



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2012  
(ART. 10, COMMA 1, LETTERA A DEL D. LGS. N. 150/2009)

## Presentazione del Piano

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha da tempo intrapreso la linea non facile del rigore e dell'ottimizzazione delle risorse ed ha altresì avviato la razionalizzazione dell'offerta formativa, unitamente ad una serie di azioni per il riconoscimento del merito attraverso la valutazione e la verifica di processi e risultati, con l'auspicio che ogni investimento pubblico sia sottoposto a valutazioni di merito, sulla base di criteri e parametri equi, condivisi e stabiliti a monte.

In tempi in cui le risorse scarseggiano, bisogna operare opportune scelte ed introdurre meccanismi che consentano al personale tecnico amministrativo di partecipare in prima persona al miglioramento dell'organizzazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità, valorizzando le strutture in pieno raccordo con le esigenze dell'Università, stimolando la realizzazione di attività di eccellenza, per promuovere l'immagine dell'Ateneo anche all'esterno, favorendo momenti significativi di incontro e di confronto e sostenendo il dialogo e la comunicazione.

In questa prospettiva l'Ateneo, tra le prime Università pubbliche (11 compresa la nostra su 61), ha voluto fortemente l'avvio del processo definito "ciclo di gestione delle performance" dal D.lgs. n.150 del 28.10.2009 (c.d. "decreto Brunetta"), con l'adozione, il giorno 30.12.2010, quindi nei termini previsti dalla citata norma, del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance. Tanto nella convinzione che ciò costituisca un'opportunità per favorire la qualità totale nell'Università di Bari, in un contesto in continua evoluzione. Abbiamo quindi individuato, quale modello TQM per la gestione della qualità, il modello CAF (Common Assessment Framework) anche a seguito della sperimentazione avviata nell'ambito di un apposito laboratorio in collaborazione con la CRUI, il MIUR ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, al quale, tra le prime Università, abbiamo aderito.

Siamo convinti che tale processo sia fondamentale per consentirci di identificare le azioni di miglioramento più opportune, programmandole in connessione con le priorità politiche che l'Università si è data. Una programmazione che riteniamo debba passare attraverso un processo di valutazione e autovalutazione che assicuri il massimo coinvolgimento dei valutati e degli stakeholder, individuando nel Nucleo di Valutazione interno il garante della correttezza dell'impianto generale del Piano delle Performance.

Il Piano delle Performance 2011-13 dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro" approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 27 Gennaio 2011 è stato adottato con D.R. n. 326 del 28.01.2011.

Il Consiglio di Amministrazione aveva deliberato di approvare il Piano delle Performance dell'Università degli Studi di Bari "Aldo Moro", rilevando che sarebbero stati soggetti alla valutazione, per l'anno 2011, la Direzione Amministrativa nonché i Dipartimenti amministrativi ed i Servizi Tecnici (CSI ed Area Tecnica) in cui si articola l'Amministrazione Centrale, mentre, a partire dall'anno 2012 si sarebbe dovuto procedere alla valutazione anche dei servizi amministrativi e tecnici di supporto ai Dipartimenti e delle strutture di raccordo per la didattica da costituirsi a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 240/2010. Non essendosi modificato il contesto esistente al momento dell'adozione del Piano 2011/2013, non si potrà procedere alla valutazione delle performance delle strutture amministrative e tecniche di supporto ai nuovi Dipartimenti e alle Scuole/Facoltà (laddove costituite) prima dell'anno 2013.

Il Piano delle Performance per l'anno 2012 costituisce una integrazione al Piano delle Performance 2011-13; esso è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19.06.2012 con la precisazione che le schede di declinazione degli obiettivi strategici ed operativi relative a ciascun dipartimento amministrativo saranno perfezionate in sede di attribuzione degli obiettivi al Direttore Amministrativo per l'anno 2012.

I processi avviati sono lunghi ed altrettanto difficili, sia in considerazione della diversità dei soggetti che compongono il sistema universitario, sia, soprattutto, per un Ateneo di grandi dimensioni come il nostro.

Siamo consapevoli che il cammino è faticoso ma noi lo riteniamo necessario e continueremo perciò ad impegnarci per affrontarlo, convinti che rappresenti il percorso obbligato al fine di pervenire al complessivo miglioramento dell'Istituzione.

Il Rettore

1. Premessa
2. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance
3. Sintesi delle informazioni d'interesse per i cittadini e per gli stakeholder
  - 3.1 Gli Organi centrali di governo, gli Organi di gestione, controllo, consultivi e di garanzia
  - 3.2 La struttura amministrativa
  - 3.3 Le attività e gli *stakeholder*
4. Identità
  - 4.1 Mandato istituzionale e missione
  - 4.2 Albero delle *performance* e linee d'indirizzo politico
5. Piano finanziario e delle risorse
6. Analisi del contesto
7. Obiettivi strategici ed operativi
8. Il processo di misurazione e valutazione
  - 8.1 Misurazione ed assegnazione dei pesi e punteggi
  - 8.2 Procedura per la valutazione
  - 8.3 Sintesi delle valutazioni delle performance dei Dirigenti e del Direttore Amministrativo
9. La valutazione delle performance delle strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca
10. Analisi della coerenza (compatibilità, complementarità ed integrazione) del Piano delle performance con gli altri documenti di programmazione strategica e finanziaria, di valutazione e di rendicontazione sociale
11. Conclusioni

- Allegato 1: Schema di sintesi della struttura amministrativa centrale
- Allegato 2: Informazioni suppletive sulle risorse umane, il benessere organizzativo e l'analisi di genere per il 2012
- Allegato 3: Direzione Amministrativa
- Allegato 4: Dipartimento Affari Generali
- Allegato 5: Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea
- Allegato 6: Dipartimento per la Gestione delle Risorse Finanziarie
- Allegato 7: Dipartimento Risorse umane e organizzazione
- Allegato 8: Dipartimento amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo – DAFG
- Allegato 9: Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e Le Relazioni Esterne (DARDRE)
- Allegato 10: Dipartimento Amministrativo per la Sanità
- Allegato 11: Dipartimento Servizi Tecnici
- Allegato 12: Centro Servizi Informatici (CSI)
- Allegato 13: Linee guida nel benchmarking della Capacità organizzativa
- Allegato 14: Linee guida per il benchmarking nella Capacità di valutazione del personale
- Allegato 15: Linee guida nel benchmarking per gli Obiettivi di mantenimento. Le autovalutazioni riguardano ogni U.O. e ciascuno degli obiettivi di mantenimento per essa individuati
- Allegato 16: Linee guida nel benchmarking per gli Obiettivi di trasversali di miglioramento. Le autovalutazioni riguardano ciascuno dei quattro Obiettivi trasversali e, per ognuno, sono relative a tutto il Dipartimento o Servizio tecnico
- Allegato 17: Linee guida nel benchmarking per gli Obiettivi di miglioramento. Le autovalutazioni riguardano ogni U.O. e ciascuno degli Obiettivi di miglioramento per essa individuati
- Allegato 18: Sintesi degli elementi presenti nel Piano triennale 2010-2012 considerati rilevanti per il PdP
- Allegato 19: Sintesi degli elementi presenti nel D.M. n.50 del 23 Dicembre 2010, in cui sono definite le linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2010-2012, considerati rilevanti per il PdP e Indicatori individuati dal Ministero con il D.M. 4 agosto 2011, n. 345 (registrato alla Corte dei Conti il 16 settembre 2011)
- Allegato 20: Sintesi degli elementi presenti nel Piano di rientro dell'Università considerati rilevanti per il PdP (PR)
- Allegato 21: Sintesi degli elementi presenti nel Modello Common Assessment Framework (CAF) Università considerati rilevanti per il PdP
- Allegato 22: Sintesi degli elementi presenti nel documento Bilancio Sociale 2009 dell'Università di Bari considerati rilevanti per il PdP

## 1. Premessa

Il presente Piano della Performance anno 2012 (nel seguito PdP) dell'Università degli Studi di Bari A. Moro è adottato ai sensi dell'art. 10 comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 (nel seguito Decreto) al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità ed attendibilità dei documenti di descrizione della performance.

Esso si integra con

- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (nel seguito SMVP) validato dal Nucleo di Valutazione d'Ateneo (NVA) in data 27 dicembre 2010, approvato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) dell'Università in data 30 dicembre 2010 ed adottato con Decreto del Rettore in pari data;
- Nella stesura del Piano 2012 sono state tenute in considerazione le deliberazioni n. 112/2010 e n.1/2012 della CIVIT, che per le Università hanno valore di linee guida. In particolare le schede contenenti la declinazione degli obiettivi operativi (mantenimento, miglioramento trasversale, miglioramento specifico delle U.O.) relative a ciascun Dipartimento Amministrativo, allegate al predetto Piano, sostanzialmente confermato nella struttura originaria, saranno perfezionate in sede di attribuzione al Direttore Amministrativo degli obiettivi per l'anno 2012, che dovranno tenere conto delle linee di indirizzo, delle aree di interesse, degli obiettivi operativi e delle linee di azione del piano strategico 2012 contenuto nel piano della programmazione triennale 2010-2012 approvato dal Senato Accademico (riunione del 20 Dicembre 2011) e dal Consiglio di Amministrazione (riunione del 28 Dicembre 2011).
- la Relazione sulla performance, adottata entro il termine previsto dall' art. 10 comma 1, lettera b) del Decreto (30 giugno 2011), che evidenzia *“a consuntivo con riferimento all'anno precedente i risultati organizzativi e individuali, raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato”*.

Esso si caratterizza in particolare per:

- la predisposizione, a seguito di un attento processo di concertazione e condivisione con il Direttore Amministrativo e i Dirigenti, di strumenti operativi dettagliati per la misurazione e valutazione delle cinque Dimensioni, e dei diversi Elementi ad esse associati, caratterizzanti il Modello proposto;
- la puntuale definizione ex-ante dei pesi da attribuire alle diverse Dimensioni e agli Elementi;
- il processo di identificazione del target, che può essere classificato come di tipo *ascendente* perché ha preso realisticamente l'avvio da proposte fatte dai diretti interessati (i Responsabili delle U.O.), condivise e validate dai Dirigenti e il Direttore Amministrativo, e la scelta di demandare, anche, ai diretti interessati il compito di proporre l'attribuzione di pesi ai diversi Obiettivi di mantenimento e Obiettivi strategici specifici di miglioramento e alle diverse attività programmate per raggiungerli. Questo è stato fatto nella convinzione che solo una conoscenza puntuale delle risorse umane disponibili e dei vari compiti cui far fronte può permettere un'assegnazione *ragionata* dei pesi;
- la validazione, l'assemblaggio e condivisione dell'insieme, in accordo con le politiche generali dell'Università, la salute economico-finanziaria dell'Ateneo e le condizioni specifiche di contesto in cui esso opera, a cura del GL in prima istanza e, quindi, degli Organi di governo che sono stati chiamati a esprimersi sulla sua approvazione;
- il ruolo ricoperto dal NVA di garante della correttezza dell'impianto generale del PdP in accordo con le richieste ministeriali e le linee guida del CIVIT;
- la procedura di misurazione e valutazione che è articolata, in accordo con quanto fatto in altri ambiti di valutazione, in due fasi distinte di autovalutazione (dei *valutati*) e di valutazione *terza* da parte di apposito gruppo, ferma restando la responsabilità di valutazione finale da parte dell'Organo competente;
- la richiesta, in fase di autovalutazione, di giustificazioni sufficientemente dettagliate con supporto documentale adeguato. Questi elementi informativi saranno fondamentali per permettere la valutazione finale e risolvere eventuali discrepanze di giudizio fra i valutati e il gruppo di valutatori.

Il PdP consta

- di una sezione introduttiva (Sez. 2) in cui si danno informazioni dettagliate su fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano e sulle azioni di miglioramento programmate nel ciclo di gestione della performance;
- della Sez. 3 in cui si riportano informazioni minime sull'Università di Bari (caratteristiche gestionali e organizzative salienti dell'Amministrazione, le principali aree d'intervento e i relativi portatori d'interesse);
- di una quarta sezione (Sez. 4) in cui si esplicitano identità, missioni e valore e il loro collegamento, mediante l'*albero delle performance*, con le Aree strategiche d'intervento dell'Università per le quali si riportano le linee d'indirizzo politico;
- della ricognizione del contesto esterno ed interno, riportata nella Sez.5, che è preliminare all'individuazione del target attraverso gli obiettivi strategici (Sez. 6);
- della declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi ed attività da promuovere per raggiungerli (Sez. 7). Tali obiettivi, come previsto dal SMVP, sono stati accorpati in obiettivi di *mantenimento*, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo e in obiettivi di *miglioramento* che sono invece più strettamente connessi con le priorità politiche che l'Università si è data. Questi ultimi sono stati distinti in obiettivi trasversali di miglioramento comuni a tutti i Dipartimenti (Aree e Servizi) oggetto di valutazione ed obiettivi specifici di miglioramento. Questa sezione si conclude con le risultanze del processo di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti e al personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità e con la descrizione dettagliata del processo di valutazione delle performance che è stato strutturato in modo da realizzare il massimo coinvolgimento dei *valutati* ed assegnando, però, a terzi la responsabilità del giudizio finale;
- di una sezione, a valenza programmatica, su quanto sarà messo in atto per estendere il processo di valutazione delle performance alle strutture amministrative decentrate di supporto alla didattica e alla ricerca che saranno individuate a seguito dell'adeguamento, da avviare non prima del 2013, alla Legge n. 240/10 ed al quadro legislativo di riferimento (Sez. 9);
- di una analisi del livello di coerenza del presente PdP con i più recenti documenti di programmazione strategica, economica, finanziaria e di rendicontazione sociale (Sez. 10);
- di una sezione conclusiva (Sez. 11) in cui vengono puntualizzate le peculiarità del PdP.

Il PdP comprende un corposo allegato composto da informazioni tecniche aggiuntive, predisposte secondo le linee guida del Ministero e della Commissione CiVIT o di dettaglio operativo per ciascuno dei Dipartimenti amministrativi o cluster di Aree/servizi che saranno oggetto della valutazione delle performance in questa fase iniziale.

## 2. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Con Decreto Rettoriale n. 9500 del 7 dicembre 2010 il Gruppo di lavoro<sup>1</sup> (nel seguito denominato GL) è stato incaricato di predisporre il modello da utilizzare come SMVP e il Piano delle Performance per l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro.

Il GL è pervenuto alla redazione del documento attraverso un processo che è stato articolato in più fasi:

- 1) acquisizione e analisi di tutta la documentazione normativa (Decreto e delibere della CiVIT) e delle linee guida per la predisposizione del PdP;
- 2) acquisizione e analisi dei documenti di programmazione economico-finanziaria e strategica dell'Università, di quelli di rendicontazione e monitoraggio e del Bilancio Sociale 2009 dell'Ateneo;
- 3) riunione con l'apposita Commissione del CdA2 per acquisire tutti gli elementi informativi relativi a procedure e criteri da essa adottati per l'individuazione degli obiettivi da conseguirsi da parte del Direttore Amministrativo;
- 4) predisposizione, entro il 24/12/2010 del SMVP;
- 5) definizione delle procedure da mettere in atto per individuare, in accordo con le politiche d'Ateneo e con il vertice e i Dirigenti, gli obiettivi strategici e definire la loro declinazione in obiettivi operativi;

---

<sup>1</sup> Il gruppo è composto dai professori Francesco D. d'Ovidio, Luciano Galeone, Vittorio Picciarelli, Gabriella Serio e dai dottori Filomena L. T. My, Angela Maria D'Ugento, Massimo Iaquinta, Michele Rubino con il supporto della dott. Daniela Chiara Albanese.

- 6) incontri con il Direttore Amministrativo e i Dirigenti per individuare e condividere gli obiettivi di miglioramento specifici delle diverse strutture.
- 7) analisi del contesto interno ed esterno e predisposizione degli Allegati tecnici;
- 8) condivisione del PdP con il Direttore amministrativo ed i Dirigenti;
- 9) redazione della versione finale del PdP;
- 10) comunicazione del PdP da parte del Rettore agli Organi di governo ed ausiliari, per le validazioni ed approvazioni necessarie, alle OO. SS. e alla Comunità accademica ed alle parti interessate e successiva pubblicazione sul portale dell'Università.

Sono, altresì, previste riunioni periodiche fra il Direttore Amministrativo ed i Dirigenti al fine di verificare lo stato di avanzamento delle iniziative promosse per il raggiungimento degli obiettivi operativi e proporre, ove necessario, eventuali rimodulazioni giustificate da ragioni contingenti e non prevedibili.

Il Piano 2012 integra il Piano delle performance 2011-13 come innanzi descritto.

### 3. Sintesi delle informazioni d'interesse per i cittadini e per gli stakeholder

Nel paragrafo seguente s'illustrano le caratteristiche gestionali e organizzative salienti dell'Amministrazione distinguendo tra Organi di governo e loro funzioni e struttura amministrativa alla luce del nuovo Statuto di autonomia adottato ai sensi dell'art. 2 della L. 240/2010. Si riportano, inoltre, le principali attività dell'Università e la loro relazione con gli *stakeholder*.

#### 3.1 Gli Organi centrali di governo, gli Organi di gestione, controllo, consultivi e di garanzia

Come negli altri Atenei pubblici, nel nostro Paese, al vertice della struttura di *governance* dell'Ateneo vi sono tre organi centrali: il Rettore, il Senato accademico e il Consiglio di amministrazione e oltre agli organi di gestione, controllo, consultivi e di garanzia.

Le funzioni di tali organi, come definite nel nuovo Statuto di Ateneo, emanato ai sensi della Legge n. 240/2010, sono illustrate nella Tabella 1.

