

FREIE UNIVERSITÄT BOZEN

MESSUNG UND BEWERTUNG DER INDIVIDUELLEN PERFORMANCE DES VERWALTUNGSPERSONALS

ANLAGE ZUM PERFORMANCE-PLAN 2014-2016

Genehmigt mit Dekret des Präsidenten Nr. 27 vom 20.11.2014

INHALTSVERZEICHNIS

1	Rechtsgrundlage	3
2	Bewertung der individuellen Zielvereinbarung des Universitätsdirektors	3
3	Bewertung der individuellen Zielvereinbarung des Personals.....	4
3.1	Die Grundleistungsprämie.....	4
3.2	Die Zusatzprämie	4
3.3	Die Auszahlung der Prämie	5
3.3.1	Prämie der Führungskräfte (Stufe A)	5
3.3.2	Prämie des Personals (Stufen B, C, D)	6
3.3.3	Schematische Darstellung	7
3.4	Zeitlicher Ablauf.....	7
4	Zuweisung von zusätzlichen Zielen an Koordinatoren der unibz.....	8
5	Digitale Verwaltung der Zielvereinbarungen	8

1 Rechtsgrundlage

Der Art. 7 des Legislativdekrets vom 27. Oktober 2009, Nr. 150, verpflichtet öffentliche Verwaltungen ihre Performance zu messen und zu bewerten.

Die Bewertung der Performance an der unibz erfolgt gemäß dem vom Universitätsrat mit Beschluss Nr. 108 vom 13.12.2013 genehmigten Performance-Plan 2014-2016 auf drei Ebenen:

1. Ebene Der Dreijahresplan legt die mittelfristigen **strategischen Ziele** im Bereich Verwaltung im Einklang mit den institutionellen Zielen der Universität fest.
2. Ebene Zeitgleich mit dem Jahrestätigkeitsprogramm werden im Performance-Plan die kurzfristigen **operativen Ziele der einzelnen Stabsstellen, Bereiche bzw. Servicestellen** festgelegt.
3. Ebene Die **persönlichen Ziele** der Servicestellenleiter und Mitarbeiter werden nach dem eigens dafür vorgesehenen Verfahren vereinbart.

Die drei Ebenen sind direkt miteinander verbunden und die Ziele werden entsprechend kohärent entwickelt und angepasst.



2 Bewertung der individuellen Zielvereinbarung des Universitätsdirektors

Die Ziele des Universitätsdirektors werden zwischen dem Präsidenten der unibz und dem Universitätsdirektor zu Jahresbeginn vereinbart und orientieren sich an den strategischen Gesamtzielen der unibz, welche im Rahmen der Leistungsvereinbarung zwischen der Autonomen Provinz Bozen und der unibz vereinbart werden.

Die Leistungsprämie wird auf Grundlage der Erreichung der Ziele ausbezahlt. Die Höhe der Prämie wurde mit Beschluss des Universitätsrates Nr. 61 vom 28.06.2013 festgelegt.

3 Bewertung der individuellen Zielvereinbarung des Personals

Die unibz gewährt dem technischen und Verwaltungspersonal im Rahmen eines Zielvereinbarungs- und Bewertungsprozesses eine jährliche Leistungsprämie, welche im derzeit geltenden Kollektivvertrag, Artt. 44 bis 49, und in der Personalordnung für das technische Verwaltungspersonal geregelt ist.

Die Leistungsprämie gliedert sich in zwei Teile: die Grundleistungsprämie und die Zusatzprämie.

3.1 Die Grundleistungsprämie

Die Grundleistungsprämie wird von Amts wegen anerkannt und wird auf der Grundlage der effektiv gearbeiteten Monate berechnet.

Laut Art. 45 des Kollektivvertrags haben folgende Mitarbeiter Anspruch auf die Grundleistungsprämie:

- a) Mitarbeiter, die im Laufe des Jahres effektiv im Dienst waren;
- b) Mitarbeiter im obligatorischen Mutter- oder Vaterschaftsurlaub;
- c) Mitarbeiter im bezahlten Wartestand aus Gewerkschaftsgründen.

