

SCHEMA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
ANNO 2021 – Dott. ROMEO A.

AREA DIRIGENZIALE DI RIFERIMENTO: DIRETTORE GENERALE

DENOMINAZIONE STRUTTURA: Direzione Generale

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: G.2; F.2 – Piano Integrato di Ateneo 2021/2023

N. obiettivo: 1

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 30

OBIETTIVO: Migliorare il benessere organizzativo, l'inclusione, sviluppando nuove misure per la conciliazione vita/lavoro e nuovi servizi

Al fine di migliorare il benessere organizzativo dei lavoratori si procederà allo sviluppo di nuove misure di conciliazione vita/lavoro. Il 2021, dopo l'avvio del 2020 in situazione di emergenza sanitaria nazionale, porterà l'introduzione del lavoro agile, le cui Linee guida/Regolamento sono state oggetto di approfondita analisi e stesura in Ateneo. Si ritiene che la percentuale di almeno il 30% fissata come target da raggiungere dalle più recenti circolari ministeriali sia il punto di partenza per una corretta introduzione di questo nuovo modello operativo di lavoro.

Inoltre, per dare seguito ad alcune azioni specifiche da realizzare, a partire dalla individuazione delle attività lavorative delocalizzabili, si dovrà optare per l'avvio di un censimento finalizzato a raccogliere le necessità attraverso l'attivazione di uno sportello di ascolto organizzativo aperto a Docenti e Personale TA. In base ai risultati del censimento, il team che gestirà lo sportello proporrà una relazione sulle azioni intercettate e da questa saranno valutate eventuali azioni evolutive, nel corso del 2021.

Le tematiche di maggior rilievo sono: • introduzione del lavoro agile e delle aree di co-working; • riduzione delle fasce obbligatorie di presenza e introduzione di più tipologie orarie; • allestimento di appositi spazi per l'attività motoria, il fitness, la pausa pranzo all'interno delle strutture e/o stipula di convenzioni con strutture esterne.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Verifica delle attività delocalizzabili con le strutture di Ateneo e programmazione del numero dei dipendenti potenzialmente ammissibile al Lavoro Agile	Area Risorse Umane Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	X	X										
	Emanazione linee guida organizzative per il Lavoro Agile	Area Risorse Umane		X										
	Analisi della fattibilità normativa per la riduzione delle ore di copresenza ed emanazione di un Decreto	Area Risorse Umane			X									
	Monitoraggio delle attività poste in lavoro agile con l'ausilio di indicatori di efficacia indiretti della performance	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Attivazione dello sportello di ascolto organizzativo	Area Risorse Umane				X	X	X	X	X	X	X		
	Analisi dei dati a seguito della relazione proposta dal team di gestione dello sportello e pianificazione delle azioni	Area Risorse Umane										X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<i>Indicatore binario [Si/No]</i>	[Si] su tutti gli	Punti 0: nessun target

<p>Emanazione decreto introduzione del Lavoro Agile</p> <p>Indicatore binario [Sì/No]</p> <p>Emanazione decreto sulle fasce obbligatorie di compresenza</p>	<p>indicatori binari entro il 30/10/2021</p>	<p>Punti 1: Nr. 1 target raggiunto Punti 2: Nr 2 target raggiunti Punti 3: tutti i target raggiunti entro il 31/12/2021 Punti 4: tutti i target raggiunti entro il 30/11/2021 Punti 5: tutti i target raggiunti entro il 30/10/2021</p>
<p>Indicatore percentuale</p> <p>Percentuale del personale TAB (che svolge attività delocalizzabile) avviato al Lavoro Agile</p>	<p>30%</p>	<p>Punti 0: meno del 20 % Punti 1: almeno il 20% Punti 2: almeno il 26% Punti 3: almeno il 28% Punti 4: il 30% Punti 5: più del 30%</p>

RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Risorse Umane	Dirigente		3
Risorse Umane	Settore Carriere Dei Dirigenti E Del Personale T.A.B.		5
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Dirigente		3
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Settore Programmazione, Controllo Di Gestione, Valutazione Performance Ed Elaborazioni Statistiche Di Ateneo		5

RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE

N. obiettivo: 2

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 15

OBIETTIVO: Miglioramento dei servizi per gli studenti

Al fine di migliorare la ricettività delle aule e degli spazi di studio, si intende modernizzare gli ambienti e le dotazioni disponibili per la didattica ed implementare le attrezzature necessarie per la didattica in modalità a distanza/mista.
Si intende, inoltre, migliorare i servizi erogati dalle segreterie studenti e completare la digitalizzazione delle procedure per la gestione di pratiche studenti non ancora informatizzate.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Monitoraggio dell'efficienza di aule, con particolare riferimento a: percentuale sedute funzionanti; corretto funzionamento della rete wifi; presenza di supporti audiovisivi; monitoraggio del funzionamento dei servizi igienici delle strutture didattiche.	Dipartimenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria orientati al miglioramento delle strutture didattiche	Area Tecnica		X	X	X	X	X	X	X	X			
	Realizzazione di interventi di manutenzione/sostituzione di apparati tecnologici di rete fissa e Wi-fi guasti e/o	Area Sistemi informativi e		X	X	X	X	X	X	X	X			

	obsoleti.	portale di Ateneo												
	Miglioramento delle procedure per l'invio delle pergamene di laurea ai laureati	Area Sistemi informativi e portale di Ateneo Servizio Speciale per la didattica e gli studenti Segreterie studenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaborazione di un progetto per il miglioramento dei servizi delle Segreterie studenti anche in raccordo con le U.O. dipartimentali della didattica, in accordo con la mappatura dei processi della didattica e le competenze e responsabilità dei soggetti coinvolti.	Servizio Speciale per la didattica e gli studenti Segreterie studenti Dipartimenti Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<i>Indicatore percentuale</i> Percentuale di aule monitorate	80%	Punti 0: meno del 50 % Punti 1: almeno il 50% Punti 2: almeno il 60% Punti 3: almeno il 70% Punti 4: almeno il 80% Punti 5: più del 80%
<i>Indicatore temporale</i>	30.10.2021	Punti 0: nessun invio Punti 1: data invio al CdA entro il 31/12/2021

Data invio al CdA della relazione sulla realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria orientati al miglioramento delle strutture didattiche		Punti 2: data invio al CdA entro il 15/12/2021 Punti 3: data invio al CdA entro il 30/11/2021 Punti 4: data invio al CdA entro il 30/10/2021 Punti 5: data invio al CdA entro il 15/10/2021
<i>Indicatore temporale</i> Data invio al CdA della relazione sulla realizzazione di interventi di manutenzione/sostituzione di apparati tecnologici di rete fissa e Wi-fi poco funzionanti ed obsoleti.	30.10.2021	Punti 0: nessun invio Punti 1: data invio al CdA entro il 31/12/2021 Punti 2: data invio al CdA entro il 15/12/2021 Punti 3: data invio al CdA entro il 30/11/2021 Punti 4: data invio al CdA entro il 30/10/2021 Punti 5: data invio al CdA entro il 15/10/2021
<i>Indicatore percentuale</i> Numero di pergamene inviate/numero pergamene richieste	70%	Punti 0: meno del 40 % Punti 1: almeno il 40% Punti 2: almeno il 50% Punti 3: almeno il 60% Punti 4: almeno il 70% Punti 5: più del 70%
<i>Indicatore temporale</i> Data invio al CdA del progetto per il miglioramento dei servizi delle Segreterie studenti anche in raccordo con le U.O. dipartimentali della didattica	30.11.2021	Punti 0: nessun invio Punti 1: data invio al CdA entro il 31/12/2021 Punti 2: data invio al CdA entro il 20/12/2021 Punti 3: data invio al CdA entro il 15/12/2021 Punti 4: data invio al CdA entro il 30/11/2021 Punti 5: data invio al CdA prima del 30/11/2021

NB: L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori.

RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Tecnica	Dirigente		3
Sistemi informativi e portale di Ateneo	Dirigente		3

Dipartimenti	RAD	U.O. Didattica Dipartimenti	5
Direzione Generale	Servizio Speciale per la didattica e gli studenti Segreterie studenti		5
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Settore Programmazione, Controllo Di Gestione, Valutazione Performance Ed Elaborazioni Statistiche Di Ateneo		5

RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE

N. obiettivo: 3

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 40

OBIETTIVO: Miglioramento dei servizi di supporto d'Ateneo e implementazione di strumenti di programmazione e rendicontazione dei Dipartimenti

Al fine di migliorare la performance di Ateneo si vogliono attuare i seguenti interventi:

- Reingegnerizzazione del processo e riduzione dei tempi di trasferimento dei fondi di ricerca dall'amministrazione centrale ai dipartimenti
- Reingegnerizzazione e riduzione dei tempi del processo di acquisto dei beni di ricerca
- Reingegnerizzazione del processo di ribaltamento dei dati di bilancio di ateneo e riapertura della contabilità dei centri di spesa ai fini della riduzione dei tempi di ribaltamento a cavallo tra il 2021/2022
- Implementazione di un cruscotto di Ateneo che fornisca in tempo reale la situazione relativa ai pagamenti dei concessionari, conduttori, ecc.

Inoltre, si vuole implementare un sistema di programmazione e rendicontazione delle attività tecnico amministrative dei Dipartimenti, finalizzato anche al consolidamento delle decisioni e delle politiche generali di Ateneo, anche al fine di migliorare il raccordo tra l'amministrazione centrale e le strutture decentrate. A tal fine, si vuole sviluppare un adeguato progetto di standardizzazione, tenendo anche conto delle migliori pratiche dipartimentali delle attività di supporto alla ricerca, alla didattica, alla logistica e alla contabilità, anche con il coinvolgimento delle Unità Operative dipartimentali attivate a tale scopo. Il lavoro si sostanzierà nella redazione di un progetto entro il 31 dicembre 2021, da sottoporre organi collegiali.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Reingegnerizzazione del processo di trasferimento dei fondi di ricerca dall'amministrazione centrale ai dipartimenti	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico		X	X	X	X	X	X					

Riduzione dei tempi di trasferimento dei fondi di ricerca dall'amministrazione centrale ai dipartimenti	Dipartimenti									X	X	X	X	X
Reingegnerizzazione dei tempi del processo di acquisto dei beni di ricerca	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico		X	X	X	X	X	X	X					
Riduzione dei tempi del processo di acquisto dei beni di ricerca	Dipartimenti									X	X	X	X	X
Reingegnerizzazione del processo di ribaltamento dei dati di bilancio di ateneo e riapertura della contabilità dei centri di spesa ai fini della riduzione dei tempi di ribaltamento a cavallo tra il 2021/2022	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico Dipartimenti		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Costituzione di un gruppo di lavoro composto da una rappresentanza dei Direttori di Dipartimento, dei RAD e di settori della Amministrazione centrale finalizzata alla redazione del progetto		X	X											
Raccolta degli standard procedurali di natura amministrativa in essere nei dipartimenti legati agli ambiti della Didattica, della Ricerca, della Logistica, degli Affari Generali e dei rapporti con gli Organi Collegiali.	U. O. Didattica, Ricerca, Logistica, Affari Generali dei Dipartimenti Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico Area Sistemi Informativi e portale di Ateneo		X	X	X									

	Analisi delle attività e procedure rilevate e ingegnerizzazione dei processi amministrativi dipartimentali	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico			X	X	X	X	X					
		Area Sistemi Informativi e portale di Ateneo												
	Redazione della proposta progettuale contenente gli strumenti individuati, le azioni da porre in essere ed i momenti di riesame previsti	Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico						X	X	X				
		Dipartimenti									X	X		
	Condivisione della proposta progettuale con il Collegio dei Direttori di dipartimento e dei RAD											X	X	
	Stesura definitiva del progetto ed invio agli organi Collegiali											X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<i>Indicatore temporale</i>		Punti 0: nessun progetto inviato Punti 1: invio progetto entro il 31/08/2021 Punti 2: invio progetto entro il 15/08/2021 Punti 3: invio progetto entro il 10/08/2021 Punti 4: invio progetto entro il 31/07/2021 Punti 5: invio progetto prima del 31/07/2021
<i>Indicatore percentuale</i>		Punti 0: inferiore al 4% Punti 1: riduzione del 4% Punti 2: riduzione del 6% Punti 3: riduzione del 8%
Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di trasferimento dei fondi di ricerca dall'amministrazione centrale ai dipartimenti	31/07/2021	
Riduzione dei tempi medi di trasferimento dei fondi di ricerca dall'amministrazione centrale ai dipartimenti	10%	