Tabella 1: Funzioni degli organi di governo e degli organi di gestione, controllo, consultivi e di garanzia

Gli organi di governo e gli organi di gestione, controllo, consultivi e di garanzia Ateneo nello Statuto	
Organo	Funzioni
RETTORE	<i>... rappresenta l'Università e assicura l'unitarietà degli indirizzi espressi dagli Organi collegiali di governo (art.26, c. 1)</i>
PRO RETTORE VICARIO	<i>... sostituisce il Rettore in caso di assenza o impedimento e per svolgere le funzioni che gli sono delegate (art. 26, c. 3)</i>
SENATO ACCADEMICO È composto da rettore (con funzioni di presidente), Direttori di Dipartimento, rappresentanti delle aree scientifico-disciplinari, rappresentanti degli studenti e dei dottorandi, rappresentanti del personale tecnico-amministrativo	<i>... esercita la funzione di programmazione, di coordinamento e verifica delle attività didattiche e di ricerca, fatte salve le attribuzioni degli altri Organi; promuove la cooperazione con altre Università e centri culturali e di ricerca, assicura il costante collegamento con le Istituzioni e le forze sociali e produttive (art. 27, c. 1)</i>

<p><b>CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</b>  È composto dal Rettore (con funzioni di presidente), personalità italiane o straniere non appartenenti ai ruoli dell'Università, componenti nominati nell'ambito del personale docente e tecnico-amministrativo dell'Università, rappresentanti degli studenti</p>	<p><i>... esercita funzioni di indirizzo strategico, di gestione e di controllo dell'attività amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ateneo, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività (art. 28, c. 1)</i></p>
<p><b>DIRETTORE GENERALE</b>  È persona in possesso di elevata qualificazione professionale e comprovata esperienza pluriennale con funzioni dirigenziali</p>	<p><i>Al Direttore Generale è attribuita, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, nonché la gestione amministrativa del personale docente (art. 29, c. 3)</i></p>
<p><b>COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI</b>  E' composto da un componente effettivo, con funzioni di Presidente, scelto dal Senato Accademico, in una rosa, proposta dal rettore, di nominativi di magistrati amministrativi e contabili e avvocati dello Stato; un componente effettivo ed uno supplente designati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze; un componente effettivo ed uno supplente designati dal MIUR</p>	<p><i>... è l'Organo di controllo interno della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale dell'Università (art. 30, c. 1)</i></p>
<p><b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>  È composto da 8 esperti, di cui almeno cinque esterni all'Università, ed un rappresentante degli studenti</p>	<p><i>... è preposto alla valutazione delle strutture amministrative, della didattica e della ricerca (art. 31, c. 1);</i>  <i>... sono attribuite, in raccordo con l'attività dell'ANVUR, le funzioni di cui alla vigente normativa relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale e tutte le altre funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti (art. 31, c. 2)</i>  <i>... tiene conto, ai fini della valutazione, dei documenti di programmazione triennale della ricerca e della didattica delle strutture dipartimentali e dei pareri formulati dalle commissioni paritetiche docenti-studenti (art. 31, c. 5)</i>  <i>... tiene conto, limitatamente alla valutazione della didattica, dei relativi servizi di supporto, nonché della corretta gestione delle risorse universitarie destinate a servizi agli studenti, altresì, delle indicazioni del Consiglio degli studenti (art. 31, c. 5)</i></p>

<p><b>COLLEGIO DEI DIRETTORI DI DIPARTIMENTO E PRESIDENTI DI SCUOLE/FACOLTA'</b>  E' costituito dai Direttori di tutti i Dipartimenti e dai Presidenti di tutte le Scuole/Facoltà ed è presieduto dal Rettore o suo delegato</p>	<p><i>... esprime i pareri richiesti dagli Organi dell'Ateneo sulle materie di competenza dei Dipartimenti e delle Scuole/Facoltà; favorisce l'uniforme applicazione all'interno dei Dipartimenti e delle Scuole/Facoltà, delle procedure previste dai Regolamenti dell'Università; può formulare proposte ed esprimere pareri sulle materie di competenza dei Dipartimenti e delle Scuole/Facoltà e, in particolare, sui criteri generali di organizzazione dei servizi e di ripartizione di risorse umane e finanziarie; elegge i Direttori di Dipartimento componenti il Senato Accademico (art. 32, c. 3)</i></p>
<p><b>CONFERENZA DI ATENEO</b></p>	<p><i>... indetta, almeno attualmente, dal Rettore, al fine di incrementare i momenti di confronto all'interno della comunità universitaria, nonché tra l'Università e i principali soggetti della comunità territoriale di riferimento (art. 33, c. 1)</i>  <i>...sono presentati dal Rettore, in particolare, i documenti di rendicontazione sociale, ambientale e di genere, le linee guida di indirizzo e di programmazione dell'Università (art. 33, c. 2)</i></p>
<p><b>CONSIGLIO DEGLI STUDENTI</b>  È composto dai rappresentanti degli studenti nel Senato Accademico, nel Consiglio di Amministrazione dell'Università, nel Nucleo di valutazione, nel Comitato per lo Sport Universitario, nel Consiglio di Amministrazione dell'A.Di.SU. e da una rappresentanza degli studenti eletta nelle Scuole/Facoltà e/o Dipartimenti</p>	<p><i>... è l'organo di rappresentanza della componente studentesca e svolge funzioni consultive e di proposta sulle questioni che riguardano la condizione degli studenti, anche nei confronti degli organi centrali (art. 34, c. 1)</i></p>
<p><b>CONSULTA DEGLI SPECIALIZZANDI</b>  Modalità di costituzione stabilite dal Regolamento generale di Ateneo (art. 35)</p>	

<p><b>COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITA', LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI</b></p> <p>E' composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'Ateneo, in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza del Comitato, da un numero di rappresentanti dell'amministrazione, individuati con procedura elettorale, pari a quello dei componenti designati, rappresentanti degli studenti, dei dottorandi e degli specializzandi</p>	<p><i>... ha il compito, in particolare di promuovere pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università proponendo misure e azioni dirette a prevenire, contrastare e rimuovere ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta,...; predisporre piani di azioni positive dirette a prevenire le discriminazioni e a promuovere condizioni di effettiva parità; promuovere la diffusione della cultura delle pari opportunità, anche tramite attività a carattere scientifico, formativo e culturale; attuare azioni dirette a favorire la realizzazione di un ambiente lavorativo improntato al benessere organizzativo, contrastando qualsiasi forma di discriminazione morale, fisica o psicologica e assicurando l'adozione di politiche di conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (art. 36, c. 2)</i></p> <p><i>... assume tutte le altre funzioni, previste dalla legge e dai contratti collettivi, attribuite ai comitati per le pari opportunità e ai comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 36, c. 3)</i></p>
<p><b>GARANTE DEGLI STUDENTI</b></p> <p>È un organo monocratico, nominato con modalità stabilite dal Regolamento generale di Ateneo</p>	<p><i>... istituita al fine di garantire la tutela e l'effettività dei diritti degli studenti (art. 37, c. 1)</i></p>
<p><b>COLLEGIO DEI GARANTI DEI COMPORTEMENTI</b></p> <p>E' composto da tre professori ordinari, con anzianità in tale ruolo di almeno dieci anni, scelti dal Senato Accademico, fra una rosa di nominativi proposta dal Rettore, tra docenti di documentata qualificazione scientifica che, nel corso della carriera, abbiano testimoniato indiscussa autorevolezza morale e riconosciuta indipendenza di giudizio</p>	<p><i>è istituito allo scopo di dare applicazione alle disposizioni del Codice dei comportamenti nella comunità universitaria (art. 38, c. 1)</i></p>
<p><b>COLLEGIO DI DISCIPLINA</b></p> <p>Opera secondo il principio del giudizio fra parti ed è articolato in tre sezioni, ciascuna composta da tre membri effettivi e un supplente</p>	<p><i>E' competente per i procedimenti disciplinari relativi ai professori di I, II fascia, ricercatori a tempo indeterminato e assistenti del ruolo ad esaurimento (art. 39, c. 1)</i></p>

L'Università si articola in Dipartimenti. (art. 49, c. 1). I Dipartimenti sono le strutture cui è demandata l'organizzazione e la gestione delle attività di ricerca scientifica e didattica (art. 48, c. 1). Ad essi sono attribuite le funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, delle attività rivolte all'esterno correlate o accessorie, nonché al trasferimento delle conoscenze e dell'innovazione. (art. 49, c. 1)

In essi sono incardinati i professori e i ricercatori (art. 49, c. 2)

Ad essi afferiscono i Corsi di studio (art. 52, c. 2), dotati di propri organi (il Coordinatore, il Consiglio, la Giunta).

È consentita la costituzione di Dipartimenti interuniversitari tra l'Università, le altre Università federate, nonché ulteriori istituzioni universitarie (art. 51, c. 1).

I Dipartimenti possono proporre la costituzione di Scuole/Facoltà con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività formative e di gestione dei servizi comuni (art. 48, c. 2)

I Dipartimenti possono costituire Centri interdipartimentali e interuniversitari di ricerca, nonché Centri di

eccellenza. Possono costituire anche Organismi associativi aperti alla partecipazione di altre Università e di altri Enti pubblici e privati, italiani ed internazionali. (art. 48, c. 3)

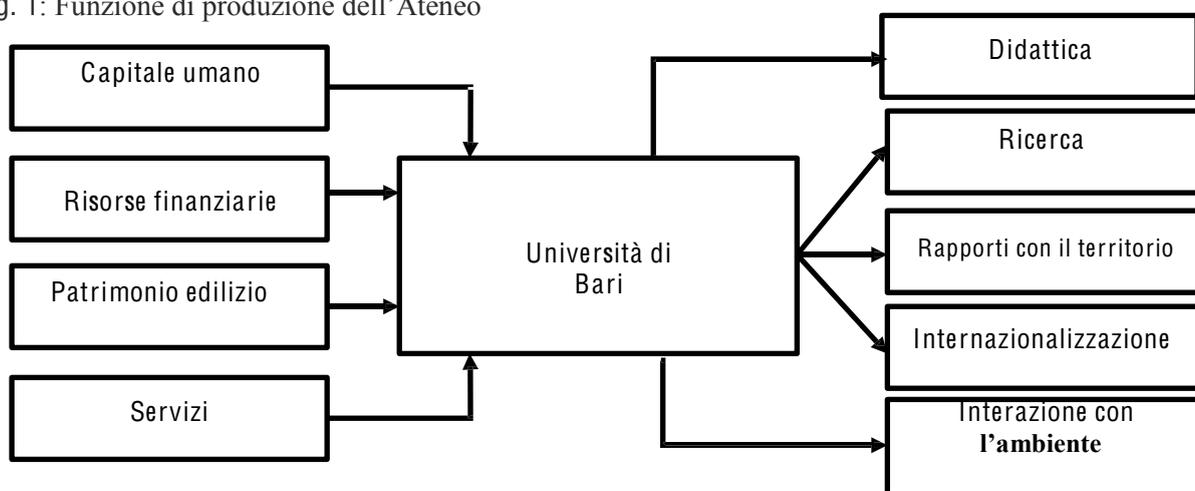
### 3.2 La struttura amministrativa

La struttura amministrativa è articolata in una Direzione amministrativa e 7 dipartimenti, ciascuno suddiviso in direzioni e in aree ed in alcuni Servizi di carattere generale. Una rappresentazione sintetica della struttura è riportata in Allegato 1

### 3.3 Le attività e gli *stakeholder*

Le attività dell'Ateneo, come ampiamente illustrato nel Bilancio Sociale 2009, possono essere descritte mettendo in relazione, in un'ideale funzione di produzione, le risorse impiegate e i "prodotti" ottenuti (Fig. 1).

Fig. 1: Funzione di produzione dell'Ateneo



Le risorse vengono distinte in capitale umano, risorse finanziarie e patrimonio edilizio. I servizi sono considerati alla stregua di un bene intermedio in quanto sono prodotti dall'Ateneo, ma sono a loro volta di supporto (*input*) alle altre principali linee di attività. Queste sono distinte in didattica, ricerca e rapporti con il territorio, a cui si affiancano quelle relative ai rapporti con l'estero e dell'interazione con l'ambiente.

All'ampia gamma di attività dell'Università sono associabili diversi portatori d'interesse (*stakeholder*) raggruppabili su tre distinti livelli:

- *stakeholder primari*, quelli che fondano le proprie pretese nei confronti dell'organizzazione su diritti fondamentali riconosciuti nel contratto costituzionale fondativo dell'ente
- *stakeholder secondari*, i portatori di pretese basate sul *merito* in termini di contributo prestato alla vita e all'attività dell'ente
- *stakeholder terziari*, i soggetti il cui benessere è toccato, in qualche misura, dall'attività dell'ente e che sono dunque portatori di interessi che spesso, ma non necessariamente, trovano forme organizzate di rappresentanza.

È opportuno incrociare (matrice degli *stakeholder* riportata in Tab.2) le diverse tipologie di *stakeholder* con le risorse impiegate e gli ambiti d'attività dell'Università sopra individuati.

Tra le dimensioni ha rilievo qui considerare le attività di produzione di *output* (e conseguentemente di *outcome*) – didattica, ricerca, rapporti con il territorio, internazionalizzazione - e del bene intermedio, i servizi. Se la missione dell'Università si esaurisse, come un tempo sostanzialmente avveniva, nelle due dimensioni della didattica e della ricerca, gli studenti e i docenti costituirebbero le uniche categorie di *stakeholder* primari. Al contrario, la missione degli Atenei si estende ormai lungo altre dimensioni e valori che assumono, a fianco della didattica e della ricerca, la valenza di elementi fondanti il patto costitutivo. Pertanto, gli *stakeholder* primari si ampliano includendo altri soggetti che, per natura istituzionale e funzione, devono essere considerati portatori di diritti fondamentali nei confronti dell'ente.

Tabella 2: Matrice *stakeholder* vs attività dell'Università (P= principale; S= secondario; T = terziario)

	<i>Input</i>			<i>Output</i>					
	Capitale umano	Risorse finanziarie	Patrimonio edilizio	Servizi	Didattica	Ricerca	Rapporti con il	Internazionalizzazione	Rapporti con
<i>Stakeholder</i>									
Comunità scolastica di II grado	P	T	T	P	T	T	P	T	T
Studenti universitari	P	S	P	P	P	S	S	P	T
Personale docente	P	P	P	P	P	P	S	S	P
Personale tecnico amministrativo	P	P	P	P	T	S	S	S	S
Sindacati e Rappresentanze studentesche	T	T	T	T	T	T	T	T	T
<i>Stakeholder esterni</i>									
MIUR e altri Enti finanziatori	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Comunità scientifica, altre università ed enti di ricerca	T	T	T	T	T	P	T	T	T
Organizzazioni imprenditoriali e professionali, CCIAAA, etc.	P	T	T	P	P	T	P	T	T
Regione Puglia, Agenzie regionali, enti locali	T	T	T	T	T	T	P	P	P
Associazioni e Mass media	T	T	T	T	T	T	T	T	T
Fornitori di beni e servizi	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Nella predisposizione del PdP alcuni *stakeholder*, come risulterà dalla descrizione dei processi di consultazione attivati, sono stati direttamente coinvolti nella definizione degli obiettivi strategici ed operativi, nell'individuazione delle attività da promuovere e degli indicatori da utilizzare. Altri, invece, sono stati soltanto informati delle procedure di misurazione e valutazione delle performance e potranno consultare la Relazione consuntiva.

#### 4. Identità

L'Università di Bari, nata nel 1924, è attualmente, per dimensioni, la nona Università del Paese, la terza nel Mezzogiorno. Ha 15 Facoltà, 42 Dipartimenti di ricerca e circa 60.000 studenti iscritti ai corsi di laurea.

Soddisfa circa il 55% della domanda di istruzione rivolta al sistema universitario pubblico della regione Puglia, che si compone di altri tre Atenei statali, l'Università di Foggia, l'Università del Salento e il Politecnico di Bari, oltre la Libera Università "Jean Monnet" di Casamassima (Ba).

L'Ateneo ha sede amministrativa nel palazzo ottocentesco di Piazza Umberto I, nel cuore del centro cittadino. A Bari sono presenti 12 Facoltà: Farmacia, Medicina e Chirurgia, Giurisprudenza, Economia, Agraria, Lettere e Filosofia, Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali, Scienze della Formazione, Lingue e Letterature Straniere, Medicina Veterinaria, Scienze Politiche, Scienze Biotecnologiche (in ordine cronologico di istituzione). A partire dall'anno accademico 2006-2007, sono state istituite le tre Facoltà del Polo universitario jonico - Economia II, Giurisprudenza II e Scienze II - oltre ai già presenti corsi di laurea delle Facoltà di Lettere, Medicina e Chirurgia, Medicina Veterinaria, Scienze della Formazione; altri corsi sono presenti nella sede decentrata di Brindisi e per le professioni sanitarie anche in altre città della regione Puglia.

La tabella successiva illustra alcuni dati di sintesi.

Tabella 3: L'Università di Bari in cifre

Sedi decentrate	Studenti (a.a. 2010-2011)	Personale (al 31.12.2011)
Taranto (con Facoltà) Brindisi (con Corsi di Studio)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 57.758 iscritti</li> <li>• di cui 9.299 immatricolati*</li> <li>• 7.725 laureati (2010)</li> </ul> <p>* Il dato non comprende i circa 2.500 iscritti al primo anno delle lauree di II livello e gli iscritti al primo anno provenienti da altri Atenei.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.608 docenti</li> <li>• 1.592 tecnici amministrativi</li> </ul>
Strutture didattiche (a.a. 2010-2011) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 facoltà</li> <li>• 66 corsi di laurea di 1° livello</li> <li>• 45 corsi di laurea di 2° livello</li> <li>• 8 corsi di laurea a ciclo unico</li> <li>• 16 master di 1° livello</li> <li>• 6 master di 2° livello</li> <li>• 5 corsi di perfezionamento</li> <li>• 70 scuole di specializzazione</li> <li>• 6 corsi di alta formazione permanente e ricorrente</li> </ul>	Strutture di ricerca <ul style="list-style-type: none"> <li>• 42 dipartimenti</li> <li>• 25 centri interdipartimentali</li> <li>• 15 consorzi interuniversitari</li> </ul> Formazione alla ricerca <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dottorato di ricerca XVI ciclo: 65 indirizzi</li> </ul>	

<p><b>Musei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Museo Orto botanico</li> <li>• Museo Raccolta di Fisica</li> <li>• Museo del Dipartimento di Zoologia</li> <li>• Museo di Scienze della terra</li> </ul>	<p><b>Sistema bibliotecario</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11 Biblioteche centrali di Facoltà</li> <li>• 33 Biblioteche di dipartimento</li> <li>• Catalogo collettivo OPAC unificato accessibile dal portale</li> </ul>	<p><b>Centri di servizio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro servizi informatici</li> <li>• Centro linguistico di Ateneo</li> <li>• Osservatorio sismologico</li> <li>• Centro Interdipartimentale di Servizi per la Museologia Scientifica (CISMUS)</li> </ul>
<p><b>Attività culturali e ricreative</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centro universitario sportivo (CUS)</li> <li>• Coro e orchestra dell'Ateneo barese "Harmonia"</li> <li>• Attività culturali autogestite dagli studenti</li> <li>• Attività culturali, cinema e concerti</li> </ul>	<p><b>Servizi agli studenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenzia per il diritto allo studio - A.DI.S.U.</li> <li>• Alloggi universitari</li> <li>• Assistenza sanitaria</li> <li>• Attività part time</li> <li>• Biblioteche e cataloghi</li> <li>• Centro di ascolto</li> <li>• Convenzioni per il cinema e il teatro</li> <li>• CUTAMC - Centro Universitario per il Teatro, per le Arti visive, la Musica, il Cinema</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mense universitarie</li> <li>• Progetto Almalaurea</li> <li>• Programmi di mobilità studentesca</li> <li>• Servizi per gli studenti diversamente abili</li> <li>• Servizio civile nazionale</li> <li>• Servizio di consultazione psicologica</li> <li>• Servizio orientamento</li> <li>• Trasporti e mobilità URP – Ufficio relazioni con il pubblico</li> </ul>

#### 4.1 Mandato istituzionale e missione

La missione dell'Università degli Studi di Bari, ovvero la sua ragion d'essere e la funzione complessiva che essa intende svolgere, è individuata nella sua carta fondamentale, lo *Statuto*, ed è esplicitata in tutti i documenti in cui si delineano le tre principali dimensioni della formazione, della ricerca e della responsabilità sociale nei confronti degli *stakeholder* e del territorio (Piano Triennale, Bilancio Sociale, ecc.). Sullo sfondo, la consapevolezza del proprio ruolo come fattore di democrazia, uguaglianza e crescita: democrazia, come libertà, autonomia e pluralismo nei contenuti e nei metodi delle attività di formazione e di ricerca; uguaglianza, in termini di opportunità di accesso alla conoscenza, il significato più profondo del diritto allo studio; crescita, per l'impatto ormai determinante che la formazione e la ricerca hanno sugli sviluppi tecnologici, sull'innovazione, sull'accumulazione di capitale umano e sociale.

Sul piano della gestione, l'Università di Bari si riconosce in quel processo di trasformazione che ormai da più di un ventennio interessa l'intera amministrazione pubblica nel nostro Paese, improntato alla massimizzazione di efficacia, economicità, efficienza.

È riportata nella successiva Tabella una sintesi di missione e valori così come deducibili dallo Statuto di Autonomia adottato ai sensi dell'art. 2 della L. 240/2010, emanato con D.R. n. 2959 del 14/06/2012.