Mitarbeiter mit Teilzeitregelung, Mitarbeiter mit verkürzter Arbeitszeit sowie Mitarbeiter, die im Bezugsjahr weniger als 12 Monate im Dienst waren, haben Anspruch auf eine anteilige Grundleistungsprämie.

In folgenden Fällen besteht kein Anspruch auf die Grundleistungsprämie:

- a) für unbezahlte Abwesenheitszeiträume;
- b) für krankheitsbedingte Abwesenheit mit einer Dauer von mehr als sechs Monaten im Jahr, auf das sich die Bewertung bezieht;
- c) für den (fakultativen) Elternurlaub.

Die Prämie kann außerdem verweigert oder reduziert werden, wenn im Bezugsjahr dem Mitarbeiter, nach Anhörung des Vorgesetzten, eine Disziplinarstrafe auferlegt wurde.

3.2 Die Zusatzprämie

Die Gewährung der Zusatzprämie unterliegt einer positiven Bewertung der Ziele, die zwischen dem Mitarbeiter und seinem direkten Vorgesetzten zu Beginn eines jeden Jahres vereinbart wurden.

Die vereinbarten Ziele müssen laut Art. 46 des Kollektivvertrags unter anderen ausgerichtet sein auf:

- a) die Verbesserung der Verwaltungsabläufe;
- b) die Verbesserung der internen und externen Beziehungen;
- c) die Optimierung der Kosten;
- d) die persönliche Entfaltung und Weiterentwicklung der Mitarbeiter.

Diese Ziele orientieren sich an den Vorgaben zur strategischen Planung der Universität.

Mitarbeiter, die im Bezugsjahr weniger als 12 Monate im Dienst waren, haben Anspruch auf eine anteilige Zusatzprämie.

Die Summe der vereinbarten Ziele ergibt eine potentielle Punktezahl von 100 Punkten.

Die Ziele des Verwaltungspersonals müssen im Einklang mit der Entwicklung der Universität stehen und müssen

- von den strategischen Zielen abgeleitet sein;
- mess- und bewertbar sein.

Die Inhalte sowie die Punktezahl der vereinbarten Ziele werden über ein digitales System verwaltet (s. Punkt 5).

3.3 Die Auszahlung der Prämie

Für die Auszahlung der Leistungsprämie richtet die unibz jedes Jahr einen eigenen Fonds ein.

Die Bewertung der zu Jahresbeginn vereinbarten Ziele erfolgt am Ende eines jeden Kalenderjahres durch den direkten Vorgesetzten. Dieser äußert sich zur zusätzlichen Leistungsprämie, die dem Mitarbeiter gewährt werden soll. Bei einer Punktezahl von weniger als 100 wird der Anspruch auf die zusätzliche Leistungsprämie prozentual gekürzt.

Gemäß Art. 49 des Kollektivvertrags wird die Leistungsprämie in Form von absoluten Beträgen nach Stufen gegliedert, welche den verschiedenen Einstufungsebenen gemäß Anhang A des Kollektivvertrags „Einstufung und vertikale Mobilität des technischen, administrativen und wissenschaftlichen Personals der unibz“ entsprechen:

Stufe A:	Servicestellenleiter
Stufe B:	6. und 7. Einstufungsebene
Stufe C:	4. und 5. Einstufungsebene
Stufe D:	1., 2. und 3. Einstufungsebene

3.3.1 Prämie der Führungskräfte (Stufe A)

Führungskräfte fallen an der unibz in die Stufe A. Der entsprechende Betrag beläuft sich auf 1.500,00 Euro brutto und wird nach folgenden Prozentsätzen in Grund- und Zusatzprämie aufgeteilt:

	Grundprämie	Zusatzprämie
Stufe A:	30%	70%

Gemäß Art. 46, Absatz 2 des Kollektivvertrags erfolgt für Mitarbeiter mit Führungsfunktion die Bewertung der Leistungen auch aufgrund der im Art. 38, Absatz 4, Punkt 2 festgelegten Kriterien.