<p><i>N.B. Il calcolo della riduzione dei tempi rispetto al tempo medio dello stesso periodo dell'anno 2020 è effettuato nell'arco temporale dal 1° agosto al 30 novembre 2021</i></p>		<p>Punti 4: riduzione del 10% Punti 5: riduzione maggiore del 10%</p>
<p>Indicatore temporale</p> <p>Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di acquisto dei beni di ricerca</p>	<p>31/07/2021</p>	<p>Punti 0: nessun progetto inviato Punti 1: invio progetto entro il 31/08/2021 Punti 2: invio progetto entro il 15/08/2021 Punti 3: invio progetto entro il 10/08/2021 Punti 4: invio progetto entro il 31/07/2021 Punti 5: invio progetto prima del 31/07/2021</p>
<p>Indicatore percentuale</p> <p>Riduzione dei tempi medi del processo di acquisto dei beni di ricerca</p> <p><i>N.B. Il calcolo della riduzione dei tempi rispetto al tempo medio dello stesso periodo dell'anno 2020 è effettuato nell'arco temporale dal 1° agosto al 30 novembre 2021</i></p>	<p>10%</p>	<p>Punti 0: inferiore al 4% Punti 1: riduzione del 4% Punti 2: riduzione del 6% Punti 3: riduzione del 8% Punti 4: riduzione del 10% Punti 5: riduzione maggiore del 10%</p>
<p>Indicatore temporale</p> <p>Data invio al CdA del progetto di reingegnerizzazione del processo di ribaltamento dei dati di bilancio di ateneo e riapertura della contabilità dei centri di spesa.</p>	<p>30/09/2021</p>	<p>Punti 0: nessun progetto inviato Punti 1: invio progetto entro il 31/10/2021 Punti 2: invio progetto entro il 15/10/2021 Punti 3: invio progetto entro il 10/10/2021 Punti 4: invio progetto entro il 30/09/2021 Punti 5: invio progetto prima del 30/09/2021</p>
<p>Indicatore temporale</p> <p>Data redazione di un progetto finalizzato alla standardizzazione delle principali procedure amministrative dei Dipartimenti da inviare agli OO.CC.</p>	<p>30/10/2021</p>	<p>Punti 0: nessuna attività svolta Punti 1: redazione progetto entro il 31/12/2021 Punti 2: redazione progetto entro il 15/12/2021 Punti 3: redazione progetto entro il 30/11/2021 Punti 4: redazione progetto entro il 30/10/2021 Punti 5: redazione progetto entro il 15/10/2021</p>

<i>Indicatore temporale</i>	30/10/2021	Punti 0: target non raggiunto Punti 1: target raggiunto entro il 31/12/2021 Punti 2: target raggiunto entro il 15/12/2021 Punti 3: target raggiunto entro il 31/11/2021 Punti 4: target raggiunto entro il 30/10/2021 Punti 5: target raggiunto entro il 15/10/2021
Data invio di un progetto finalizzato alla standardizzazione delle principali procedure amministrative dei Dipartimenti da inviare agli OO.CC.		

NB: L'assegnazione del punteggio totale corrisponderà alla media dei punteggi assegnati per i singoli indicatori.

RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Direzione Generale	Rad	U.O. Dipartimenti	5
	Organi Collegiali ed Elezioni		3
	Settore Lavori e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici		5
	Unità di collegamento amministrativo contabile		10
	Coordinamento dei Poli territoriali decentrati		10
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Dirigente		2
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Settore Programmazione, Controllo Di Gestione, Valutazione Performance Ed Elaborazioni Statistiche Di Ateneo		5
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Manager Didattici		5
Sistemi Informativi e portale di Ateneo	Dirigente		5

RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOT
-----------------------	---	-----

		E

OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO: F.2

N. obiettivo: 4

ORGANIZZATIVO	INDIVIDUALE
	X
PESO %:	PESO %: 15%

OBIETTIVO: Implementare l'attività formativa e di aggiornamento del personale TAB finalizzata sia alla nuova modalità di lavoro agile che al supporto delle principali attività amministrative e tecniche.

Per migliorare la performance di Ateneo, tenuto anche conto della Programmazione Triennale (PRO3), si vuole implementare la formazione del personale TAB. In particolare, nel corso del 2021, dovranno essere progettati specifici percorsi formativi indirizzati sia alla nuova modalità di lavoro agile che al supporto delle principali attività amministrative e tecniche d'Ateneo.

PESO %	DESCRIZIONE AZIONE	Eventuali altre strutture coinvolte	TEMPISTICA											
			G.	F.	M.	A.	M.	G.	L.	A.	S.	O.	N.	D.
	Raccolta e analisi delle esigenze formative di tutto il personale TAB	Settore Formazione Del Personale Dirigente e T.A. Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	X	X										
	Raccolta e analisi di specifiche esigenze formative inerenti l'avvio del lavoro agile	Settore Formazione Del Personale Dirigente e T.A.		X	X									

		Area Qualità, Programmazione e Supporto Strategico												
	Sviluppo del piano formativo del personale TAB	Settore Formazione Del Personale Dirigente e T.A.		X	X	X								
	Erogazione della formazione al personale TAB	Settore Formazione Del Personale Dirigente e T.A.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICATORI DI RISULTATO

DESCRIZIONE INDICATORE/I	TARGET	DECLINAZIONE PUNTEGGIO VALUTAZIONE (da zero a cinque)
<p style="text-align: center;"><i>Indicatore numerico</i></p> <p>Ore totali di formazione del personale TAB</p>	Ore 1000	<p>Punti 0: ore formazione < 600</p> <p>Punti 1: 600 >= ore formazione < 800</p> <p>Punti 2: 800 >= ore formazione < 900</p> <p>Punti 3: 900 >= ore formazione < 1000</p> <p>Punti 4: 1000 ore di formazione</p> <p>Punti 5: >1000 ore di formazione</p>
<p style="text-align: center;"><i>Indicatore economico</i></p> <p>Impegni di spesa sui conti CACB030605 € 173.000,00; CACB030613 € 30.000,00; CACB030614 € 10.000,00.</p>	€ 210.000,00	<p>Punti 0: impegni di spesa < € 150.000,00</p> <p>Punti 1: impegni di spesa > € 150.000,00 e < 180.000,00</p> <p>Punti 2: impegni di spesa > € 180.000,00 e < 190.000,00</p> <p>Punti 3: impegni di spesa > € 190.000,00 e < 200.000,00</p> <p>Punti 4: impegni di spesa > € 200.000,00 e < 210.000,00</p>

		Punti 5: impegni di spesa > € 210.000,00
--	--	---

RISORSE UMANE COINVOLTE

AREA	SETTORE	U.O.	STIMA % TEMPO IMPIEGATO
Direzione Generale	Formazione Del Personale Dirigente E T.A.	U.O. Pianificazione della Formazione	30
		Servizio Professionale Sistema di Sicurezza di Ateneo	10
		Prevenzione della corruzione, trasparenza, normativa e regolamenti di Ateneo, privacy	5
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Dirigente		3
Qualità, Programmazione e Supporto Strategico	Settore Programmazione, Controllo Di Gestione, Valutazione Performance Ed Elaborazioni Statistiche Di Ateneo		5

RISORSE ECONOMICHE

CONTO DI COSTO	€	NOTE
CACB030605	€ 173.000,00	Formazione del personale
CACB030613	€ 30.000,00	Formazione del personale per la sicurezza
CACB030614	€ 10.000,00	Formazione del personale finalizzata alla prevenzione della corruzione