Tabella 4: Missione e valori dell'Università di Bari come deducibili dal nuovo Statuto di autonomia

Missione e valori nello Statuto
<b>Formazione e ricerca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'Università realizza le proprie finalità di ricerca e didattica secondo le disposizioni dello Statuto e nel rispetto dei principi costituzionali (art. 1, c. 1)</li><li>• Persegue, quali fini primari, la ricerca e la formazione per lo sviluppo di un sapere critico, aperto al dialogo e all'interazione tra le culture, nel rispetto della libertà di ricerca e di insegnamento (art. 1, c.2)</li><li>• ... Sono garantiti lo sviluppo, il trasferimento e la valorizzazione delle conoscenze (art. 1, c. 4)</li><li>• ... assume come valori essenziali nel processo educativo e formativo il riconoscimento dell'impegno e del merito (art. 4, c. 1)</li><li>• L'Università opera per incentivare lo sviluppo dell'attività di ricerca scientifica (art. 5, c. 1)</li><li>• Adotta una organizzazione dipartimentale che assicuri la promozione e il coordinamento dell'attività di ricerca e didattica, ... (art. 5, c. 2)</li><li>• ... promuove la libera diffusione, anche in rete, dei risultati delle ricerche prodotte, al fine di assicurarne la più ampia conoscenza ... (art. 5, c. 4)</li><li>• L'Università riconosce la propria appartenenza allo Spazio europeo della ricerca e dell'istruzione superiore e ne fa propri principi e strumenti (art. 12, c. 1)</li><li>• ... privilegia la caratterizzazione internazionale dei propri percorsi di studio (art. 12, c. 2)</li></ul>
<b>Democrazia, partecipazione, pluralismo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di democrazia, partecipazione ... (art. 2, c. 1)</li><li>• L'Università garantisce ... il pluralismo scientifico e di pensiero (art. 3, c. 1)</li><li>• Mantiene relazioni con i propri laureati per creare un'ampia comunità al fine di favorire lo sviluppo dell'Ateneo, valorizzarne il prestigio e rafforzare i legami con la società (art. 6, c. 3)</li><li>• L'Università, quale comunità di lavoro, riconosce nel rapporto con le parti sociali un efficace contributo alla democraticità dell'istituzione ... (art. 7, c. 1)</li><li>• L'Università valorizza il contributo dei singoli a libere forme associative e di volontariato che concorrono al perseguimento dei fini istituzionali (art. 10)</li></ul>
<b>Autonomia e libertà nella didattica e nella ricerca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• L'Università garantisce la piena autonomia delle strutture preposte all'erogazione della didattica ... (art. 3, c. 1)</li><li>• ... garantisce la libertà e l'autonomia di ogni singolo componente [dell'organizzazione dipartimentale] (art. 5, c. 2)</li><li>• ... l'Università assicura l'accesso alle strutture e alle attrezzature necessarie per lo svolgimento della ricerca scientifica e ai mezzi finanziari... in applicazione dei risultati dei processi di valutazione (art. 40, c. 1)</li><li>• Ogni docente, ..., può determinare liberamente contenuti e metodi della propria attività d'insegnamento</li></ul>

<p>(art. 40, c. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Università, ..., garantisce autonomia alle strutture attraverso le quali organizza la propria attività di ricerca e di didattica (art. 40, c. 4)</li> <li>• Le strutture, ... garantiscono la promozione, il coordinamento e lo sviluppo della ricerca, ... (art. 40, c. 5)</li> </ul>
<p><b>Efficacia, efficienza, economicità (verifica dei risultati)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di efficienza, efficacia, ..., assicurando ... la qualità ed economicità dei risultati (art. 2, c. 1)</li> <li>• Promuove ogni forma di accreditamento delle proprie strutture, secondo principi di qualità (art- 8, c. 2)</li> <li>• L'Università, al fine di assicurare servizi di qualità, conforma l'organizzazione delle strutture amministrative a criteri di ..., economicità (art. 67, c. 1)</li> <li>• Assicura la formazione continua del personale tecnico-amministrativo con un programma ... finalizzato al perseguimento di più elevati <i>standard</i> di produttività e di efficienza (art. 67, c. 4)</li> </ul>
<p><b>Funzionalità e buona amministrazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di ... imparzialità, ... decentramento e semplificazione (art. 2, c. 2)</li> <li>• L'Università, ..., riconosce nel rapporto con le parti sociali un efficace contributo ... al buon andamento della propria organizzazione (art. 7, c. 1)</li> <li>• Persegue la formazione continua del personale tecnico-amministrativo per favorire l'ottimale funzionamento dell'amministrazione universitaria (art. 7, c. 2)</li> <li>• ... si adopera per la semplificazione delle procedure, ..., per favorire l'accesso ai propri programmi di formazione da parte di studenti e studiosi di ogni Paese (art. 12, c. 2)</li> <li>• Le strutture, ..., garantiscono ... il buon andamento dell'organizzazione didattica ... (art. 40, c. 5)</li> <li>• L'Università, ... conforma l'organizzazione delle strutture amministrative a criteri di ... funzionalità e imparzialità di gestione ... (art. 67, c. 1)</li> </ul>
<p><b>Trasparenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'Università assume quali criteri guida per lo svolgimento della propria attività i principi di ... trasparenza (art. 2, c. 1)</li> <li>• L'Università riconosce l'informazione quale strumento essenziale per assicurare la partecipazione effettiva di studenti, docenti e personale tecnico-amministrativo/collaboratori ed esperti linguistici alla vita dell'Ateneo, garantendo la pubblicità delle decisioni assunte dai propri organi statutari (art. 2, c. 2)</li> <li>• Fa propri i principi dell'accesso pieno e aperto alla letteratura scientifica ... (art. 5, c. 4)</li> <li>• L'università si impegna a predisporre processi trasparenti di valutazione dell'attività delle strutture di ricerca, di didattica e di servizi (art. 8, c. 1)</li> <li>• L'Università assicura, ..., la pubblicità delle diverse forme di collaborazione e dei relativi risultati (art. 47, c. 4)</li> <li>• Garantisce la trasparenza dell'azione amministrativa anche attraverso un apposito Ufficio Relazioni con il pubblico (art. 67, c. 1)</li> </ul>
<p><b>Parità di condizioni e opportunità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Riconosce e garantisce a tutti nell'ambito della comunità universitaria uguale dignità e pari opportunità e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla diversa abilità, alla religione, alla lingua, alle opinioni politiche e alle condizioni personali e sociali (art. 3, c. 3)</li> <li>• S'impegna a promuovere azioni dirette a rimuovere le cause di discriminazione, sia diretta che indiretta (art. 3, c. 4)ù</li> <li>• Provvede a valorizzare il merito ... (art. 4, c. 1)</li> <li>• Promuove e attua, ..., interventi atti a rimuovere gli ostacoli che impediscono ai capaci e meritevoli l'accesso agli studi (art. 4, c. 1)</li> <li>• S'impegna a ... realizzare, anche con il sostegno e la collaborazione di soggetti pubblici e privati, ogni intervento atto a rimuovere le condizioni di svantaggio, permettendo così pari opportunità di studio e di vita all'interno della comunità accademica (art. 4, c. 3)</li> </ul>
<p><b>Cooperazione e internazionalizzazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantisce la piena integrazione per gli studenti di cittadinanza non italiana, promuovendo attività culturali e percorsi tematici di integrazione e cooperazione (art. 4, c. 4)</li> </ul>

- Riconosce e adotta la Carta europea dei ricercatori (art. 5, c. 1)
- Persegue una collaborazione attiva con le istituzioni, il mondo del lavoro e delle professioni, concertando con essi, organismi di consultazione permanente al fine di contribuire allo sviluppo culturale, sociale ed economico (art. 6, c. 2)
- L'Università può federarsi con altri Atenei... La federazione può avere luogo, altresì, tra l'Università ed enti o istituzioni nei settori della ricerca e dell'alta formazione, ivi compresi gli istituti tecnici superiori (art. 11, c. 2)
- Può promuovere strutture interateneo, mediante accordi di programmi con altri Atenei, al fine di favorire il livello di integrazione (art. 11, c. 3)
- Può costituire o partecipare a fondazioni di diritto privato per lo svolgimento di attività connesse all'attività didattica e alla ricerca,... (art. 11, c. 4)
- ... promuove la collaborazione con Università e Istituti di ricerca italiani e stranieri e aderisce a reti e consorzi internazionali (art. 12, c. 2)
- .. sostiene la mobilità internazionale di tutte le sue componenti e partecipa ai programmi diretti al rafforzamento delle relazioni tra docenti e studenti di Paesi diversi (art. 12, c. 2)
- ... adotta strumenti adeguati per favorire la diffusione internazionale delle proprie attività formative (art. 12, c. 2)
- L'Università, ... promuove e attua in collaborazione con gli Istituti di istruzione superiore di secondo grado, in raccordo con l'Ufficio scolastico regionale, servizi didattici integrativi rivolti ai docenti ed agli studenti dei detti istituti ... (art. 42, c. 1)
- ... l'Università promuove ogni forma di collaborazione con Università italiane e straniere, ed in particolare con quelle dell'Unione Europea, incentivando lo scambio di docenti e studenti e personale tecnico-amministrativo e valorizzando le esperienze internazionali (art. 47, c. 1)

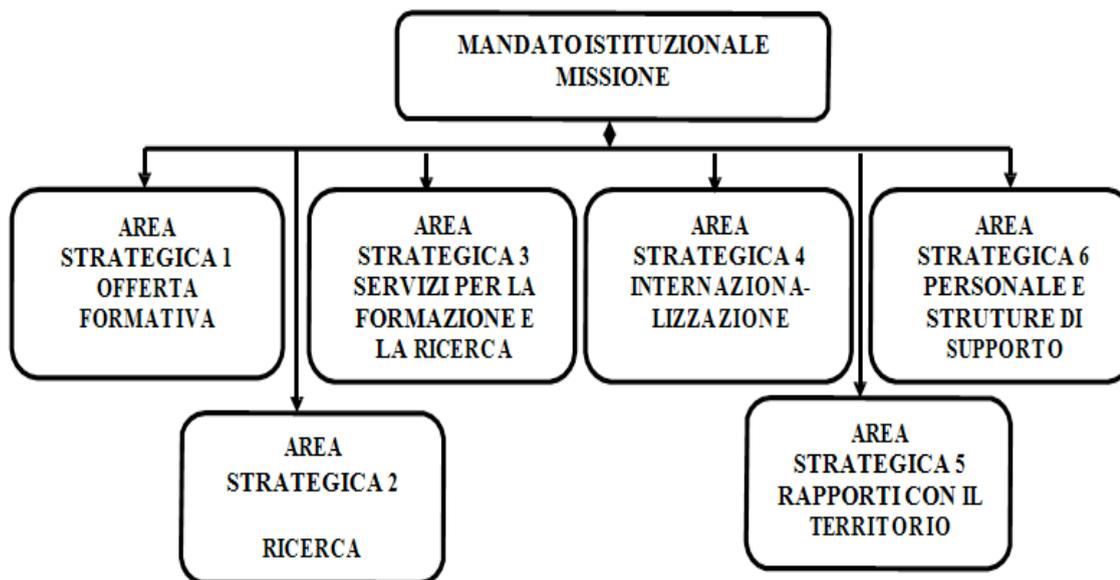
#### Responsabilità sociale

- Promuove la diffusione di una cultura fondata sui valori universali dei diritti umani, della pace, della salvaguardia dell'ambiente e della solidarietà internazionale (art. 3, c. 2)
- Concorre a sostenere il pieno dispiegamento della personalità individuale e sociale degli studenti, anche promuovendo forme associative, attività culturali autogestite che concorrano alla realizzazione dei fini istituzionali (art. 4, c. 6)
- L'Università contribuisce, tramite l'impegno nell'ambito della ricerca, della didattica e dell'alta formazione, alla crescita scientifica, culturale e civile della comunità locale, nazionale ed internazionale (art. 6, c. 1)
- L'università favorisce le attività culturale, ricreative e sociali di tutte le componenti universitarie e promuove la diffusione e il potenziamento della prativa sportiva, avvalendosi del Comitato per lo Sport Universitario (art. 13)
- L'Università si impegna ad un regolare attività di rendicontazione sociale, ambientale e di genere (art. 14, c.1)

#### 4.2 Albero delle *performance* e linee d'indirizzo politico

A partire dal mandato istituzionale di cui alla Sez. 4.1, l'Università di Bari ha individuato, coerentemente con il suo Piano Triennale 2010-2012 e il Bilancio Sociale 2009, 6 Aree strategiche di valutazione della performance:

Fig. 2: L'Albero della *performance*: il collegamento fra mandato istituzionale-missione e aree strategiche



Nel Piano di programmazione triennale 2010-12 sono illustrate le linee d'indirizzo, gli obiettivi strategici, le aree d'interesse, gli obiettivi operativi e linee d'azione.

#### PROGRAMMAZIONE 2012: LINEE D'INDIRIZZO E AREE D'INTERESSE

Linea d'indirizzo	Aree d'interesse
Offerta formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Razionalizzazione e qualificazione</li> <li>• Attrattività ed efficacia</li> <li>• Spendibilità del titolo e delle competenze acquisite</li> </ul>
Attività di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risorse per la ricerca</li> <li>• Formazione alla ricerca</li> <li>• Ricerca come risorsa</li> <li>• Diffusione dei risultati della ricerca e della formazione alla ricerca</li> </ul>
Servizi per la formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare un più stretto rapporto con la Scuola Secondaria Superiore</li> <li>• Servizi di orientamento e sostegno in itinere</li> <li>• Servizi di orientamento e sostegno in uscita</li> </ul>

Internazionalizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Azioni strategiche e visibilità</li> <li>• Mobilità e internazionalizzazione</li> <li>• Internazionalizzazione nella formazione</li> <li>• Internazionalizzazione nella ricerca</li> </ul>
Rapporti con il territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione e promozione eventi culturali e di divulgazione scientifica</li> <li>• Promozione del territorio attraverso la ricerca, il trasferimento tecnologico e progetti di rilevanza socio-economica</li> <li>• Sinergie significative per la promozione del territorio</li> </ul>
Personale e infrastrutture di supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Politica della Qualità dell'Ateneo</li> <li>• Risorse umane: personale tecnico amministrativo</li> <li>• Risorse umane: personale docente</li> <li>• Infrastrutture e risorse strumentali</li> </ul>

Successivamente, a seguito di analisi SWOT, la Commissione:

- 1) ha circoscritto le aree d'interesse prioritario, vale a dire gli ambiti d'intervento in cui concentrarsi per il 2012;
- 2) per ognuna delle Linee d'indirizzo ed Aree d'interesse, ha specificatamente individuato:
  - gli obiettivi strategici generali relativi alla linea d'indirizzo e collegati alla missione/visione/valori dell'Ateneo;
  - gli obiettivi operativi relativi a ciascuna delle aree d'interesse individuate e, in forma sintetica, le loro motivazioni;
  - le linee d'azione coerenti con gli obiettivi operativi e suscettibili di specifiche iniziative attuative da promuovere al loro interno.

Per l'individuazione delle iniziative da attuare e per valutare la loro sostenibilità e tempistica d'attuazione, si sono considerate sia le risorse interne (competenze, strutture, organizzazione) sia i fattori esterni che potrebbero condizionarne il successo (fattori economici, sociali, politici e tecnologici). Ad ogni iniziativa saranno associati il soggetto/soggetti responsabili, i servizi/strutture coinvolti, gli indicatori di performance rilevanti ai fini del monitoraggio.

## 5. Piano finanziario e delle risorse

Il Piano 2012 (descritto sinteticamente nella Tabella in allegato 18 acclusa) è stato integrato con gli aspetti finanziari e delle risorse per assicurarne la sua praticabilità.

A tal proposito va evidenziato che

- parte dei fondi di premialità ottenuti durante il 2009 e 2010 sono stati già utilizzati o impegnati per attuare alcune delle iniziative previste;
- la somma attualmente disponibile sul finanziamento 2010, pari a 300.000 euro, è stata suddivisa per finanziare poche altre iniziative;
- altre iniziative incluse nel Piano 2012 sono considerate *finanziabili* a seguito di ulteriori disponibilità rivenienti anche da altre fonti, in particolare quelle rivenienti dalle premialità 2011 e 2012.

L'integrazione di tali aspetti è stata effettuata dalla Commissione Piano Triennale che si è in particolare preoccupata di verificare che:

- le priorità proposte nell'assegnazione delle risorse finanziarie siano compatibili con le attività programmate e le necessità di miglioramento di particolari indicatori ministeriali;
- la *time-table* per l'attuazione di quanto proposto soddisfi criteri di compatibilità di risorse di personale presenti e future.

Nella Tabella n.18 allegata alla presente relazione, si riportano, in un prospetto sintetico, linee di indirizzo, obiettivi strategici e obiettivi operativi del Piano triennale 2010-2012.

Per ognuna delle suddette Linee di indirizzo, l'Ateneo ha condiviso le linee d'indirizzo politico di seguito specificate:

- 1) **Area strategica della Offerta formativa.** In coerenza con gli indirizzi delineati nei Documenti programmatici nazionali ed europei, l'Università di Bari ritiene la formazione elemento fondamentale per lo sviluppo e per la realizzazione di condizioni migliori di occupazione, di coesione e di inclusione sociale. In tale ottica intende mettere a disposizione della comunità territoriale, nazionale ed internazionale un'offerta formativa che:
  - risulti ampia, variegata e di qualità;
  - sia non discriminante per studenti di qualunque estrazione, sesso e diversamente abili e valorizzi l'eccellenza;
  - offra significative opportunità di lavoro curando in modo particolare la componente professionalizzante della formazione;
  - sia attuata in un contesto didattico centrato sullo studente e caratterizzato da un rapporto docenti/studenti ottimale;
  - sia supportata da strutture didattiche idonee e tecnologie informatiche avanzate;
  
- 2) **Area strategica della Ricerca.** L'Università di Bari riconosce che la ricerca scientifica può avere molteplici valenze:
  - è fonte di avanzamento culturale non solo per l'istituzione presso la quale viene svolta, ma per tutta la regione, purché partecipata, anche attraverso un'attenta distillazione nelle attività formative/informative, dall'istituzione alle comunità che gravitano intorno ad essa;
  - è un vero e proprio volano di progresso, specialmente quando si svolge in un contesto territoriale che necessita di una forte accelerazione. Infatti essa può fungere, se attenta anche agli aspetti applicativi, da incubatrice per promuovere iniziative atte a colmare disequilibri esistenti in campo economico e sociale. Prerequisito perché questo accada è che la ricerca, sostenuta da finanziamenti adeguati, sia qualitativamente di alto profilo internazionale in maniera che possa produrre ricadute altamente significative e che le due comunità (quella dei ricercatori e quella socio- economica circostante) interagiscano, in modo efficace riconoscendo reciprocamente i propri ruoli nell'interesse comune.
  
- 3) **Area strategica dei Servizi per formazione e ricerca.** L'Ateneo riconosce il ruolo centrale degli studenti e il loro diritto allo studio e s'impegna ad attivarsi per assicurare servizi che:
  - soddisfino, compatibilmente con le risorse economiche, la dotazione di personale e le strutture disponibili, le loro aspettative e quelle delle famiglie;
  - potenzino il collegamento fra scuola e università, garantiscano la continuità del processo educativo e favoriscano le scelte degli studenti;
  - affianchino gli studenti per tutto il tempo della loro permanenza nell'università contribuendo al raggiungimento di migliori performance nello studio e alla loro cittadinanza attiva in un contesto globale;
  - favoriscano il loro inserimento sociale e li rendano partecipi e protagonisti della vita universitaria;
  - permettano d'intercettare prontamente le loro esigenze e li traducano in iniziative pratiche di miglioramento;
  - sostengano i neolaureati nella scelta dei percorsi formativi post-laurea e nella transizione al lavoro.

L'Ateneo ritiene altresì fondamentale attivare servizi di sostegno per il personale universitario in modo da:

  - creare un ambiente di lavoro piacevole sul piano sociale ed altamente stimolante;
  - mettere i docenti in condizioni di operare al meglio nella loro attività di formatori e ricercatori;
  - gratificare i dipendenti tecnici e amministrativi attraverso un'attenta valorizzazione della loro professionalità ed il riconoscimento del loro contributo fondamentale alla crescita dell'istituzione.
  
- 4) **Area strategica Internazionalizzazione.** L'Università di Bari ritiene che l'internazionalizzazione sia:
  - un'attività strategica per il perseguimento di molteplici obiettivi di rilevanza comunitaria, nazionale e regionale;
  - trasversale a tutte le sue funzioni istituzionali, ugualmente essenziali per la crescita della competitività

della comunità europea;

- un dovere per favorire lo sviluppo ed il consolidamento della democrazia e della pace nonché il dialogo fra le culture e le religioni;
- essenziale per la valorizzazione del capitale umano e che essa vada:
- perseguita con lungimiranza e tenacia;
- supportata con strutture e risorse adeguate;
- perseguita, anche, in un'ottica di rete territoriale per favorire la qualificazione della proiezione dell'immagine del "Sistema Puglia" nei contesti socio-economici e culturali internazionali e il sostegno alla crescita ed allo sviluppo economico, culturale e sociale della Regione.

5) Area strategica Rapporti con il Territorio. Questa Area strategica riguarda principalmente gli stakeholder secondari dell'Ateneo (intesi come tali non in termini d'importanza, ma per relazione funzionale) che nel loro insieme rappresentano gli interessi di natura molto varia espressi dal territorio nel quale l'azione dell'Ateneo produce in prevalenza i propri effetti. L'Università di Bari:

- riconosce che i rapporti d'interazione con tali stakeholder sono bilaterali nel senso che spesso è l'Università ad essere chiamata ad interpretare un ruolo strategico nel contesto culturale, sociale ed economico sul quale *insiste* ma è altrettanto vero che essa si alimenta degli impulsi e si orienta sui segnali che le vengono dagli stakeholder;
- s'impegna ad investire, al massimo delle proprie risorse di uomini e mezzi, in termini di relazioni ed iniziative promosse, servizi messi a disposizione per assolvere a tale ruolo strategico;
- intende essere parte attiva nel promuovere sinergie strategiche con gli altri atenei della Federazione delle Università della Basilicata, del Molise e della Puglia e con la Regione nell'attuazione del Piano Strategico Regionale 2007-2013 e nelle misure che essa intende promuovere per l'innovazione tecnologica del territorio.

