostanza strutturale di riorganizzazione dei centri dipartimentali del Politecnico. Il primo obiettivo ha riguardato la nuova struttura organizzativa amministrativo-contabile del Dipartimento. Il secondo obiettivo, commisurato al precedente, è stato posto su una linea di continuità progettuale con gli obiettivi finanziari e patrimoniali della predetta riorganizzazione dipartimentale.

L'attività di coordinamento degli obiettivi è stata interrotta all'inizio del mese di luglio, in conseguenza dell'impossibilità dell'RSA dell'Icar di essere presente sul luogo di lavoro. Dal mese di luglio la conduzione delle attività è stata coordinata dal vicario, e successivamente da un sostituto.

**a) Struttura organizzativa**

1) Nella prima fase di attuazione di questo obiettivo, è stato ritenuto opportuno partire dalla ridefinizione della struttura organizzativa dell'area amministrativa del Dipartimento approvata con DD. n. 233 del 25.10.2011 – quindi relativa ad una fase precedente il transito di personale tab presso l'Icar. La procedura è stata vincolata alla definizione delle unità di personale tab in servizio presso l'Icar secondo la distinzione tra unità originarie, unità provenienti dai dipartimenti disattivati e unità neoassunte. Questa fase ha avuto un termine di assestamento nel mese di maggio, considerato il prolungamento di diversi fattori attuativi (esito delle procedure amministrative di trasferimento e di presa di servizio del personale neoassunto; soluzione di questioni procedurali elaborate dai direttori dei dipartimenti disattivati e dal direttore del dipartimento aggregante; sviluppo del piano di ristrutturazione elaborato da una commissione interna del Dipartimento Icar).

Nella seconda fase, sono stati avviati incontri ripetuti e programmati con tutto il personale in servizio. Di tali unità sono state rilevate le singole competenze, in modo da realizzare un raccordo con i profili del nuovo modello organizzativo del dipartimento, elaborato dalla predetta commissione, nominata dal Direttore di dipartimento, Prof. A. Petruccioli. Successivamente sono stati formati distinti gruppi di lavoro, per far fronte in modo coordinato alle istanze poste dalle nuove procedure amministrativo-contabili in atto. L'elaborazione dell'assetto organizzativo si è conclusa con la stesura di una prima bozza di definizione della struttura organizzativa del Dipartimento (comprendente l'ex Segreteria di Presidenza di Facoltà, la Biblioteca di Dipartimento, i Laboratori) in base ad un mansionario specifico, legato ai processi sia di carattere amministrativo-contabile che bibliotecario e tecnico.

2) Contestualmente all'attività sopra citata, è stato predisposto un programma organizzativo di emergenza, centrato sul personale originario e stabile dell'Icar, per far fronte alle procedure ordinarie di funzionamento del Dipartimento, oltre che quelle straordinarie, inerenti il trasferimento dai dipartimenti disattivati del personale docente e del personale tab, nonché il trasferimento dei dati patrimoniali e finanziari, infine per il coordinamento della sistemazione logistica di attrezzature, laboratori, sedi di attività e personale addetto.

**b) Transizione finanziaria-patrimoniale**

Questo secondo obiettivo è stato realizzato nell'ambito del punto 2) dell'obiettivo a). Ha visto coinvolta l'area amministrativa-contabile del Dipartimento nella sua parte originaria e stabile, in rapporto alle procedure di transito dei dati patrimoniali e finanziari dei dipartimenti disattivati, nel frattempo confluiti nell'Icar (Dica, Dau, Diass). A seguito di una programmata divisione delle attività da svolgere e delle fasi di espletamento delle singole attività, sono state operate in maniera coordinata le seguenti procedure di transito: caricamento dei residui attivi



e passivi dei bilanci di competenza; assunzione degli avanzi di stanziamento, mediante operazioni sequenziali di istruttoria, verifica contabile e variazione di bilancio; assunzione di tutte le operazioni contabili ordinarie, a carattere sia istituzionale che privatistico, provenienti dalle attività delle segreterie amministrative, dai laboratori, e da ogni altra attività in conto terzi espletate nelle neostrutture afferenti all'Icar.

Il Responsabile dei servizi amministrativi

*Dott. Michele Balice*

VISTO:

*Il Direttore del Dipartimento ICAR*

*(1° semestre a. 2012)*

*Prof. A. Petruccioli*