Der Prozentsatz der **Zusatzprämie (70%)** wird folgendermaßen aufgeteilt:

	a) Zielerreichung	b) Bewertung der Führungsaufgaben gemäß Art. 38 (4)
Stufe A:	70% Grad der Erreichbarkeit der Ziele und Ergebnisse, die im Bezugsjahr vereinbart wurden	30% s. Bewertungstabelle

Zu b) Bewertung der Führungsaufgaben gemäß Art 38 (4):

Für den Teil der Zusatzprämie bezogen auf die Bewertung der Führungsaufgaben werden die Kriterien gemäß Art. 38, Absatz 4 angewandt, wobei die Bewertung pro Kriterium mit einer Punktezahl von 0 bis 3 (0 = nicht ausreichend / 1 = zufriedenstellend / 2 = gut / 3 = sehr gut) erfolgt. Jeder erreichte Punkt hat eine Gewichtung von 2; dies ergibt somit eine maximale Punktezahl von 30, welche 30% der Zusatzprämie entsprechen. Wer weniger als 30 Punkte erlangt, bekommt die Prämie verhältnismäßig ausbezahlt.

Für die Bewertung der Führungsaufgaben wird die nachfolgende Tabelle verwendet:

Kriterien (Bewertung der Führungsaufgaben)		Bewertung von 0 bis 3
1. Personalführung und Koordinierung	- Leadership (Entwicklung eines positiven teamorientierten Klimas) - Personalentwicklungskompetenz	
2. Spezifische Kompetenz bei der Ausführung der Aufgaben	- Technische, universitätsspezifische Kompetenz: Bestand und Weiterentwicklung	
3. Steuerung und Planung	- Beitrag zur ökonomischen Einsparung (z. B. durch die Vereinfachung der Prozesse); Vorschläge zu Einsparungsmaßnahmen - Größere Effektivität innerhalb des Büros und gegenüber anderen Servicestellen - Serviceorientierung und Entwicklung von Dienstleitungskompetenzen in Hinblick auf Stakeholder/Professoren/Studierende/Öffentlichkeit	
4. Optimierung von Verwaltungsabläufen und Einführung von organisatorischen Maßnahmen	- Proaktive Mitarbeit: Optimierungsvorschläge und Verbesserung/Vereinfachung der administrativen Prozesse/Workflows	
5. Kommunikation	- Beratungskompetenz/Weitergabe von Wissen (Wissenstransfer) - Sozialkompetenz	
= 15 Punkte (wobei jeder Punkt eine Gewichtung von 2 hat) = TOT max. 30 Punkte		

3.3.2 Prämie des Personals (Stufen B, C, D)

Das Personal fällt je nach Einstufung laut Anhang A des Kollektivvertrags in die Stufen B, C oder D. Die entsprechenden Beträge für die Stufen B, C und D belaufen sich wie folgt auf (s. auch Punkt 3.3):

Stufe B:	6. und 7. Einstufungsebene	€ 931,00
Stufe C:	4. und 5. Einstufungsebene	€ 818,00
Stufe D:	1., 2. und 3. Einstufungsebene	€ 689,00