6) Area strategica Personale e strutture di supporto. Ai fini di uno sviluppo sostenibile, l'Università di Bari ritiene indispensabile poter contare su personale docente e tecnico amministrativo di numerosità adeguata e che sia prioritariamente:

- dotato, in linea con la mission dell'Ateneo in materia di formazione, ricerca, internazionalizzazione e responsabilità sociale e con il Codice etico che esso si è dato, di professionalità e doti morali ed umane eccellenti;
- reclutabile secondo una politica di ringiovanimento progressivo che favorisca il ricambio generazionale;
- disponibile a concorrere, per il campo di propria competenza, al raggiungimento degli obiettivi delle strutture di appartenenza anche se ciò potrà implicare qualche sacrificio e la rinuncia temporanea a qualche aspettativa personale.

Per quanto riguarda le strutture di supporto alla didattica e alla ricerca esse devono essere:

- non solo adeguate ai bisogni, ma anche confortevoli e sufficientemente capienti per assicurare agli studenti e al personale le migliori condizioni per lo studio ed il lavoro;
- perfettamente in linea con le norme di sicurezza ed igiene che la legge impone;
- idonee a sostenere rapporti intensi con le parti interessate e promuovere una immagine moderna ed operosa dell'Ateneo.

Per portare avanti queste politiche sono opportune

- una programmazione attenta, con il coinvolgimento pieno e convinto in primis dei responsabili delle strutture operative di supporto, in termini di obiettivi strategici ed operativi da definire e raggiungere;
- una condivisione e responsabilizzazione del personale tutto;
- l'individuazione di una procedura di valutazione della performance che sia nel contempo *motivante* (per il valutato) ed *oggettiva* perché basata su dati documentali ed affidata, per la parte conclusiva, ad *organismo terzo*.

## 6. Analisi del contesto

Preliminarmente alla predisposizione del PdP 2011-13 si è proceduto ad un'analisi di contesto esterno ed interno seguita dalla compilazione di una Tabella SWOT, che consente di ottenere una visione integrata degli esiti dell'analisi e tiene conto delle dimensioni relative a organizzazione, infrastrutture e risorse tecnologiche, risorse umane, risorse finanziarie (nel rispetto della Delibera CiVIT 112/2010) e che resta invariata anche per il 2012, fatte salve le modifiche necessarie per un suo aggiornamento.

L'analisi così effettuata:

- permette l'identificazione delle possibili azioni in relazione alle principali problematiche evidenziate e dei fattori, che sono anche solo parzialmente sotto controllo e che possono agevolare o ostacolare lo sviluppo;
- consente l'identificazione di quelle azioni (linee strategiche) che, facendo leva sui punti di forza, tentando di ridurre quelli di debolezza massimizza le opportunità, minimizzando le minacce;
- potrà anche consentire di valutare la rilevanza delle azioni e degli interventi pianificati e attuati.

Il processo è stato quindi articolato in due fasi la prima ha riguardato la valutazione delle Opportunità e delle Minacce rivenienti dal contesto esterno (Tabella 5), seguita da una in cui si è effettuata l'analisi sintetica dei Punti di forza e di debolezza del contesto interno.

1) Punti di riferimento per il contesto esterno sono stati:

- il quadro normativo di riferimento nazionale;
- le fonti di finanziamento;
- la situazione socio-economica-produttiva della Regione e le sue potenzialità di sviluppo (come rilevabile ad esempio dai Quaderni dell'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione ARTI);
- le politiche regionali di sviluppo come declinate nel Piano Strategico Regionale 2007-2013;
- le relazioni istituzionali dell'Università come evidenziate nell'apposita sezione del Bilancio Sociale 2009.

2) Successivamente è stata predisposta la tabella SWOT di sintesi sotto riportata (Tabella 6). In essa, a fronte delle Opportunità e Minacce del contesto esterno, sono riportati i possibili Punti di Forza e di Debolezza rilevabili nel contesto interno relativamente alle quattro dimensioni: organizzazione, infrastrutture e risorse tecnologiche, risorse umane, risorse finanziarie.

Tabella 5: Principali caratteristiche del contesto esterno che impattano fortemente con il contesto interno dell'Ateneo

Opportunità
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La riforma del sistema universitario (Legge n.240/2010)</li> <li>2. D.M. 17/2010 - Requisiti necessari dei Corsi di Studio</li> <li>3. D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza trasparenza delle pubbliche amministrazioni</li> <li>4. D.M. n. 50 del 23 dicembre 2010 – Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università 2010-2013 e D.M. n.345 del 4 agosto 2011 relativo agli Indicatori da utilizzare per valutazione e monitoraggio</li> <li>5. Il Piano Strategico Regionale 2007-2013</li> <li>6. Le relazioni istituzionali dell'Università</li> <li>7. Risultati del monitoraggio Almalaurea</li> </ol>
Minacce
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) La non positiva congiuntura economica che continua ad interessare l'economia nazionale ed in particolare</li> <li>2) quella regionale</li> <li>3) Il D.lgs. n.49 del 29.03.2012 sulla programmazione, il monitoraggio e la valutazione delle politiche di bilancio e di reclutamento degli atenei ex art.5 L.240/10</li> <li>4) Limiti alla possibilità d'incremento delle tasse universitarie (D.P.R. 306/97 art. 5)</li> <li>5) Forte riduzione dei finanziamenti pubblici alle Università (D.M. n. 71 del 16/04/2012. Criteri di Ripartizione Fondo di Finanziamento Ordinario (FFO) delle Università per l'anno 2012)</li> <li>6) Il contesto socio-economico e produttivo regionale non sempre aperto agli investimenti in materia di ricerca e sviluppo tecnologico</li> <li>7) D.lgs. n.18 del 27.01.2012 in G.U introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del Bilancio unico e del bilancio consolidato nelle Università, a norma dell'art.5, co.1 lett.b e 4 lett.a della L.240/2010 .</li> </ol>

Tabella 6: Analisi SWOT delle Opportunità e Minacce rilevabili dal contesto esterno e Punti di Forza e Punti di debolezza del contesto interno

		ANALISI DEL CONTESTO INTERNO			
		Punti di Forza		Punti di Debolezza	
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	Opportunità La riforma del sistema universitario (L.240/2010) D.M. 17/2010 - Requisiti necessari dei Corsi di Studio Dlgs n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni D.M. n. 50 del 23 dicembre 2010 – Linee generali d’indirizzo della programmazione delle Università 2010-2013 Il Piano Strategico Regionale 2007-2013 Le relazioni istituzionali dell’Università Risultati del monitoraggio AlmaLaurea	<p><u>Organizzazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• riscrittura dello Statuto e dei Regolamenti come occasione per razionalizzare e recuperare efficienza</li> <li>• innovatività di funzioni e servizi anche con interventi radicali di riorganizzazione</li> <li>• promozione di una effettiva <i>accountability</i> e trasparenza;</li> <li>• meccanismi di comunicazione interna ed esterna più efficaci</li> <li>• coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative con la definizione puntuale delle funzioni di responsabilità</li> <li>• implementazione di un sistema di valutazione del personale</li> <li>• partecipazione, anche ai fini di una ottimizzazione delle risorse e possibili sinergie, alla federazione delle università della Basilicata, del Molise e della Puglia.</li> </ul>	<p><u>Infrastrutture e risorse tecnologiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• intensificazione dei rapporti con il territorio, in ambito di ricerca, trasferimento tecnologico e progetti di importanza socio-economica, per favorirne lo sviluppo;</li> <li>• sviluppo di infrastrutture tecnologiche e di servizio per la ricerca anche attraverso finanziamenti regionali</li> <li>• progettazione di un’offerta formativa più attenta ai fabbisogni del territorio</li> <li>• efficace utilizzazione delle risorse strumentali già presenti</li> <li>• sviluppo e implementazione di un adeguato sistema informativo</li> </ul>	<p><u>Organizzazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il nuovo ruolo affidato ai Dipartimenti richiede forme di sinergia e modelli organizzativi di difficile attuazione in tempi brevi</li> <li>• riorganizzazione del personale delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca ai fini del superamento del problema <i>turnover</i></li> <li>• difficoltà a generare motivazione a causa delle normative che cambiano continuamente e non prevedono adeguato supporto finanziario</li> </ul>	<p><u>Infrastrutture e risorse tecnologiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• complessità dei dati e delle informazioni disponibili per la implementazione di un adeguato sistema informativo integrato</li> <li>• diffusione e metabolizzazione tra il personale TA e docente della terza missione dell’Università;</li> <li>• limitata integrazione del sistema formativo post-laurea e conseguente bassa attrattività dell’offerta;</li> <li>• limitata propensione a favorire la messa a disposizione delle infrastrutture per la ricerca come veri e propri servizi per la comunità</li> </ul>
		<p><u>Risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• impiego razionale delle risorse umane</li> <li>• migliore la produttività della ricerca e sviluppo tecnologico attraverso la formazione dedicata</li> <li>• potenziamento di funzioni e servizi anche con interventi di formazione</li> </ul>	<p><u>Risorse finanziarie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• migliore gestione delle risorse finanziarie</li> <li>• acquisizione di risorse finanziarie per la ricerca attraverso il coinvolgimento in progetti regionali</li> <li>• acquisizione di risorse finanziarie per il reclutamento di ricercatori a tempo determinato o in regime di</li> </ul>	<p><u>Risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione della internazionalizzazione soprattutto in ingresso anche per l’assenza di un’adeguata logistica di supporto</li> <li>• indeterminazione nella allocazione del personale anche a causa delle ripetute riforme</li> </ul>	<p><u>Risorse finanziarie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rapporti con la Regione ancora deboli e di tipo reattivo</li> <li>• si propongono riforme a costo zero. Il nuovo assetto organizzativo potrebbe generare costi aggiuntivi</li> <li>• aggravio dell’ammontare delle tasse universitarie per gli studenti</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza di un Codice per la prevenzione delle molestie sessuali e morali</li> <li>• presenza di uno Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti universitari</li> <li>• presenza di un Codice dei comportamenti nella comunità accademica</li> </ul>	<p>cofinanziamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• economie finanziarie realizzate con attenta politica di ottimizzazione delle risorse umane e di dematerializzazione dei processi</li> </ul>		
<p style="text-align: center;"><u>Minacce</u></p> <p>1) La non positiva congiuntura economica che continua ad interessare l'economia nazionale ed in particolare quella regionale</p> <p>2) Il DLgs n. 112 del 2008 e successivi sul turn over</p> <p>3) Limiti alla possibilità d'incremento delle tasse universitarie</p> <p>4) Forte riduzione dei finanziamenti pubblici alle Università</p> <p>5) Contesto socio-economico e produttivo regionale difficile ed in crescente sofferenza non sempre aperto agli investimenti in materia di ricerca e sviluppo tecnologico</p>	<p><u>Organizzazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione e incorporazione delle attese dei portatori di interesse (<i>stakeholder</i>) per migliorare i servizi ad essi dedicati</li> <li>• una razionalizzazione quali-quantitativa dell'offerta formativa dall'Ateneo, indotta anche dalla riorganizzazione del modello domanda-offerta di professionalità, più aderente alle mutate esigenze del mondo del lavoro</li> </ul>	<p><u>Infrastrutture e risorse tecnologiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• migliorare la competitività del territorio rafforzando i legami tra istruzione superiore, ricerca e trasferimento tecnologico</li> <li>• trovare nuove forme di sinergia con il territorio, rafforzare i rapporti con la Regione</li> <li>• trovare nuovi sbocchi lavorativi per i propri laureati rafforzando i rapporti con i Distretti tecnologici e produttivi</li> <li>• puntare ad incrementare la domanda del mercato</li> </ul>	<p><u>Organizzazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ridefinizione della missione e sua diffusione presso i portatori d'interesse</li> <li>• l'instabilità normativa e di finanziamenti rendono difficile una analisi organizzativa a medio termine</li> <li>• superamento delle vecchie logiche organizzative per promuovere coordinamento e sinergie tra le strutture</li> <li>• riorganizzazione del personale delle strutture amministrative, didattiche e di ricerca ai fini del superamento del problema <i>turnover</i></li> <li>•</li> </ul>	<p><u>Infrastrutture e risorse tecnologiche</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatizzazione dei sistemi di supporto ai servizi per gli stakeholder</li> <li>• uso limitato dell'e-learning nelle attività formative specialmente a supporto degli studenti fuori sede</li> <li>• difficoltà alla mobilità</li> </ul>	
	<p><u>Risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miglior uso delle risorse umane e maggiore attenzione alle performance organizzative;</li> <li>• ampliamento delle competenze del personale per fronteggiare il limitato <i>turnover</i></li> </ul>	<p><u>Risorse finanziarie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attivarsi per intercettare finanziamenti per grandi progetti di ricerca</li> <li>• attivarsi per intercettare finanziamenti per cofinanziare un accettabile <i>turnover</i></li> <li>• uso economico delle risorse finanziarie</li> </ul>	<p><u>Risorse umane</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• difficoltà, a causa delle condizioni di contesto esterno generali e di conteso regionale specifiche, a generare adeguata motivazione nel personale ad essere coinvolti in iniziative di miglioramento organizzativo dell'istituzione</li> </ul>	<p><u>Risorse finanziarie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aumenti contenuti delle tasse universitarie</li> </ul>	

## 7. Obiettivi strategici ed operativi

Gli obiettivi strategici ed operativi sono stati individuati tenendo conto di quanto segue:

- il SMVP è alla base delle valutazioni delle performance;
- nel SMVP sono distinguibili due diversi ambiti di valutazione: le competenze individuali e le performance della struttura di cui ciascun Dirigente è responsabile. Queste ultime valutabili relativamente ad Obiettivi strategici ed Obiettivi operativi;
- le competenze individuali si declinano in due dimensioni
  - Capacità organizzativa (CO) caratterizzata da rispetto della tempistica; affidabilità dei dati e delle istruttorie; comunicazione e trasparenza; facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.); affidabilità (rispetto degli impegni assunti); livello di soddisfazione per il servizio reso; efficienza; comunicazione interna, cooperazione e coordinamento (COi con  $i=1,2 \dots 8$ );
  - Capacità di valutazione (CV) caratterizzata da Valutazione della posizione organizzativa; valutazione del profilo; valutazione delle prestazioni; valutazione del potenziale; capacità di discriminazione; rispetto dei tempi nella valutazione del personale (CVi con  $i=1,2 \dots 6$ );
- le dimensioni associate alle performance della struttura si articolano in :
  - Obiettivi di miglioramento trasversali (OMT) che consistono in: Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione; Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti; Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della documentazione con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus; Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo; Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014 (OMTi con  $i=1, 2 \dots 5$ ).
  - Obiettivi di mantenimento specifici (MNSij) per ciascun Dipartimento o Servizio tecnico  $i$  (con  $i=1,2 \dots 10$ ), composto da differenti unità operative  $j$  (U.O., con  $j=1,2,\dots n$ ).
  - Obiettivi di miglioramento specifici (OMSij) per ciascun Dipartimento  $i$  (con  $i=1,2 \dots 10$ ), composto da differenti unità operative  $j$  (U.O., con  $j=1,2,\dots n$ ).

Questi Obiettivi devono tener conto delle specificità dei singoli Dipartimenti e delle loro relative U.O. ed essere definiti attraverso la consultazione dei Dirigenti con i diversi responsabili.

A tal fine i Dirigenti, previa consultazione dei Responsabili delle singole U.O. e con il Direttore Amministrativo, hanno formulato le proposte di Obiettivi di mantenimento e miglioramento specifici, declinandoli in obiettivi operativi ed attività da promuovere ed individuando, anche, gli indicatori per la valutazione e la tempistica di attuazione (Allegati da 3 a 12).

## 8. Il processo di misurazione e valutazione

Nei paragrafi seguenti si definisce il processo per la valutazione quantitativa della performance individuale e di struttura.

### 8.1 Misurazione ed assegnazione dei pesi e punteggi

Ad ognuna delle 5 Dimensioni ( $D_i$ ) ed agli Elementi ( $E_j$ ) che le caratterizzano sono stati assegnati, rispettivamente, dei punteggi  $P_{Di}$  e dei pesi  $PE_{ij}$ , sotto le seguenti condizioni:

- 1)  $\sum_i P_{Di} = 100$  (con  $i=1,2 \dots 5$ )
- 2)  $\sum_j PE_{ij} = 1$  (con  $j=1,2 \dots n$ , per ogni  $i$ )

I pesi da attribuire alle tre dimensioni *Capacità organizzativa*, *Capacità di valutazione* e *Obiettivi di miglioramento trasversali* sono stati condivisi tra il GL, il Direttore Amministrativo e i Dirigenti, mentre i pesi da attribuire agli Elementi delle Dimensioni *Obiettivi di mantenimento specifici* e *Obiettivi di miglioramento specifici*, sono stati individuati da ogni Dirigente, sentiti i Responsabili delle U.O., per le parti di propria competenza e condivisi con il Direttore Amministrativo.

Il risultato  $R_T$ , che può, al massimo, essere pari a 100 è dato da

dove,  
e

$$R_T = \sum_i R_{Di}$$

$$R_{Di} = P_{Di} * \sum_j (PE_{ij} * RE_{ij})$$

$RE_{ij}$  rappresentano i risultati relativi all'Elemento  $j$  della dimensione  $D_i$ , valutati attraverso una procedura di benchmarking basata su una scala a 6 valori corrispondenti a diverse tipologie di giudizio, come riportato nella Tabella 7.

Tabella 7: Scala da utilizzare per le autovalutazioni degli Elementi  $E_j$

Giudizio e Valutazione	Giudizio e valutazione	Giudizio e valutazione	Giudizio e valutazione	Giudizio e valutazione	Giudizio e valutazione
Mancano gli elementi che permettano una valutazione	Insufficiente	Scarso	Sufficiente	Buono	Ottimo
0	0.2	0.4	0.6	0.8	1.

Negli Allegati 13-17 sono riportate informazioni sui criteri di benchmarking da utilizzare per quantificare i risultati  $RE_{ij}$  dei diversi elementi componenti le Dimensioni di valutazione.

Si precisa che il PdP 2012 potrà, senza alterare l'impianto generale, essere perfezionato in via definitiva nel corso dell'anno.

### 8.2 Procedura per la valutazione

Il processo che porterà alla determinazione del valore  $RE_{ij}$  da assegnare ad ogni Elemento si articolerà in fasi diverse, a seconda della natura delle Dimensioni da valutare, che vedranno coinvolti soggetti diversi.

- 1) Per le Dimensioni *Capacità organizzativa*, *Capacità di valutazione* e *Obiettivi di Miglioramento trasversali*
  - Il Dirigente effettuerà l'autovalutazione sulla base della scala sopra definita riportando per ogni Elemento di valutazione in apposite schede (del tipo di quelle riportate negli Allegati 3-12) tutte le informazioni documentali a supporto del giudizio formulato;
  - Il Direttore Amministrativo analizzerà i risultati delle autovalutazioni di ogni Dirigente e predisporrà per ciascuno l'autovalutazione finale da proporre all'apposita Commissione
- 2) Per le Dimensioni *Obiettivi di mantenimento specifici* e *Obiettivi di miglioramento specifici*, che sono più direttamente connessi alle singole U.O.
  - Il Responsabile della U.O. effettuerà l'autovalutazione sulla base della scala sopra definita riportando per ogni Elemento di valutazione in apposite schede (del tipo di quelle riportate negli Allegati 3-12) tutte le informazioni documentali a supporto del giudizio formulato;
  - Il Dirigente analizzerà i risultati delle autovalutazioni di ogni Responsabile di U.O. e predisporrà per ciascuna U.O. l'autovalutazione finale da proporre al Direttore Amministrativo e quindi all'apposita Commissione

L'apposita Commissione, analizzate le autovalutazioni e i supporti documentali, predisporrà una proposta di valutazione da trasmettere al NVA che formulerà la propria proposta di valutazione all'Organo di indirizzo politico amministrativo (art. 14 del Decreto) .

### 8.3 Sintesi delle valutazioni delle performance dei Dirigenti e del Direttore Amministrativo

Il GL ha condiviso con il Direttore Amministrativo e i Dirigenti i punteggi massimi PDi da attribuire alle diverse Dimensioni ed i pesi PEj degli Elementi relativi alle dimensioni *Capacità organizzativa*, *Capacità di valutazione*, *Obiettivi di miglioramento trasversali*. I pesi degli Elementi relativi alle altre due Dimensioni (*Obiettivi di mantenimento* e *Obiettivi di miglioramento specifici*) sono proposti dai Dirigenti, sentiti i responsabili delle U.O., e condivisi con il Direttore Amministrativo.

In Tabella 8 è riportato in sintesi il Modello di valutazione per i Dirigenti adottato per il 2012.

Tabella 8: Sintesi del modello di valutazione per i Dirigenti. Esempio di un Dipartimento con 6 U.O.

D Dimensioni	Punteggio massimo PDI	Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione REI	Pesi degli elementi PEij
Capacità organizzativa (D1)	10	Rispetto della tempistica (CO1)	0.2
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie (CO2)	0.2
		Comunicazione e trasparenza (CO3)	0.1
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.) (CO4)	0.1
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti) (CO5)	0.1
		Livello di soddisfazione per il servizio reso (CO6)	0.1
		Efficienza (CO7)	0.1
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento (CO8)	0.1
Capacità di valutazione (D2)	5	Valutazione della posizione organizzativa (CV1)	0.1
		Valutazione del profilo (CV2)	0.1
		Valutazione delle prestazioni (CV3)	0.2
		Valutazione del potenziale (CV4)	0.2
		Capacità di discriminazione (CV5)	0.2
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale (CV6)	0.2
Obiettivi di mantenimento (D3)	15	Obiettivo di mantenimento della U.O. 1 (MNS)	Dir*
		Obiettivo di mantenimento della U.O. 2	Dir
		Obiettivo di mantenimento della U.O. 3	Dir
		Obiettivo di mantenimento della U.O. 4	Dir
		Obiettivo di mantenimento della U.O. 5	Dir
		Obiettivo di mantenimento della U.O. 6	Dir
Obiettivi di miglioramento trasversali (D4)	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione (OMT1)	0.2
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti (OMT2)	0.2
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della documentazione con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus (OMT3)	0.2
		4) Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo (OMT4)	0.2
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014 (OMT5)	0,2
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O. (D5)	40	Obiettivo di miglioramento della U.O. 1 (OMS)	Dir
		Obiettivo di miglioramento della U.O. 2	Dir
		Obiettivo di miglioramento della U.O. 3	Dir
		Obiettivo di miglioramento della U.O. 4	Dir
		Obiettivo di miglioramento della U.O. 5	Dir
		Obiettivo di miglioramento della U.O. 6	Dir

\*Dir. sta ad indicare che il peso PEij dell'Elemento è proposto dal Dirigente, sentito il Responsabile dell'U.O. condiviso con il Direttore Amministrativo

I risultati di tale processo per i diversi Dipartimenti sono riportati negli Allegati. A partire da queste Tabelle e secondo la procedura dettagliatamente descritta precedentemente è possibile valutare i Dirigenti responsabili dei vari Dipartimenti.

Per la valutazione del Direttore Amministrativo si è condiviso di considerare i seguenti contributi:

- quelli *individuali* del Direttore Amministrativo relativi alle Dimensioni Capacità organizzative (COD) e *Capacità di valutazione* (CVD) derivanti dalla procedura di autovalutazione;
- quelli di *performance di strutture* relativi agli Obiettivi di mantenimento (RMi), Obiettivi di miglioramento trasversali RMti), e Obiettivi di miglioramento specifici (RSi), così come valutati per i diversi Dirigenti (indicati con il pedice i).

La performance del Direttore Amministrativo sarà quindi data da:

$$P_{Dir} = COD + CVD + \sum p_i * (RM_i + RM_{ti} + RS_i) \quad \text{con } i = 1, 2 \dots N$$

Dove

- RMi, RMTi, RSi sono i risultati totali relativi agli obiettivi di mantenimento, di miglioramento trasversali e di miglioramento specifici dell'i-esimo Dipartimento/Servizio valutato;
- la sommatoria è su tutti i Dipartimenti e Servizi tecnici valutati (in totale N = 10);
- il peso  $p_i$  relativo ad ogni Dipartimento/Servizio, indicato nella Tabella sotto riportata, è stato proposto dal Direttore Amministrativo

Denominazione del Dipartimento/Servizio valutato come da Fig. 1	Peso $p_i$ da attribuire nella valutazione del Direttore
Direzione Amministrativa	0.1
Dipartimento Affari Generali	0.1
Dipartimento amministrativo per la sanità	0.1
Dipartimento per gli Studenti e la formazione Post-Laurea	0.1
Dipartimento per la Gestione delle Risorse Finanziarie	0.1
Dipartimento Risorse umane e organizzazione	0.1
Dipartimento amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo – DAFG	0.1
Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e le Relazioni Esterne (DARDRE)	0.1
Centro Servizi Informatici	0.1
Ufficio Tecnico	0.1

\*La somma dei pesi è =1

N.B. Per i pesi, che hanno carattere *provvisorio*, si veda quanto innanzi riportato

Data la natura complessa della procedura proposta, che tiene conto per i Dirigenti delle performance delle diverse U.O. e per il Direttore Amministrativo delle performance di ben 10 Dipartimenti/Servizi tecnici, si ritiene che sia più opportuno un giudizio complessivo basato su una scala a sette livelli individuati, a seconda del punteggio totale riportato, come in Tabella

Livelli di performance	Giudizio	Punteggio
I	Eccellente	95-100
II	Ottimo	90-95
III	Buono	80-90
IV	Discreto	70-80
V	Sufficiente	60-70
VI	Scarso	50-60
VII	Insufficiente	<50

## 9. La valutazione delle performance delle strutture amministrative di supporto alla didattica e alla ricerca

Durante l'anno 2012, a seguito della entrata in vigore del nuovo Statuto, ci sarà una notevole ridefinizione delle strutture didattiche e di ricerca con conseguente riallocazione del PTA ad esse afferente.

Alla fine di questo processo transitorio si disporrà di elementi informativi sufficienti per poter individuare per ogni struttura costituita, dipartimento o strutture di raccordo delle attività didattiche, il sistema amministrativo e tecnico di supporto per il quale progettare ed attuare, in accordo con la logica seguita per l'Amministrazione centrale d'Ateneo, il processo di valutazione delle performance.

L'art. 10 del Decreto prevede che “*Eventuali variazioni durante gli esercizi degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa ed individuale sono tempestivamente inserite all'interno del Piano delle performance*”. A tale riguardo si evidenzia che non essendosi modificato il contesto esistente al momento dell'adozione del Piano 2011/2013, non si potrà procedere alla valutazione delle performance delle strutture amministrative e tecniche di supporto ai nuovi Dipartimenti e alle Scuole/Facoltà (laddove costituite) prima dell'anno 2013.

## 10. Analisi della coerenza (compatibilità, complementarità ed integrazione) del Piano delle Performance con gli altri documenti di programmazione strategica e finanziaria, di valutazione e di rendicontazione sociale

Il processo di valutazione del livello di coerenza è stato articolato in varie fasi:

1) innanzitutto si sono individuati i documenti di programmazione strategica e finanziaria, di valutazione e rendicontazione sociale rispetto ai quali evidenziare la coerenza. A tal fine sono stati selezionati i documenti:

- di programmazione strategica (PT 07: Piano triennale 2007-2009; PT10: Piano di programmazione triennale 2010-2012 approvato dal Senato Accademico nella riunione del 20.12.2011 e dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 28.12.2011;
- di programmazione economica finanziaria. Si fa riferimento in particolare al Piano di rientro finanziario (PR) approvato dagli organi di governo dell'Università;
- del Modello Common Assessment Framework (CAF) Università – Migliorare un'organizzazione universitari attraverso l'autovalutazione quale strumento di governante ed autovalutazione delle prestazioni. A fine ottobre del 2010 l'Università di Bari ha aderito all'iniziativa *Laboratorio congiunto Dipartimento Funzione Pubblica – CRUI*, con il supporto del MIUR, finalizzato a sperimentare il Modello;
- di rendicontazione sociale (BS2009: Bilancio Sociale 2009)

2) si è provveduto, quindi, ad enucleare dai vari documenti quegli elementi (strategie/obiettivi) che hanno rilevanza per il PdP e ad assemblarli in specifici box di sintesi. Tali informazioni sono riportate in forma estremamente sintetica, negli Allegati 18-22

3) successivamente si è valutato come e se gli obiettivi previsti dal presente PdP si collocano nel più ampio contesto caratterizzato dai documenti sopra menzionati evidenziandone:

- il grado di *compatibilità* (CPA) degli obiettivi individuati nel PdP rispetto a quelli espliciti (o impliciti) enucleati (nel senso che possono essere perseguiti insieme per un fine comune);
- il grado di *complementarità* (CPL) nel caso in cui gli obiettivi individuati nel PdP completano quello/i enucleati dai documenti analizzati;
- il grado di *integrazione* (INT) nel caso in cui gli obiettivi individuati nel PdP aggiungono qualcosa che manca, che serve a migliorare o ad arricchire quello/i enucleabili dai documenti analizzati.

I risultati di tale analisi evidenziano chiaramente, ed un confronto attento tra quanto riportato negli Allegati 3-12 e gli Allegati 18-22 lo conferma, l'alto livello di coerenza fra gli obiettivi programmati nel presente PdP e quanto deducibile dai documenti di programmazione strategica e finanziaria, di valutazione e di rendicontazione sociale.

## 11. Conclusioni

Il presente PdP è stato redatto in accordo con le delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), in particolare, n. 89/2010, n. 104/2010, n. 112/2010, n. 114/2010 e n.1/2012 della CIVIT, che per le Università hanno valore di linee guida. La scelta fatta nella sua redazione è stata quella di considerare un Ciclo di programmazione delle performance che prevedesse:

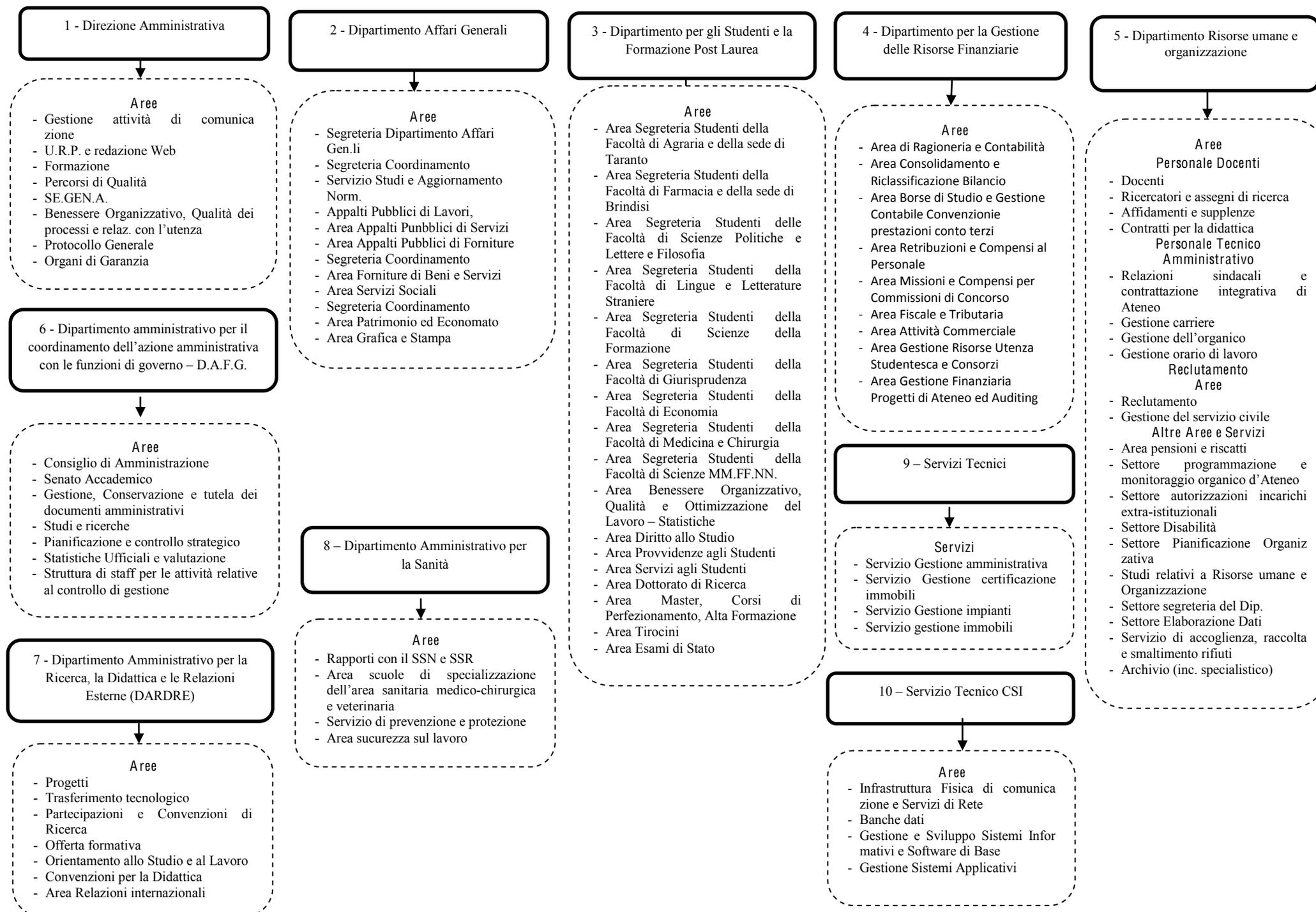
- una chiara distinzione fra elementi valutativi di carattere individuale (quali le *Capacità organizzativa* e la *Capacità di valutazione del personale* che sono determinati direttamente dalle performance del valutato) ed elementi connessi invece con le performance della struttura (quali il raggiungimento degli *Obiettivi di mantenimento*, degli *Obiettivi di miglioramento trasversali* e degli *Obiettivi di miglioramento specifici*);
- una gradualità di adozione. Il PdP 2011-13 prevede, infatti, in prima applicazione, soltanto il coinvolgimento dei Dipartimenti e Servizi che operano a livello centrale. Ciò permetterà, da una parte, di fare una sperimentazione sufficientemente estesa e, dall'altra, di evitare il coinvolgimento delle strutture amministrative di supporto alla didattica e ricerca che, a seguito della nuova legge di riforma dell'Università, dovranno necessariamente essere oggetto, in tempi brevi, di una sostanziale riorganizzazione;
- la possibilità di rifinitura e miglioramento di alcuni strumenti operativi. Si pensi, per esempio ad una procedura più puntuale di benchmarking delle performance certamente possibile a seguito dei dati acquisiti con la sperimentazione del primo anno; all'individuazione di questionari di customer satisfactio condivisi; alla mutuazione di buone pratiche derivanti da altri progetti di valutazione della nostra Università, etc.;
- una sollecita tempistica di adeguamento, già a partire dal 2012, a quanto previsto dal Decreto e a quanto richiesto dalla notevole riorganizzazione dei Dipartimenti/Servizi amministrativi dell'Ateneo in via di attuazione per ottimizzare l'utilizzazione delle risorse umane e competenze disponibili.



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DI BARI  
ALDO MORO

Allegati al Piano delle Performance 2012

# Allegato 1: Schema di Sintesi della struttura amministrativa centrale



Allegato 2: Informazioni suppletive sulle risorse umane (personale tecnico amministrativo di ruolo), il benessere organizzativo e l'analisi di genere per il 2012

Informazioni suppletive sulle risorse umane (personale tecnico amministrativo di ruolo), il benessere organizzativo e l'analisi di genere	
ANALISI QUALI-QUANTITATIVA DELLE RISORSE UMANE	
Eta' media del personale (inclusi cel e dirigenti)	49,81
Eta' media dei dirigenti	57,53
Tasso di crescita del personale dal 2005 al 2010	-14,71%
% di dirigenti in possesso di laurea	100,00%
Ore di formazione in presenza su partecipanti	13,81
Ore di formazione in presenza sul totale del personale	8,96
Ore di formazione in e-learning su partecipanti	-
Ore di formazione in e-learning sul totale del personale	-
Turn over del personale	E=11 U=47
Costi per la formazione	71.581
ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Tasso di assenze (comprensivo di ferie - esclusi cel e dirigenti che non timbrano)	20,57%
Tasso di dimissioni premature	19,15%
Tasso di richieste di trasferimento	1,99%
Tasso di infortuni	0,32%
Stipendio medio percepito dal personale (esclusi cel e dirigenti)	26.111
ANALISI DI GENERE	
% di dirigenti donna	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale (inclusi cel e dirigenti)	51,70%
Stipendio medio percepito dal personale (esclusi cel e dirigenti)	26.111
Stipendio medio percepito dal personale femminile (esclusi cel e dirigenti)	25.975
Stipendio medio percepito dai dirigenti	92.350
Stipendio medio percepito dai dirigenti donna	92.563
Eta' media del personale dirigente	57,53
Eta' media del personale dirigente donna	57,19
Eta' media del personale donna (inclusi cel) non dirigente	48,28

Gli Allegati dal n. 3 al n. 12 sono compilati da ciascun Dipartimento dell'Amministrazione Centrale secondo lo schema riportato in Tabella 8 "Sintesi del modello di valutazione per i Dirigenti. Esempio di un Dipartimento con 6 U.O" del presente documento.

Allegato 3: Direzione Amministrativa - 2012

Dimensioni	Punteggio massimo P <sub>Di</sub>	Direzione Amministrativa Direttore Amministrativo: dott. G. De Santis	Pesi degli elementi P <sub>Ei</sub>	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione R <sub>Ei</sub>			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2		
		Comunicazione e trasparenza	0.1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1		
		Efficienza	0.1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1		
		Valutazione del profilo	0.1		
		Valutazione delle prestazioni	0.2		
		Valutazione del potenziale	0.2		
		Capacità di discriminazione	0.2		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2		
Obiettivi di mantenimento	0	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione delle attività di comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento delle attività connesse alla promozione:</li> <li>- dell'informazione esterna e interistituzionale</li> <li>- dell'immagine della comunità universitaria</li> <li>- dell'organizzazione e gestione degli eventi di interesse della comunità universitaria</li> </ul>	1/8		

		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area U.R.P. e redazione Web</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento delle attività di informazione e di comunicazione istituzionale all'utenza, in ottemperanza alle leggi che disciplinano le attività di informazione e comunicazione nella pubblica amministrazione</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare la costruzione e la crescita professionale del personale tecnico amministrativo, attraverso progettazione di percorsi di aggiornamento e formazione, al fine di contribuire allo sviluppo ed al buon funzionamento dell'organizzazione, anche per una costante integrazione con il territorio e individuare, definire e valutare adeguati metodi e strumenti di erogazione di processi formativi.</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Percorsi di Qualità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare studio e analisi dei contesti centrali e periferici con individuazione di punti di forza e criticità e assicurare il miglioramento organizzativo con predisposizione e monitoraggio di progetti e piani di miglioramento</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Servizi Generali di Ateneo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento della organizzazione e delle funzioni connesse alla gestione dei servizi automezzi, portierato e vigilanza, pulizia, telefonia mobile, servizio posta e servizio fonia dati.</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area per il Funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'organizzazione e delle funzioni connesse alla manutenzione e all'assistenza agli impianti</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Benessere Organizzativo, Qualità dei processi e relazioni con l'utenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento delle attività organizzative e di analisi, nonché di supporto tecnico per i processi di comunicazione, orientati alla rilevazione del benessere organizzativo del personale afferente alla Direzione Amministrativa</li> </ul>	1/8		
		<p align="center"><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Organi di Garanzia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione delle pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università. Garanzia della tutela dei diritti degli studenti</li> </ul>	1/8		
Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2		
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2		
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione <b>con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100%</b> e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2		

		<p>4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b>          Gli indicatori sono dati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2		
		5) <b>Adeempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>	0.2		
Miglioramento specifici	40	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione delle attività di comunicazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di modalità di supporto alla realizzazione di eventi (analisi di fattibilità, progettazione, attuazione, follow up, attività di divulgazione e comunicazione)</li> <li>• Ideazione di campagne di diffusione dell'immagine promozionale attraverso supporti di vario genere</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area U.R.P. e Redazione Web</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliare l'uso di nuovi strumenti di comunicazione messi a disposizione dalla tecnologia per facilitare l'accesso ai dati e alle informazioni da parte dell'utenza secondo una logica multicanale e migliorare il flusso informativo interno.</li> <li>• Attuare processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Formazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione e definizione di proposte per la costruzione di metodologie per la gestione e l'elaborazione dei bisogni formativi finalizzate a una capillare programmazione pluriennale della formazione attraverso un piano di formazione strutturato.</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Percorsi di Qualità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disseminazione delle iniziative finalizzate a stimolare il processo di cambiamento culturale attraverso metodi e strumenti leve del cambiamento organizzativo per il miglioramento continuo dell'organizzazione e delle sue prestazioni</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Servizi Generali di Ateneo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dell'efficienza del servizio; attivazione processi di verifica della qualità dei servizi offerti</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area per il Funzionamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dell'efficienza del servizio; attivazione processi di verifica della qualità dei servizi offerti</li> </ul>	1/8		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Benessere Organizzativo, Qualità dei processi e relazioni con l'utenza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avanzamento delle attività organizzative e di supporto tecnico-informatico relative alla rilevazione e miglioramento del benessere organizzativo del personale afferente alla Direzione Amministrativa attraverso l'applicazione di metodologie identificate e selezionate nell'ultima versione del "Kit Benessere Organizzativo", previa opportuna operazione di adattamento e calibratura delle stesse al contesto di riferimento</li> </ul>	1/8		