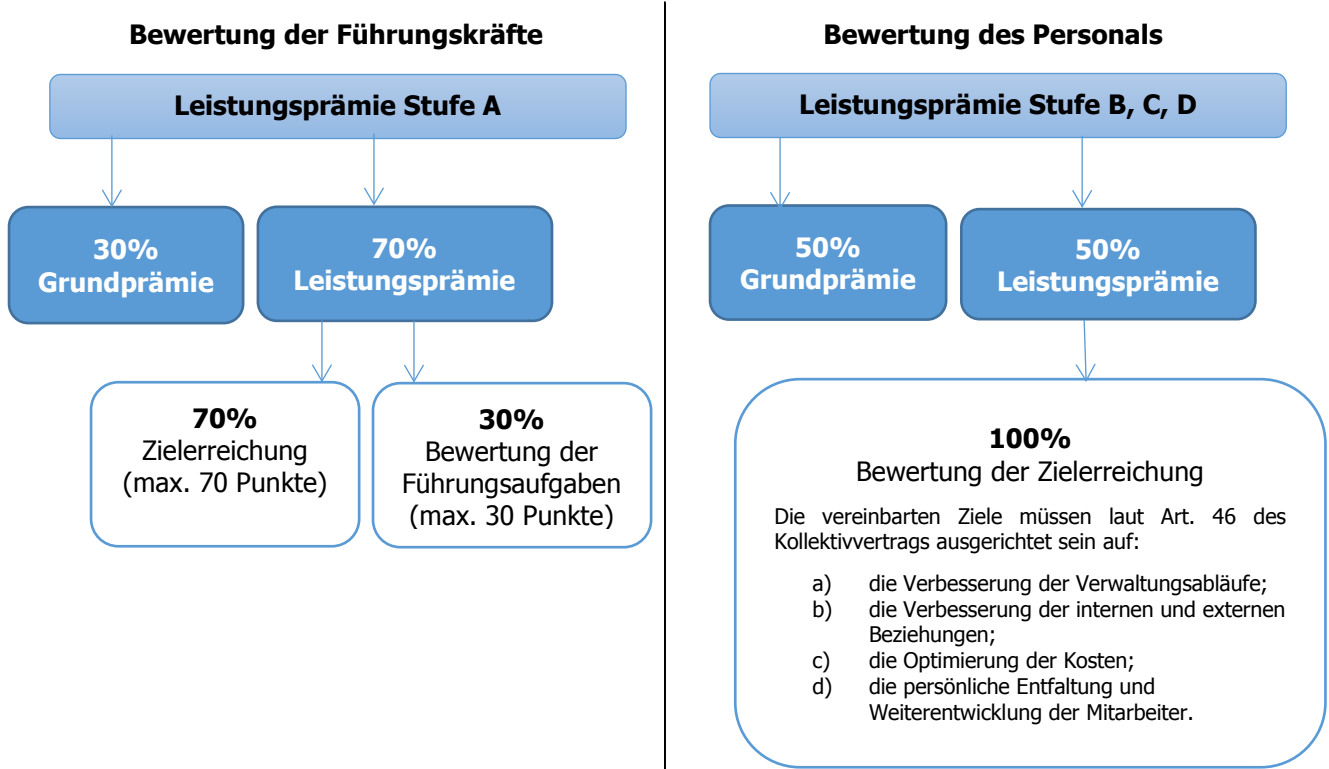
Diese Bruttojahresbeträge werden im Gegensatz zum Betrag der Stufe A nach folgenden Prozentsätzen auf Grundprämie und Zusatzprämie aufgeteilt:

	Grundprämie	Zusatzprämie
Stufe B, C, D:	50%	50%

Die vereinbarten Ziele müssen unter anderen laut Art. 46 des Kollektivvertrags ausgerichtet sein auf:

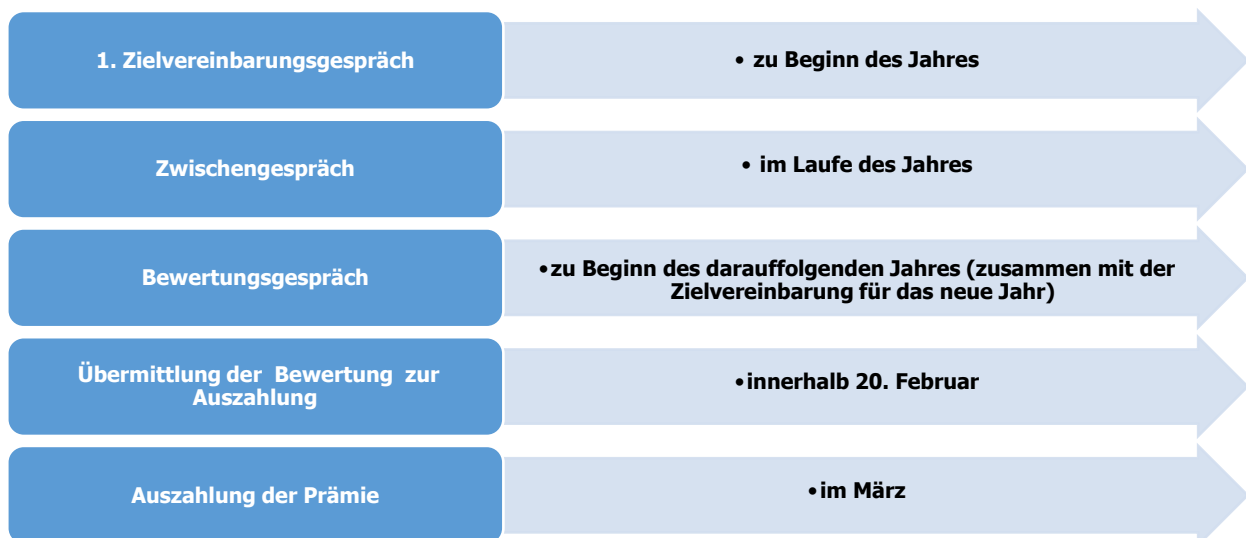
- die Verbesserung der Verwaltungsabläufe;
- die Verbesserung der internen und externen Beziehungen;
- die Optimierung der Kosten;
- die persönliche Entfaltung und Weiterentwicklung der Mitarbeiter.