	<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Organi di Garanzia</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Intensificazione della promozione delle pari opportunità contro ogni forma di discriminazione. Consolidamento delle funzioni connesse alla garanzia della tutela dei diritti degli studenti</li> </ul>	1/8		

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi		
Dott. G. De Santis	Direttore Amministrativo	
Obiettivi di mantenimento dell'Area Gestione delle attività di comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle attività connesse alla promozione:               <ul style="list-style-type: none"> <li>dell'informazione esterna e interistituzionale</li> <li>dell'immagine della comunità universitaria</li> <li>dell'organizzazione e gestione degli eventi di interesse della comunità universitaria</li> </ul> </li> </ul>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Promozione dell'immagine universitaria all'esterno</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (numero campagne pubblicitarie durante il 2012/budget disponibile per il 2012) / (numero di campagne pubblicitarie realizzate durante il 2011/budget disponibile per il 2011) > 1,05 Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	<b>2. Supporto all'organizzazione tecnica di convegni</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra (convegni supportati dall'Area nel 2012)/(convegni supportati dall'area nel 2011) > 1,3 Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 70% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	<b>3. Monitoraggio del corretto utilizzo dell'immagine coordinata</b> <i>Indicatore:</i> (Eventi organizzati con il nuovo logo)/(eventi totali organizzati) > 50% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 10% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	Responsabilità	Capo Area Mario Colonna
	Obiettivi di mantenimento dell'Area U.R.P. e Redazione Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle attività di <b>informazione e di comunicazione istituzionale all'utenza, in ottemperanza alle leggi che disciplinano le attività di informazione e comunicazione nella pubblica amministrazione.</b></li> </ul>
	Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Fornire informazioni su: disposizioni normative, servizi, opportunità per gli studenti, organizzazione e compiti delle strutture dell'Università, offerta formativa, eventi, trasparenza.</b>

	<p><i>Indicatore:</i> Rapporto tra numero di informazioni richieste e numero di informazioni fornite distinte per modalità di fruizione (via telefono, via mail, in presenza)  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 40%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<p>2. Pubblicazione e aggiornamento dei contenuti istituzionali del portale Uniba  <i>Indicatore 1:</i> Tempo massimo per la pubblicazione di contenuti, notizie ed eventi on line: 3 giorni dall'arrivo della richiesta in almeno 80% dei casi  <i>Indicatore 2:</i> Rapporto tra (notizie ed eventi pubblicati on-line) / (richieste pervenute per la pubblicazione di notizie ed eventi on-line) &gt; 80%.  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 40%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<p>3. Assistenza e consulenza redazionale per i redattori di siti web istituzionali e tematici nel portale Uniba  <i>Indicatore:</i> Rapporto fra il (numero di consulenze soddisfatte) / (numero di richieste di consulenze pervenute) &gt; 80%  Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 10%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<p>4. Progettazione e realizzazione nel portale Uniba (in collaborazione con il Centro Servizi Informatici) di pagine e siti web istituzionali e tematici per strutture amministrative, di didattica e di ricerca <b>dell'Università</b>  <i>Indicatore:</i> Rapporto fra le (richieste di progettazione e realizzazione soddisfatte) / (richieste di progettazione e realizzazione pervenute) &gt; 80%  Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 10%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area URP e Redazione Web
<b>MACRO-AREA PER IL CAMBIAMENTO E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO</b>	
Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Formazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurare la costruzione e la crescita professionale del personale tecnico amministrativo, attraverso progettazione di percorsi di aggiornamento e formazione, al fine di contribuire allo sviluppo ed al <b>buon funzionamento dell'organizzazione, anche per una costante integrazione con il territorio e individuare, definire e valutare adeguati metodi e strumenti di erogazione di processi formativi.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013

	<p>1. Progettazione ed erogazione di iniziative di aggiornamento e formative trasversali e/o specialistiche, <b>nell'ambito di sviluppo delle competenze, coerenti con il piano di formazione 2012 approvato dal CdA</b></p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto (corsi erogati / corsi finanziati) <math>\geq 80\%</math>  Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 35%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>2. Utilizzo di metodologie di erogazione dei processi formativi attraverso strumenti adeguati ed efficaci</p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto (corsi blended e/o corsi e-learning / totali corsi erogati) <math>\geq 20\%</math>  Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 15%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>3. Valutazione degli interventi formativi erogati</p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto (corsi valutati mediante somministrazione di questionari / corsi totali erogati) <math>\geq 90\%</math>  Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 25%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>4. Valutazione superiore a 6,5 su base 10 degli interventi formativi erogati</p> <p><i>Indicatore:</i> Percentuale degli interventi formativi valutati con valore medio <math>&gt; 6,5</math> non inferiore a 80%  Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 25%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
Responsabilità	Capo Area: Sergio Garganese
Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Percorsi di Qualità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assicurare studio e analisi dei contesti centrali e periferici con individuazione di punti di forza e criticità e assicurare il miglioramento organizzativo con predisposizione e monitoraggio di progetti e piani di miglioramento</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. COMMON ASSESSMENT FRAMEWORK (CAF) – Supporto alla estensione ed applicazione del modello CAF nel Centro Servizio informatici per il miglioramento delle performance organizzative attraverso modelli e strumenti di Total Quality Management</p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto di Autovalutazione n. 1 – collaborazione alla redazione del documento  Trimestre inizio: III Trimestre completamento: IV Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>

	<p>2. CAF - Monitoraggio e verifica dei Piani di Miglioramento – Laboratorio CAF-CRUI - nei Dipartimenti DAFG E DRUO e relativi scostamenti</p> <p><i>Progetto 1.</i> <i>Indicatore:</i> N. 2 SAL (stato avanzamento lavori) e n. 2 relazione annuale</p> <p><i>Progetto 2</i> <i>Indicatore:</i> almeno 3 delle attività richieste dal progetto a cura dell'APQ Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 25%</p>
	<p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>3    Mettiamoci la faccia - Consolidamento delle esperienze avviate in fase sperimentale e diffusione dell'iniziativa in altre strutture: Servizio di Assistenza Fiscale (Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie) Ufficio Esami di Stato (Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea – Direzione per i Tirocini e degli Esami di Stato – Area Esami di Stato) Ufficio Master Universitari Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea – Direzione per la Formazione Post Laurea e degli Insegnanti – Area Master, Corsi di Perfezionamento, Alta Formazione</p> <p><i>Indicatore:</i> Report mensili <math>\geq</math> a n. 3 per ogni struttura e n. 1 Relazione annuale per ogni struttura Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 20%</p>
	<p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>4.    Supporto alle nuove iniziative avviate dalla Commissione del Senato Accademico di Ateneo per la Valutazione della Qualità delle Attività Formative</p> <p><i>Indicatore:</i> n. atti-azioni prodotti nel 2012: non meno di 3 Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 20%</p>
	<p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>5.    <b>Consolidamento del processo di Valutazione degli interventi formativi erogati dall'Area Formazione</b> <i>Indicatore:</i> elaborazioni - relazioni di valutazione (attività collegata ai corsi previsti dal Piano di Formazione) Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 10%</p>
	<p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
<p>Responsabilità</p>	<p>Capo Area: Luigia Mincuzzi</p>

DIREZIONE DI AREA PER I SERVIZI GENERALI DI ATENEIO	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Servizi Generali di Ateneo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento della organizzazione e delle funzioni connesse alla gestione dei servizi automezzi, portierato e vigilanza, pulizia, telefonia mobile, servizio posta e servizio fonia dati.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Rispetto nella gestione della tempistica e dell'efficienza</b> <i>Indicatore:</i> Dare seguito alle richieste pervenute entro 30 giorni Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 100%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Lorenzo Lomuscio
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area per il Funzionamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento dell'organizzazione e delle funzioni connesse alla manutenzione e all'assistenza agli impianti</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Rispetto nella gestione della tempistica e dell'efficienza</b> <i>Indicatore:</i> Dare seguito alle richieste pervenute entro 30 giorni Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV    Peso*: 100%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Vincenzo Manzari
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Benessere Organizzativo, Qualità dei processi e relazioni con l'utenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle attività organizzative e di analisi, nonché di supporto tecnico per i processi di comunicazione, orientati alla rilevazione del benessere organizzativo del personale afferente alla Direzione Amministrativa</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pianificazione e programmazione delle attività</li> <li>Individuazione di strumenti e metodi</li> </ul> <i>Indicatore 1:</i> Comunicazioni esplicative inerenti lo sviluppo delle iniziative in corso, da inoltrare entro ottobre a tutto il personale della Direzione Amministrativa <i>Indicatore 2:</i> Report relativo al piano delle attività da realizzare entro l'anno Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII    Peso*: 100%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità (*)	Capo Area: Maria Olibano <b>(*) Si precisa che l'impegno orario della responsabile dell'Area Benessere Organizzativo è dedicato per il 50% alle attività dell'Area Senato Accademico</b>

Obiettivi strategici di <b>mantenimento dell'Area Organi di Garanzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Promozione delle pari opportunità tra tutte le componenti che lavorano o studiano nell'Università.</b> Garanzia della tutela dei diritti degli studenti</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Diffusione della cultura delle pari opportunità
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto (numero eventi per i quali viene richiesto il supporto amministrativo)/(numero eventi realizzati con il supporto amministrativo)>80%
	<i>Indicatore 2:</i> Realizzazione della “Carta per le Pari Opportunità e l’Uguaglianza sul Lavoro”
	Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l’autovalutazione si fa riferimento all’Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Programmazione delle attività del Comitato per le Pari Opportunità
	<i>Indicatore:</i> Rapporto (numero attività programmate e realizzate per i quali viene richiesto il supporto amministrativo/numero attività realizzate con il supporto amministrativo )>80%
	Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 10%
	Autovalutazione=Per l’autovalutazione si fa riferimento all’Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	3. Monitoraggio delle attività del Comitato per le Pari Opportunità
	<i>Indicatore:</i> Realizzazione di almeno n.1 relazione conclusiva sulle attività svolte
	Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 10%
	Autovalutazione=Per l’autovalutazione si fa riferimento all’Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<b>4. Supporto amministrativo all’Autorità Garante degli Studenti</b>
	<i>Indicatore:</i> Rapporto (numero richieste evase) / (numero richieste) >80%
	Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 40%
	Autovalutazione=Per l’autovalutazione si fa riferimento all’Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	5. Monitoraggio delle attività del Garante degli Studenti
	<i>Indicatore:</i> Realizzazione di n.1 relazione conclusiva annuale sull’attività svolta da presentare al Senato Accademico e al Consiglio degli Studenti
	Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 10%
Autovalutazione=Per l’autovalutazione si fa riferimento all’Allegato n. 15	
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
<b>6. Cura delle interazioni tra l’Autorità Garante, gli Uffici</b> interessati per competenza e gli Organi di Governo	

	<i>Indicatore:</i> Dare seguito alle richieste pervenute entro 15 giorni lavorativi
	Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 10%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area: Maria Domenica Modugno

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi		
Dott. G. De Santis		Direttore Amministrativo
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area</b> Gestione delle attività di comunicazione		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di modalità di supporto alla realizzazione di eventi (analisi di fattibilità, progettazione, attuazione, follow up, attività di divulgazione e comunicazione)</li> <li>• <b>Ideazione di campagne di diffusione dell'immagine promozionale attraverso supporti di vario genere</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. Individuazione di modalità di supporto alla realizzazione di eventi (analisi di fattibilità, progettazione, attuazione, follow up, attività di divulgazione e comunicazione) <i>Indicatore:</i> Per ognuna delle iniziative saranno presi in esame i seguenti parametri: analisi di fattibilità, progettazione, attuazione, follow up, attività di divulgazione e comunicazione. Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. Ideazione di campagne di diffusione <b>dell'immagine promozionale attraverso supporti di vario genere</b> <i>Indicatore:</i> (Iniziativa realizzate con il supporto della consulenza grafica nel 2012)/(Iniziativa realizzate con il supporto della consulenza grafica nel 2011) > 1,7	
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 60%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità		Capo Area: Mario Colonna
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area</b> U.R.P. e redazione Web		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ampliare l'uso di nuovi strumenti di comunicazione messi a disposizione dalla tecnologia per facilitare l'accesso ai dati e alle informazioni da parte dell'utenza secondo una logica multicanale e migliorare il flusso informativo interno.</b></li> <li>▪ <b>Attuare processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. <b>Attivare l'uso di social network ad ampia diffusione per la pubblicazione di avvisi e informazioni istituzionali</b> Rapporto fra (numero delle informazioni di avvisi e informazioni istituzionali rivolte agli studenti pubblicate sui social network) / (numero totale d'informazioni di avvisi e informazioni istituzionali rivolte agli studenti pubblicate sul portale) > 80% Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. <b>Attivare processi virtuosi di comunicazione interna per favorire l'interscambio informativo tra l'Area Urp e Redazione web e le altre strutture dell'Università attraverso l'uso di strumenti informatici</b> <i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (richieste d'informazioni evase) / (richieste d'informazione pervenute) > 80% <i>Indicatore 2:</i> Tempi di risposta alle richieste d'informazione pervenute < 5 giorni in almeno 80% dei casi Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	

	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	<b>3 Rilevazione dei bisogni dell'utenza e valutazione del gradimento dei servizi</b> <i>Indicatore:</i> Numero di rilevazioni effettuate (questionari, interviste, form on line ecc.) > 400 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Capo Area URP e Redazione Web	
<b>MACRO-AREA PER IL CAMBIAMENTO E LO SVILUPPO ORGANIZZATIVO</b>		
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Formazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Individuazione e definizione di proposte per la costruzione di metodologie per la gestione e l'elaborazione dei bisogni formativi finalizzate a una capillare programmazione pluriennale della formazione attraverso un piano di formazione strutturato.</li> </ul>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. Pianificazione di attività inerenti al sistema diffuso della formazione del personale tecnico-amministrativo <i>Indicatore:</i> documento di pianificazione (entro l'anno) Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 15% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. Sistematizzazione delle attività progettate e avviate precedentemente <i>Indicatore:</i> rapporto (attività sistematizzate / attività avviate) $\geq$ 50% Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 85% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	Responsabilità	Capo Area: Sergio Garganese
	<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Percorsi di Qualità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disseminazione delle iniziative finalizzate a stimolare il processo di cambiamento culturale attraverso metodi e strumenti leve del cambiamento organizzativo per il miglioramento continuo dell'organizzazione e delle sue prestazioni.</li> </ul>
	Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
	Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. Attività formative, laboratoriali, seminari e di supporto finalizzate a stimolare il processo di cambiamento organizzativo <i>Indicatore:</i> Numero delle iniziative n. >3 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
2. <b>STANDARD DI QUALITA' 2012</b> – Predisposizione documento con il supporto delle strutture competenti <i>Indicatore:</i> Documento standard di Qualità Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni:		

	3. Attuazione del censimento a livello Ateneo e impostazione sistema di aggiornamento delle iniziative censite TQM (Total Quality management) e di sistemi di <i>Quality Management</i> <i>Indicatore:</i> N. 1 relazione Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 15% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni:	
	4. Attuazione del censimento delle iniziative di customer satisfaction a livello Ateneo <i>Indicatore:</i> N.1 relazione da completare entro il VI trimestre Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 15% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Capo Area: Luigia Mincuzzi	
<b>AREA PER I SERVIZI GENERALI DI ATENEO</b>		
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Servizi Generali di Ateneo</b>	<b>• Miglioramento dell'efficienza del servizio</b>	
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Rendere il servizio sempre più rispondente alle richieste <i>Indicatore:</i> Rapporto tra (richieste evase)/(richieste pervenute) > 80% Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. <b>Pubblicazione sul portale del link di posta elettronica, nella sezione relativa all'area, per consentire all'utenza di effettuare le prenotazioni on line del servizio automezzi</b> <i>Indicatore:</i> pubblicazione entro il IV trimestre Trimestre inizio: I Trimestre completamento: II Peso*: 30% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	3. Analisi delle criticità nella gestione del sistema di telefonia Voip <i>Indicatore:</i> Rapporto tra (le criticità risolte)/(criticità rilevate) > 80% Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	Responsabilità	Capo Area: Lorenzo Lomuscio
	<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area per il Funzionamento</b>	<b>• Miglioramento dell'efficienza del servizio</b>
	Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
	Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di	1. Pubblicazione sul <b>portale, nella sezione reltiva all'area, del link di posta elettronica per effettuare prenotazioni del servizio di intervento tecnico</b>



	<i>Indicatore 2:aggiornamento dei contenuti della pagina web dell'Area Organi di Garanzia</i>
	Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	3. Consolidamento delle attività del Garante degli studenti
	<i>Indicatore: rapporto (numero richieste/numero richieste evase) &gt;80%</i>
	Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 40%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Maria Domenica Modugno

Allegato 4: Dipartimento Affari Generali 2012

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Dipartimento Affari Generali Dirigente: Avv. P. Squeo	Pesi degli elementi $P_{Ei}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica			
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie			
		Comunicazione e trasparenza			
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)			
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)			
		Livello di soddisfazione per il servizio reso			
		Efficienza			
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento			
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa			
		Valutazione del profilo			
		Valutazione delle prestazioni			
		Valutazione del potenziale			
		Capacità di discriminazione			
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale			

Obiettivi di mantenimento	15	<p>Obiettivo di mantenimento della Segreteria del Dipartimento Affari Generali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>			
		<p>Obiettivo di mantenimento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea Appalti Pubblici di Lavori Servizi e Forniture</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>			
		<p>Obiettivo di mantenimento del Servizio Studi e Aggiornamento Normativo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Lavori</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Forniture</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidamento dell'assetto organizzativo</li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> <li>• Consolidamento attività di formazione rivolta al personale dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca in materia di appalti</li> </ul>			
		<p>Obiettivo di mantenimento della Segreteria del Coordinamento della Macroarea per le Forniture di Beni e Servizi e Servizi Sociali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilizzazione dell'assetto organizzativo</li> <li>• Consolidamento dell'attività di gestione delle risorse a disposizione</li> </ul>			

	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Forniture di Beni e Servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilizzazione dell'assetto organizzativo</li> <li>• Consolidamento dell'attività di gestione delle risorse a disposizione</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Servizi Sociali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare gli adempimenti sottoscritti nell'accordo in materia di "Criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio assistenziali per il personale" su proposta dell'"Osservatorio permanente sui Servizi Socio Assistenziali"</li> <li>• Garantire l'erogazione dei servizi esistenti a favore del personale universitario</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di mantenimento della Segreteria del Coordinamento della Macroarea per il Patrimonio ed Economato, Grafica e Stampa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell' Area Patrimonio ed Economato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell' Area Grafica e Stampa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</li> </ul>			

Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2			
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2			
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione <b>con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100%</b> e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2			
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2			
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014	0.2			

Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O.	40	<p>Obiettivo di miglioramento della Segreteria del Dipartimento Affari Generali</p> <p>Intensificare le azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ottimizzazione delle attività di comunicazione intra ed extra dipartimentale.</li> <li>promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti.</li> </ul>			
		<p>Obiettivo di miglioramento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per gli Appalti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Azioni volte a intensificare le attività di coordinamento delle UU. OO. afferenti alla Macroarea</li> </ul>			
		<p>Obiettivo di miglioramento del Servizio Studi e Aggiornamento Normativo.</p> <p>Intensificare le azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>diffusione tra le U.O. della Macroarea dell'evoluzione normativo/giurisprudenziale in materia di appalti.</li> <li>promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Appalti Pubblici di Lavori</b></p> <p>Intensificare le azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione per favorire la partecipazione di operatori economici alle procedure concorsuali</li> <li>implementazione di archivi informatici</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Appalti Pubblici di Servizi</b></p> <p>Intensificare le azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione per favorire la partecipazione di operatori economici alle procedure concorsuali</li> <li>implementazione di archivi informatici</li> </ul>			
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Appalti Pubblici di Forniture</b></p> <p>Intensificare le azioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Snellimento delle procedure</li> <li>Promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna in materia di appalti</li> </ul>			

	<p><b>Obiettivo di miglioramento della Segreteria del Coordinamento dell'Area Forniture di Beni e Servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliare la comunicazione con l'utenza interna;</li> <li>• Snellimento delle procedure per la fornitura di beni e servizi all'utenza.</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Forniture di Beni e Servizi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliare la comunicazione con l'utenza interna relativa alla disponibilità di cancelleria e stampati;</li> <li>• Snellimento delle procedure per la fornitura di beni e servizi all'utenza;</li> <li>• Promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di acquisti in economia.</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Servizi Sociali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snellire le procedure amministrative necessarie per l'erogazione dei servizi previsti.</li> <li>• Intensificare l'informazione e la promozione per incentivare la partecipazione agli eventi culturali proposti.</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento della Segreteria del coordinamento di Macroarea per il Patrimonio e l'Economato e Grafica e Stampa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare un sistema di informazione che faciliti la comunicazione con le altre strutture universitarie.</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Patrimonio ed Economato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificare i servizi offerti all'utenza esterna;</li> <li>• Snellire, d'intesa con la Ragioneria, le procedure relative alle operazioni di cassa;</li> </ul>			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Grafica e Stampa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimizzare il servizio di stampa relativo a pubblicazioni scientifiche e materiale documentale.</li> </ul>			

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi	
Avv. P. Squeo	Dirigente del Dipartimento Affari Generali
Obiettivi strategici di mantenimento della Segreteria del Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidamento dell'assetto organizzativo</b></li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. Creazione di un archivio elettronico per le attività di comunicazione tra il Dipartimento e gli utenti interni e esterni <b>all'Amministrazione universitaria, formato da diversi specifici fogli elettronici contenenti: denominazione Uffici, nome e cognome funzionari, numeri telefonici, mailing list, calendario riunioni delle varie Commissioni, agenda degli appuntamenti del Dirigente, ecc.</b></p> <p><i>Indicatore:</i> Realizzazione del data base.</p> <p>Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 20%</p>
	<p>2. Trasmissione telematica ai Responsabili delle Unità Organizzative del Dipartimento dei provvedimenti ricevuti dalla Segreteria o assegnati dal Dirigente del Dipartimento</p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto tra provvedimenti inoltrati telematicamente alle UU.OO. / totale provvedimenti ricevuti o assegnati alle UU.OO.&gt; del 50%.</p> <p>Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 40%</p>
	<p>3. Aggiornamento costante del data base delle delibere adottate dal C.d.A. e dal S.A. e assegnate al Dipartimento</p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto tra provvedimenti registrati / provvedimenti emessi dagli Organi di Governo di competenza del Dipartimento &gt; del 90%.</p> <p>Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 40%</p>
Responsabilità	Sig. Luigi BATTISTA
Obiettivi strategici di mantenimento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per gli Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidamento dell'assetto organizzativo</b></li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. Consolidamento della gestione telematica delle comunicazioni con le unità organizzative interne ed Enti Pubblici, anche con la creazione di uno specifico data base.</p> <p><i>Indicatore:</i> Realizzazione di un data base contenente informazioni (denominazione ufficio, cognome e nome del funzionario, recapiti telefonici, fax, e-mail, ecc.) necessarie all'attività di comunicazione.</p> <p>Trimestre inizio: IV - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 30%</p>
	<p>2. <b>Attività di collaborazione per l'attuazione intenti programma triennale tramite espletamento procedure concorsuali</b></p> <p><i>Indicatore:</i> Rapporto tra procedure avviate / procedure assegnate &gt; del 60%.</p> <p>Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 50%</p>
	<p>3. Assicurazione operatività Commissioni di gara</p> <p><i>Indicatore:</i> Livello medio di gradimento del supporto amministrativo fornito alle Commissioni, acquisito mediante apposito strumento, almeno sufficiente</p> <p>Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 20%</p>
Responsabilità	Sig.ra Annamaria PAPAGNA
Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Studi e	• <b>Consolidamento dell'assetto organizzativo</b>

aggiornamento normativo		• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Monitoraggio della modulistica utilizzata per le procedure concorsuali e diffusione attraverso strumenti telematici di nuova modulistica aggiornata in base alla evoluzione normativa. <i>Indicatore:</i> Rapporto fra nuova modulistica diffusa / nuova modulistica realizzata > del 50% Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 20%	
	2. Assicurazione delle attività di collaborazione con le Aree Appalti della Macroarea per l'espletamento di procedure concorsuali complesse. <i>Indicatore:</i> Rapporto tra procedure avviate / procedure assegnate > del 50%. Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 50%	
	3. Assicurazione operatività Commissioni di gara <i>Indicatore:</i> Livello medio di gradimento del supporto amministrativo fornito alle Commissioni, acquisito mediante apposito strumento, almeno sufficiente Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 30%	
Responsabilità	Responsabile del Servizio: Dott.ssa Paola DI SAPIA	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Lavori</b>		• Consolidamento dell'assetto organizzativo • Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Attuazione intenti programma triennale tramite espletamento procedure concorsuali <i>Indicatore:</i> Rapporto tra procedure avviate / procedure autorizzate > del 50%. Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 60%	
	2. Assicurazione operatività Commissioni di gara <i>Indicatore:</i> Livello medio di gradimento del supporto amministrativo fornito alle Commissioni, acquisito mediante apposito strumento, almeno sufficiente. Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 30%	
	3. Monitoraggio dei contratti di comodato, locazioni e donazioni con creazione di un data base contenente i dati rilevanti ai fini della corretta gestione del servizio <i>Indicatore:</i> numero dati inseriti nel data base / numero totale dei contratti di comodato, locazione e donazione > 50% Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 10%	
Responsabilità	Capo Area Appalti Pubblici di Lavori: Sig.ra Libera SPADAVECCHIA	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Servizi</b>		• Consolidamento dell'assetto organizzativo • Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Consolidamento delle procedure di pubblicazione sul sito web della modulistica relativa alle dichiarazioni predisposte ad uso dei concorrenti alle gare d'appalto <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero delle pubblicazioni complete di modulistica / numero totale delle pubblicazioni = 100%. Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 30%	
	2. Assicurare il soddisfacimento delle richieste di servizi compatibilmente con le risorse disponibili. <i>Indicatore:</i> Rapporto tra richieste evase /richieste pervenute = 90%. Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012      Peso*: 50%	

	<p>3. Assicurazione operatività Commissioni di gara  <i>Indicatore:</i> Livello medio di gradimento del supporto amministrativo fornito alle Commissioni, acquisito mediante apposito strumento, almeno sufficiente.  Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012          Peso*: 20%</p>
Responsabilità	Capo Area Appalti Pubblici di Servizi: Avv. Margherita MARZANO (ad interim con il Coordinamento della Macroarea Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture)
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Appalti Pubblici di Forniture</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidamento dell'assetto organizzativo</b></li> <li>• Mantenimento, almeno, degli stessi livelli di performance precedenti</li> <li>• Consolidamento attività di formazione rivolta al personale dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca in materia di appalti</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. <b>Monitoraggio qualità dell'attività di formazione rivolta al personale dei Dipartimenti di Didattica e Ricerca in materia di appalti</b>  <i>Indicatore:</i> Livello di gradimento complessivo dell'attività svolta, acquisito mediante appositi questionari, almeno sufficiente per la media dei partecipanti  Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012          Peso*: 30%</p>
	<p>2. Assicurare il soddisfacimento delle richieste di forniture anche in relazione ai finanziamenti esterni ricevuti.  <i>Indicatore:</i> Rapporto tra richieste evase /richieste pervenute &gt; 60%.  Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012          Peso*: 50%</p>
	<p>3. Assicurazione operatività Commissioni di gara  <i>Indicatore:</i> Livello medio di gradimento del supporto amministrativo fornito alle Commissioni, acquisito mediante apposito strumento, almeno sufficiente.  Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012          Peso*: 20%</p>
Responsabilità	Capo Area Appalti Pubblici di Forniture: Dott.ssa Maria Teresa DE FAZIO
<b>Obiettivi strategici di mantenimento della Segreteria della Macroarea per le Forniture di Beni e Servizi e Servizi Sociali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stabilizzazione dell'assetto organizzativo;</b></li> <li>• <b>Consolidamento dell'attività di gestione delle risorse a disposizione.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. Creazione di un data base per la gestione delle comunicazioni e invio posta elettronica con le unità di personale <b>afferenti la Macroarea e le Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale.</b>  <i>Indicatore:</i> Rapporto fra unità di personale afferenti alla Macroarea più le Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale / indirizzi registrati = 100%  Trimestre inizio: IV - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012          Peso*: 20%</p>
	<p>2. <b>Consolidamento dell'attività di accettazione, registrazione e assegnazione - attraverso il sistema "Titulus"- delle richieste di materiale.</b>  <i>Indicatore:</i> Rapporto tra richieste registrate ed assegnate entro 3 giorni dalla ricezione / richieste pervenute &gt; del 90%.  Trimestre inizio: I -2012 Trimestre completamento: IV – 2012          Peso*: 80%</p>
Responsabilità	Sig.ra Lucia MODESTO

<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Area Forniture di Beni e Servizi</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stabilizzazione dell'assetto organizzativo;</b></li> <li>• <b>Consolidamento dell'attività di gestione delle risorse a disposizione.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Aggiornamento sulla rete interna dell'elenco contenente la descrizione del materiale di cancelleria e stampati presenti in magazzino.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra le voci di materiale esistenti e pubblicate / voci di materiale riportate nel registro di inventario > del 60% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 30%	
	2. <b>Consolidamento dell'utilizzo della modulistica, anche di tipo informatico, per le richieste di materiale di cancelleria e stampati e trasmissione informatica di ordini e corrispondenza varia.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero di ordini e corrispondenza trasmessa informaticamente / numero di ordini totali > del 5% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 70%	
Responsabilità	Capo Area Forniture di Beni e Servizi: Dott.ssa Margareth SQUICCIARINI	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Servizi Sociali</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Assicurare gli adempimenti sottoscritti nell'accordo in materia di "Criteri generali per la istituzione e gestione delle attività socio assistenziali per il personale" su proposta dell'"Osservatorio permanente sui Servizi Socio Assistenziali";</b></li> <li>• <b>Garantire l'attuazione dei servizi esistenti a favore del personale universitario a costo zero per l'Amministrazione.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Assicurare, in coerenza a quanto sottoscritto negli accordi, la corretta esecuzione delle procedure amministrative necessarie per l'erogazione dei servizi socio assistenziali erogati al personale.</b> <i>Indicatore:</i> Livello di soddisfazione per il servizio reso, riguardo alla comunicazione, efficienza, trasparenza, facilità di accesso cooperazione e coordinamento, acquisito mediante apposito questionario, pari almeno alla sufficienza. Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 60%	
	2. <b>Monitorare i servizi erogati e predisporre gli atti amministrativi necessari alle relative autorizzazioni.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra le istruttorie concluse entro il termine di 60 giorni dalla attivazione / il totale delle autorizzazioni > 60% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 40%	
Responsabilità	Capo Area Servizi Sociali: Dott.ssa Filomena SERVIDDIO	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per il Patrimonio, Economato, Grafica e Stampa</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Creazione di un data base per la gestione delle comunicazioni e invio posta elettronica alle unità di personale afferenti la Macroarea e alle Unità Organizzative dell'Amministrazione Centrale.</b> <i>Indicatore:</i> Realizzazione del data base Trimestre inizio: IV - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 20%	
	2. <b>Consolidamento dell'attività di collaborazione con l'Area Patrimonio ed Economato.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra richieste evase / richieste assegnate > del 60%. Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 80%	
Responsabilità	Sig.ra Desdemona LACATENA	

<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Patrimonio ed Economato</b>		<b>• Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</b>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Consolidamento delle attività proprie dell'Area e raggiungimento degli stessi risultati conseguiti nel 2011 con riferimento all'attribuzione di numeri di inventario e alla quantità di beni scaricati.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra la percentuale dei beni presi in carico e beni scaricati rispetto ai beni acquisiti o scaricati nel 2012 / e l'identica percentuale riferita all'anno 2011 = 100% Trimestre inizio: I – 2012 Trimestre completamento: IV – 2012 Peso*: 50%	
	2. <b>Consolidamento delle attività inerenti le procedure per acquisti e anticipazioni.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra le somme rendicontate / somme spese e anticipate = 100% Trimestre inizio: I – 2012 Trimestre completamento: IV – 2012 Peso*:50%	
Responsabilità	Capo Area Servizi Sociali: Dott.ssa Grazia GIANNINI	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Grafica e Stampa</b>		<b>• Consolidare il nuovo assetto organizzativo con l'intento di migliorarne l'operatività</b>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
	1. <b>Consolidamento delle attività di supporto per manifestazioni universitarie mediante realizzazione di dispense e pubblicazioni scientifiche, materiale documentale per l'Amministrazione (formula print on demand), oltre che archiviazione e realizzazione di archivi fotografici</b> <i>Indicatore:</i> Numero delle pubblicazioni pari almeno al 30% di quelle richieste Trimestre inizio: I – 2012 Trimestre completamento: IV -2012 Peso*: 30%	
Responsabilità	Capo Area Grafica e Stampa: Sig. Michele CILIBERTI	

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi		
Avv. P. Squeo		Dirigente del Dipartimento Affari Generali
Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Segreteria del Dipartimento Affari Generali		Intensificare le azioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>ottimizzazione delle attività di comunicazione intra ed extra dipartimentale</li> <li><b>promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Implementazione del data base delle delibere adottate dal C.d.A. e dal S.A. assegnate al Dipartimento mediante collegamento ipertestuale ai dispositivi delle delibere. <i>Indicatore:</i> Rapporto tra i collegamenti ipertestuali / totale dei provvedimenti assegnati al Dipartimento > del 80%. Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 70%	
	2. Svolgimento attività formativa rivolta al personale dei Dip.ti di didattica e ricerca in materia di appalti <i>Indicatore:</i> Rapporto tra numero dei giorni effettivi di frequenza / numero dei giorni autorizzati > 70%. Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 30%	
Responsabilità		Sig. Luigi BATTISTA
Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per gli Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture		<ul style="list-style-type: none"> <li>Azioni volte a intensificare le attività di coordinamento delle UU.OO. afferenti alla Macroarea</li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Monitoraggio e formazione di un elenco unico per le UU.OO. della Macroarea, su foglio elettronico, riportante indirizzi di posta elettronica certificata e/o recapiti degli Uffici pubblici preposti al rilascio di certificazioni richieste per la verifica dei requisiti posseduti dai concorrenti per la partecipazione alle gare <i>Indicatore:</i> Realizzazione dell'elenco su foglio elettronico. Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 100%	
	Responsabilità	
Sig.ra Annamaria PAPAGNA		
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Servizio Studi e aggiornamento normativo		Intensificare le azioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>diffusione tra le U.O. della Macroarea dell'evoluzione normativo/giurisprudenziale in materia di appalti.</b></li> <li><b>promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
	1. Svolgimento attività formativa rivolta al personale dei Dip.ti di didattica e ricerca in materia di appalti <i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra numero dei giorni effettivi di frequenza / numero dei giorni autorizzati > 70%. Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 50%	
	2. <b>Diffusione telematica della normativa e giurisprudenza di rilievo in materia di appalti all'interno della Macroarea</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra atti inoltrati telematicamente / atti normativi emanati e giurisprudenza specificamente esaminata > 50%. Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 50%	
Responsabilità		Responsabile del Servizio: Dott.ssa Paola DI SAPIA
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Appalti		Intensificare le azioni di:

Pubblici di Lavori		<ul style="list-style-type: none"> <li>informazione per favorire la partecipazione di operatori economici alle procedure concorsuali</li> <li>implementazione di archivi informatici</li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Riduzione dei tempi per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana di bandi ed avvisi di gara mediante adesione al servizio Inserzioni On-Line (IOL) dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato <i>Indicatore:</i> Rapporto tra pubblicazioni effettuate mediante il servizio IOL / totale pubblicazioni effettuate sulla GURI >80% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 50%	
	2. Creazione di un data base del repertorio dei contratti con inserimento ipertestuale dei contratti stipulati negli ultimi tre anni, al fine di consentire una più celere ricerca e consultazione degli atti. <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero degli atti inseriti / numero degli atti repertoriati negli ultimi tre anni > 70%. Trimestre inizio: III - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 50%	
Responsabilità		Capo Area Appalti Pubblici di Lavori: Sig.ra Libera SPADAVECCHIA
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Appalti Pubblici di Servizi</b>		Intensificare le azioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione per favorire la partecipazione di operatori economici alle procedure concorsuali</li> <li>implementazione di archivi informatici</li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. <b>Implementazione dei servizi erogati on line mediante pubblicazione delle polizze assicurative stipulate dall'Università e dei capitolati dei servizi appaltati dall'Amministrazione.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra numero richieste di copia pervenute / numero delle strutture universitarie interessate (Dipartimenti didattici e amministrativi, Facoltà, Centri Interuniversitari) < 50% Trimestre inizio: IV - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 40%	
	2. Ottimizzare i tempi di rilascio della certificazione <i>Indicatore:</i> Rapporto tra certificati rilasciati entro il termine di 20 gg. dalla richiesta / numero richieste ricevute = 100% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 20%	
	3. Riduzione dei tempi per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana di bandi ed avvisi di gara mediante adesione al servizio Inserzioni On-Line (IOL) dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato <i>Indicatore:</i> Rapporto tra pubblicazioni effettuate mediante il servizio IOL / totale pubblicazioni effettuate sulla GURI >80% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 30%	
	4. Creazione di un data base per la rilevazione dei servizi richiesti dalle strutture. <i>Indicatore:</i> Rapporto tra i servizi inseriti / numero servizi richiesti = 100% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 10%	
Responsabilità		Capo Area Appalti Pubblici di Servizi: Avv. Margherita MARZANO (ad interim con il Coordinamento di Macroarea per gli Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture)

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Appalti Pubblici di Forniture</b>		Intensificare le azioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Snellimento delle procedure</li> <li>• <b>Promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Svolgimento attività formativa rivolta al personale dei Dip.ti di didattica e ricerca in materia di appalti <i>Indicatore:</i> Rapporto tra (numero dei giorni effettivi di frequenza) / (numero dei giorni autorizzati) > 70%. Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 60%	
	2. Riduzione dei tempi per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana di bandi ed avvisi di gara mediante adesione al servizio Inserzioni On-Line (IOL) dell'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato <i>Indicatore:</i> Rapporto tra pubblicazioni effettuate mediante il servizio IOL / totale pubblicazioni effettuate sulla GURI >80% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 40%	
Responsabilità	Capo Area Appalti Pubblici di Forniture: Dott.ssa Maria Teresa DE FAZIO	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per le Forniture di Beni e Servizi e Servizi Sociali</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ampliare la comunicazione con l'utenza interna relativa alla disponibilità di cancelleria e stampati;</b></li> <li>• <b>Snellimento delle procedure per la fornitura di beni e servizi all'utenza.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. <b>Creazione e aggiornamento della fascicolazione sulla piattaforma "Titulus" degli atti relativi a procedure di gara.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero degli atti fascicolati / numero atti protocollati > del 60% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 60%	
	2. <b>Contenimento dei tempi necessari per l'evasione delle richieste di carta.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero di richieste evase entro 30 gg. / numero di richieste ricevute > del 90% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV 2012 Peso*: 40%	
Responsabilità	Sig.ra Lucia MODESTO	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Forniture di Beni e Servizi</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ampliare la comunicazione con l'utenza interna relativa alla disponibilità di cancelleria e stampati;</b></li> <li>• <b>Snellimento delle procedure per la fornitura di beni e servizi all'utenza</b></li> <li>• <b>Promozione di attività di formazione rivolta all'utenza interna (Dipartimenti di didattica e ricerca) in materia di appalti.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. <b>Creazione nuove procedure in economia (gare aperte) per la durata di 12 mesi per le esigenze dell'Amministrazione Centrale.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero dei contratti portati a termine / richieste ricevute ed evase > del 60% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV - 2012 Peso*: 50%	
	2. Azioni di miglioramento di efficienza, efficacia e trasparenza in relazione alla comunicazione della stipula e gestione dei <b>contratti di competenza dell'Area.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra gare effettuate / comunicazione alle strutture esterne > del 5% Trimestre inizio: I - 2012 Trimestre completamento: IV 2012 Peso*: 30%	
	3. Svolgimento attività formativa rivolta al personale dei Dip.ti di didattica e ricerca in materia di acquisti in economia	