3.3.3 Schematische Darstellung



3.4 Zeitlicher Ablauf

Das Zielvereinbarungsgespräch zwischen dem Mitarbeiter und seinem direkten Vorgesetzten findet zu Beginn eines jeden Jahres statt und dient zur Bewertung der Leistungen des Mitarbeiters im abgelaufenen Jahr sowie zur Vereinbarung neuer Ziele für das kommende Jahr. Die Punktezahl im Verhältnis zur Erreichung des einzelnen Ziels wird gemäß Art. 20 der Personalordnung innerhalb 20. Februar der Servicestelle Verwaltungspersonal mitgeteilt, welche die Auszahlung der Prämie im Monat März veranlasst.



4 Zuweisung von zusätzlichen Zielen an Koordinatoren der unibz

Der Universitätsdirektor kann bestimmten Führungskräften der unibz zusätzlich zu den Zielen laut Kollektivvertrag noch weitere servicestellenübergreifende Ziele zuweisen, die sich auf den von ihnen koordinierten Bereich/Stabsstelle/Verantwortungsbereich beziehen.

Laut Organigramm der unibz fallen darunter folgende Personengruppen:

- Koordinatoren der Bereiche;
- Koordinator der Fakultätssekretariate;
- Verwaltungskoordinator Sitz Brixen;
- Referent für das Universitätsmarketing.

5 Digitale Verwaltung der Zielvereinbarungen

In Vergangenheit wurde der Inhalt des Zielvereinbarungsgesprächs in einem Zielvereinbarungs- und Bewertungsbogen festgehalten.

Seit dem Jahr 2014 werden die individuellen Ziele über das digitale System „Goals“ im Intranet-Portal Cockpit (<https://cockpit.scientificnet.org/>) verwaltet.

Dieses System erlaubt eine flexible und transparente Verwaltung der Zielvereinbarungen und trägt gemäß Gesetzesdekret Nr. 69/2013 (sogenanntes „Dekret des Handels/Decreto del Fare“) zur Entbürokratisierung sowie zur Vereinfachung/Beschleunigung der administrativen Prozesse bei.

Im Intranet-Portal Cockpit werden pro Ziel folgende Informationen angegeben:

- Titel des Ziels
- Genaue Beschreibung des Ziels
- Aufzählung der Meilensteine/Maßnahmen auf dem Weg zur Zielerreichung
- Datum der Zielvereinbarung
- Frist für die Zielerreichung
- Anzahl der vom Vorgesetzten zugewiesenen Punkteanzahl.

Nach dem Abschlussgespräch, in dem mit dem Vorgesetzten über die Zielerreichung gesprochen und die erreichte Punktezahl zugewiesen wird, werden die Informationen zum Abschluss des Ziels eingetragen:

- Beschreibung der Zielerreichung bzw. die Begründung für teilweise oder nicht erreichte Ziele
- Datum der Zielerreichung
- Anzahl der erreichten Punkteanzahl.

Die Genehmigung der eingetragenen Ziele sowie der vereinbarten und erreichten Punktezahl erfolgt digital durch einen Workflow.