	<i>Indicatore:</i> Rapporto tra (numero dei giorni effettivi di frequenza) / (numero dei giorni autorizzati) > 70%.	
	Trimestre inizio: I - 2012	Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 20%
Responsabilità	Capo Area Forniture di Beni e Servizi: Dott.ssa Margareth SQUICCIARINI	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Servizi Sociali</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Snellire le procedure amministrative necessarie per l'erogazione dei servizi previsti.</li> <li>• Intensificare l'informazione e la promozione per incentivare la partecipazione agli eventi culturali proposti.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. Potenziamento dei servizi connessi alla informazione finalizzata alla diffusione di nuovi servizi attivati in favore dei dipendenti. <i>Indicatore:</i> Rilevazione del livello medio di gradimento ed efficacia della qualità dell'informazione, acquisito mediante apposito questionario, almeno pari alla sufficienza. Trimestre inizio: III – 2012      Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 60%	
	2. <b>Potenziamento dell'attività di divulgazione degli eventi proposti.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra attività effettuate nel 2012 / le attività effettuate nel 2011 > 1.05. Trimestre inizio: I – 2012      Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 40%	
Responsabilità	Capo Area Servizi Sociali: Dott.ssa Filomena SERVIDDIO	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Segreteria del Coordinamento di Macroarea per il Patrimonio, Economato, Grafica e Stampa</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppare un sistema di informazione che faciliti la comunicazione con le altre strutture universitarie.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. <b>Intensificare l'attività di comunicazione con l'utenza universitaria volta a snellire le attività di inventariazione e discarico dei beni inventariati</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra le comunicazioni inviate telematicamente all'utenza / numero totale delle operazioni inventariali >40% Trimestre inizio: I – 2012      Trimestre completamento: IV -2012      Peso*: 100%	
Responsabilità	Sig.ra Desdemona LACATENA	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Patrimonio ed Economato</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intensificare i servizi offerti all'utenza esterna;</li> <li>• Snellire, d'intesa con la ragioneria, le procedure relative alle operazioni di cassa;</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. <b>Riduzione progressiva dell'arretrato riguardante tutti i titoli accademici pervenuti all'Ufficio, rilasciati dall'Università</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra il numero di titoli elaborati / numero di titoli giacenti > 90% Trimestre inizio: I – 2012      Trimestre completamento: IV -2011      Peso*: 60%	
	2. Snellimento delle procedure del servizio di cassa al fine di ridurre i tempi delle operazioni <i>Indicatore:</i> Rilevazione del livello medio di gradimento ed efficacia delle procedure, acquisito mediante apposito questionario, almeno pari alla sufficienza. Trimestre inizio: I - 2012      Trimestre completamento: IV - 2012      Peso*: 40%	
Responsabilità	Capo Area Patrimonio ed Economato: Dott.ssa Grazia GIANNINI	

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Grafica e Stampa</b>		• Ottimizzare il servizio di stampa relativo a pubblicazioni scientifiche e materiale documentale.
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<b>1. Ottimizzare, al fine di valorizzare maggiormente le iniziative riguardanti le manifestazioni dell'Università, la realizzazione di dispense, pubblicazioni scientifiche e materiale documentale, previo ulteriore adeguato potenziamento delle apparecchiature.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto tra le dispense, le pubblicazioni scientifiche ed il materiale documentale pubblicato/ richieste pervenute > 60% Trimestre inizio: I - 2012    Trimestre completamento: IV -2012    Peso*: 100%	
Responsabilità	Capo Area Grafica e Stampa: Sig. Michele CILIBERTI	

Allegato 5: Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea Dirigente: dott. R. Elia	Pesi degli elementi $P_{Ej}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2	All. 13 Dirig.	
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2	All. 13 Dirig.	
		Comunicazione e trasparenza	0.1	All. 13 Dirig.	
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1	All. 13 Dirig.	
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1	All. 13 Dirig.	
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1	All. 13 Dirig.	
		Efficienza	0.1	All. 13 Dirig.	
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1	All. 13 Dirig.	
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1	All. 14 Dirig.	
		Valutazione del profilo	0.1	All. 14 Dirig.	
		Valutazione delle prestazioni	0.2	All. 14 Dirig.	
		Valutazione del potenziale	0.2	All. 14 Dirig.	
		Capacità di discriminazione	0.2	All. 14 Dirig.	
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2	All. 14 Dirig.	
Obiettivi di mantenimento	15	<p>Obiettivi di mantenimento comuni a tutte le Aree del Coordinamento delle Segreterie studenti</p> <p>Consolidamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dell'assetto organizzativo interno alle Aree e delle attività volte a semplificare le modalità di accesso al front-office per la popolazione studentesca;</li> <li>2) delle iniziative avviate per migliorare la comunicazione e l'operatività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• con il C.S.I. (per le problematiche relative all'Anagrafe Nazionale Studenti e alla Procedura ESSE3);</li> <li>• con gli Organi di Ateneo (per la predisposizione di proposte di Delibera);</li> <li>• con altri Dipartimenti Amministrativi, Facoltà, con l'Ufficio dei Delegati per la Didattica, U.R.P., Commissioni Tasse etc.</li> </ul> </li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

	<p>Obiettivi di mantenimento dell' Area Benessere Organizzativo, Qualità e Ottimizzazione del Lavoro - Statistiche</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rilascio degli atti inerenti la carriera degli studenti di Ingegneria iscritti sino all'A.A. 1990/91;</li> <li>2) Rilevazione dei dati statistici inerenti la popolazione studentesca (ad uso delle strutture interne).</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell' Area Diritto allo Studio</b> Consolidamento delle funzioni di supporto</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. alla gestione dell'iter concorsuale per la collaborazione degli studenti alle attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi di Bari</li> <li>2. alle strutture didattiche e amministrative centrali e periferiche per una ottimizzazione dei servizi resi</li> <li>3. ai servizi informatici e telematici per l'elaborazione e la pubblicizzazione del bando e delle graduatorie del concorso</li> <li>4. alla Segreteria del Consiglio degli Studenti ivi compresa la procedura dell'elezione del Presidente del Consiglio degli Studenti</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell' Area Provvidenze agli Studenti</b> Consolidamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) del supporto amministrativo al C.A. e al S.A. e relative Commissioni per l'attribuzione di provvidenze e per la formulazione e revisione dei relativi regolamenti;</li> <li>2) della collaborazione con organi di governo, dipartimenti ed enti esterni per la istituzione di nuove provvidenze.</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell' Area Servizi agli Studenti</b> Consolidamento delle funzioni di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) collaborazione con strutture pubbliche e private, Regione Puglia e A.D.I.S.U., per la gestione di servizi agli studenti in ambito culturale, sportivo e ricreativo; supporto amministrativo alla formulazione di convenzioni a favore degli studenti;</li> <li>2) gestione rapporti con il CUS e reperimento e trasmissione al MIUR dei dati relativi alla programmazione delle attività sportive e del piano finanziario annuale.</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Dottorato di Ricerca</b> Consolidamento delle funzioni di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizzazione dei rapporti con: i delegati del Rettore, la Commissione dei Rappresentanti delle Aree Scientifiche in seno al Senato Accademico e il Nucleo di valutazione di Ateneo per l'istituzione, l'attivazione e organizzazione delle Scuole di dottorato;</li> <li>2) Monitoraggio attività volte a sensibilizzare i rapporti con il MIUR, Regione Puglia, Enti pubblici e/o privati per il finanziamento delle borse di studio e sottoscrizione delle relative convenzioni;</li> <li>3) Organizzazione e schedulazione delle procedure per l'ammissione alle Scuole di dottorato ed esame finale per conseguimento titolo (Nomina Commissioni, prove d'esame, ammissione vincitori, etc.);</li> <li>4) Organizzazione e rilevazione dati per finalità statistiche ed informative;</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Master- Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Consolidamento dei servizi di supporto alla progettazione dei corsi da attivare</li> <li>2) Pubblicizzazione, diffusione e promozione dell'offerta formativa Post-Laurea;</li> <li>3) Consolidamento dei rapporti con i Ministeri, Regione Puglia e altri Enti Pubblici e Privati per la realizzazione e gestione di specifici corsi</li> <li>4) Rapporti con l'ufficio del delegato per l'area Master per la riformulazione dei regolamenti</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Esami di Stato</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Consolidamento delle funzioni di supporto alla gestione dell'iter concorsuale.</li> <li>2) Consolidamento della gestione coordinata con la Regione Puglia, Ordini professionali provinciali, Commissione paritetica e strutture ospedaliere presenti sul territorio, degli adempimenti connessi con l'espletamento dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione medica</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Tirocini</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Consolidamento delle funzioni di supporto tra le strutture da accreditare a sede di tirocinio e la Commissione deliberante;</li> </ol>	1/9	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

		2) Assegnazione e distribuzione dei tirocinanti per lo svolgimento dei tirocini pre-laurea della Facoltà di Medicina e Chirurgia.			
--	--	---	--	--	--

Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2	All. 16 Dirig.	
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2	All. 16 Dirig.	
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione con <b>l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus</b>	0.2	All. 16 Dirig.	
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2	All. 16 Dirig.	
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale			

		<b>per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>			
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O.	40	<b>Obiettivi di miglioramento comuni a tutte le Aree del Coordinamento Segreterie Studenti</b> 1) Potenziamento della comunicazione con gli studenti 2) Ampliamento degli orari di apertura dei servizi di segreteria all'utenza nei periodi di maggiore affluenza 3) Semplificazione ed aggiornamento continuo della modulistica (anche in lingua inglese) 4) Miglioramento e regolamentazione del servizio di "sportello telefonico" presso ogni Area 5) Indagine sulla customer satisfaction	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Benessere Organizzativo, Qualità e Ottimizzazione del Lavoro – Statistiche</b> 1) Avvio delle procedure per l'individuazione degli addetti al controllo sul divieto di fumo 2) Informazioni operative alle strutture didattiche (Facoltà e Dipartimenti) sulla copertura assicurativa Inail degli studenti	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Diritto allo Studio</b> Implementare e sviluppare 1. i rapporti con le strutture dell'Amministrazione centrale (segreterie studenti) relativamente al controllo delle domande di partecipazione al concorso inerente al merito di ciascuno studente 2. i rapporti con l'A.DI.SU. per ottimizzare la fruizione di benefici da parte degli studenti 3. la rilevazione della customer satisfaction	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Provvidenze agli Studenti</b> 1) Aggiornamento e miglioramento della modulistica in rete 2) Dematerializzazione delle procedure istruttorie 3) Rilevazione qualità dei servizi resi all'utenza	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Servizi agli Studenti</b> Promozione e sviluppo: 1. delle informazioni relative ai servizi agli studenti; della valutazione del procedimento e delle aspettative in relazione ai servizi agli studenti anche attraverso strumenti informatici; 2. dei rapporti di collaborazione con il C.d.S. e le Associazioni studentesche da coinvolgere o già coinvolte nella realizzazione ed	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

	erogazione di servizi;			
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Dottorato di Ricerca</b> Intensificare le azioni di <ol style="list-style-type: none"> <li>1. potenziamento del supporto amministrativo per la implementazione di azioni tese al miglioramento per la gestione delle Scuole di dottorato</li> <li>2. monitoraggio e supporto ai docenti ed ai candidati durante le varie fasi previste dal bando di concorso</li> <li>3. dematerializzazione</li> </ol>	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Master - Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) aggiornamento costante della modulistica in rete in lingua inglese;</li> <li>2) avvio della procedura online per la compilazione delle schede dei corsi in collaborazione con il CINECA;</li> <li>3) sperimentazione del gradimento dei servizi amministrativi resi;</li> <li>4) istituzione nuovi corsi presso il Polo Jonico</li> </ol>	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Esami di Stato</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) facilitare i rapporti con l'utenza;</li> <li>2) sperimentazione del gradimento dei servizi amministrativi resi;</li> <li>3) dematerializzazione atti da inviare alle commissioni giudicatrici;</li> <li>4) miglioramento della comunicazione</li> </ol>	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Tirocini</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) potenziare le attività di carattere consulenziale per l'accreditamento delle sedi di tirocinio;</li> <li>2) sperimentazione del gradimento e dei servizi amministrativi resi.</li> </ol>	1/9	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

Segue la articolazione degli Obiettivi di mantenimento e degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi con l'esplicitazione

- del peso (espresso in percentuale) attribuito a ciascuno di essi;
- degli indicatori di performance;
- della tempistica di attuazione;
- dell'attribuzione di responsabilità

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi		
Dott. R. Elia	Dirigente del Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea	
Obiettivi strategici di mantenimento comuni a tutte le Aree del Coordinamento delle Segreterie studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento:               <ol style="list-style-type: none"> <li>dell'assetto organizzativo interno alle Aree e delle attività volte a semplificare le modalità di accesso al front-office per la popolazione studentesca;</li> <li>delle iniziative avviate per migliorare la comunicazione e l'operatività:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>con il C.S.I. (per le problematiche relative all'Anagrafe Nazionale Studenti e alla Procedura ESSE3);</li> <li>con gli Organi di Ateneo (per la predisposizione di proposte di Delibera);</li> <li>con altri Dipartimenti Amministrativi, Facoltà, con l'Ufficio dei Delegati per la Didattica, U.R.P., Commissioni Tasse etc.;</li> </ul> </li> </ol> </li> </ul>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. razionalizzazione e semplificazione delle procedure per l'accesso ai servizi di front-office</b> <i>Indicatore:</i> numero disposizioni operative Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 60% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	<b>2. coordinamento delle azioni volte a rafforzare la rete di relazione con le strutture coinvolte</b> <i>Indicatore 1:</i> n. incontri e disposizioni operative inviate agli uffici, almeno 4 all'anno; Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	Responsabilità	Coordinatore: Dott. V. Rossiello
	Obiettivi strategici di mantenimento	1. Rilascio degli atti inerenti la carriera degli studenti di Ingegneria iscritti sino all'A.A. 1990/91; 2. Rilevazione dei dati statistici inerenti la popolazione studentesca (ad uso delle strutture interne)
	Area Benessere Organizzativo, Qualità e Ottimizzazione del Lavoro - Statistiche	
	Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. produzione degli atti e rilascio pergamene</b> <i>Indicatore:</i> tempo medio di rilascio $\leq$ a 3 giorni lavorativi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	<b>2. acquisizione ed elaborazione dei dati statistici</b> <i>Indicatore:</i> produzione mensile dei dati statistici e rapporto tra il totale dei dati contestati e il totale dati prodotti $<$ 0,5% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	Responsabilità	Capo Area Benessere Organizzativo, Qualità e Ottimizzazione del Lavoro - Statistiche
	Obiettivi strategici di mantenimento	Consolidamento delle funzioni di supporto

Area Diritto allo Studio		1) alla gestione dell'iter concorsuale per la collaborazione degli studenti alle attività connesse ai servizi resi dall'Università degli Studi di Bari 2) alle strutture didattiche e amministrative centrali e periferiche per una ottimizzazione dei servizi resi 3) ai servizi informatici e telematici per l'elaborazione e la pubblicizzazione del bando e delle graduatorie del concorso 4) alla Segreteria del Consiglio degli Studenti ivi compresa la procedura dell'elezione del Presidente del Consiglio degli Studenti	
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Monitoraggio attività svolte <i>Indicatore:</i> Numero di atti amministrativi rilevanti prodotti, distinti per bandi, decreti e contratti Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
	2. Intensificare le azioni coordinate per rafforzare la rete di relazioni tra le strutture didattiche e amministrative centrali e periferiche <i>Indicatore:</i> Circolari emesse per via telematica Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 20% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
	3. Attivare di concerto con il servizio informatico dipartimentale azioni di promozione e pubblicizzazione delle determinazioni assunte. <i>Indicatore:</i> Richiesta up-load modulistica, bando e graduatorie entro 5 giorni lavorativi dai D.R. di approvazione Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 20% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
	4. Assicurare il supporto amministrativo al C.d.S. <i>Indicatore:</i> Trasmissione delle informazioni attraverso mail-list $\leq$ a 7 giorni Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30% Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15 Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
	Responsabilità	Capo Area : Dott.ssa Maria Del Medico (Vicario dell'Area)	
	Obiettivi strategici di mantenimento Area Provvidenze agli Studenti	Consolidamento: 1) Del supporto amministrativo al C.A. e al S.A. e relative commissioni per l'attribuzione di provvidenze e per la formulazione e revisione dei relativi regolamenti. 2) Della collaborazione con organi di governo, dipartimenti ed enti esterni per la istituzione di nuove provvidenze.	
	Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
		1. Monitoraggio delle istruttorie <i>Indicatore 1:</i> elaborazione istruttorie per organi deliberanti entro 90 giorni;	

	<p>Indicatore 2: elaborazione elenchi per pagamento per la ragioneria 60 giorni.  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 60%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>2. Monitoraggio delle istruttorie</p>
	<p>Indicatore 1: elaborazione istruttorie per organi deliberanti entro 60 giorni;  Indicatore 2: elaborazione elenchi per pagamento per la ragioneria 60 giorni.</p>
	<p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40%</p>
Responsabilità	Capo Area Provvidenze agli Studenti: Dott. G. Mastrolonardo
Obiettivi strategici di mantenimento Area Servizi agli Studenti	<p>Consolidamento delle funzioni di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) collaborazione con strutture pubbliche e private, Regione Puglia e A.DI.S.U., per la gestione di servizi agli studenti in ambito culturale, sportivo e ricreativo; supporto amministrativo alla formulazione di convenzioni a favore degli studenti</li> <li>2) gestione rapporti con il CUS e reperimento e trasmissione al MIUR dei dati relativi alla programmazione delle attività sportive e del piano finanziario annuale</li> </ol>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. Flusso documentale a supporto delle attività  Indicatore: documentazione, tempistica, risultati  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<p>2. Monitoraggio della qualità ed efficacia nella gestione dei rapporti con il CUS  Indicatore: documentazione, tempistica, risultati  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area: dott.ssa Maria Giuditta Manni Federici
Obiettivi strategici di mantenimento Area Dottorato di Ricerca	<p>Consolidamento delle funzioni di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Organizzazione dei rapporti con: i delegati del Rettore, la Commissione dei Rappresentanti delle Aree Scientifiche in seno al Senato Accademico e il Nucleo di valutazione di Ateneo per l'istituzione, l'attivazione e organizzazione delle Scuole di dottorato;</li> <li>2) Monitoraggio attività volte a sensibilizzare i rapporti con il MIUR, Regione Puglia, Enti pubblici e/o privati per il finanziamento delle borse di studio e sottoscrizione delle relative convenzioni;</li> <li>3) Organizzazione e schedulazione delle procedure per l'ammissione alle Scuole di dottorato ed esame finale per conseguimento titolo (Nomina Commissioni, prove d'esame, ammissione vincitori,etc.);</li> </ol>

		4) Organizzazione e rilevazione dati per finalità statistiche ed informative;
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Intensificare le azioni volte a rafforzare la rete di relazioni <i>Indicatore:</i> Supporto amministrativo ai delegati del Rettore, alla commissione dei Rappresentanti delle Aree Scientifiche e ed ai docenti per almeno l'80% delle riunioni Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. Intensificare le azioni volte a sensibilizzare le strutture coinvolte nel processo <i>Indicatore:</i> documenti prodotti nei rapporti con CINECA, MIUR, Regione Puglia, Enti Pubblici e/o Privati $\geq$ anno precedente Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	3. <b>Organizzare le procedure per l'ammissione alle Scuole di dottorato ed esame finale per conseguimento titolo (Nomina Commissioni, prove d'esame, ammissione vincitori, etc.)</b> <i>Indicatore:</i> Numero atti prodotti in relazione ai procedimenti avviati rispetto ad eventuali impugnazioni $\geq$ 50% Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	4. Organizzazione e rilevazione dati per finalità statistiche ed informative <i>Indicatore:</i> Rispetto della tempistica nelle rilevazioni statistiche, elaborazioni prodotte nel 100% dei casi. Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 10%	
Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
Responsabilità	Capo Area Dottorato di ricerca: Sig.ra M. Masiello	
Obiettivi strategici di mantenimento Area Master - Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Consolidamento dei servizi di supporto alla progettazione dei corsi da attivare</li> <li>2) Pubblicizzazione, diffusione e promozione dell'offerta formativa Post-Laurea;</li> <li>3) Consolidamento dei rapporti con i Ministeri, Regione Puglia e altri Enti Pubblici e Privati per la realizzazione e gestione di specifici corsi</li> <li>4) Rapporti con l'ufficio del delegato per l'area Master per la riformulazione dei regolamenti</li> </ol>	
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Monitoraggio delle azioni <i>Indicatore:</i> attività di assistenza alla progettazione (mail incontri) $\geq$ 50% delle richieste Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	

	<p>2. Azioni di promozione e pubblicizzazione dell'<b>offerta formativa post-laurea</b>;  <i>Indicatore:</i> Richiesta di pubblicizzazione dell'offerta formativa entro 10 gg. dal D.R. di approvazione  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV      Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>3. Monitorare la qualità dei rapporti  <i>Indicatore:</i> note, mail, disposizioni operative da emanarsi entro 1 mese dalle richieste  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>4. Promozione di azioni volte a rivisitare ed aggiornare i Regolamenti  <i>Indicatore:</i> Assistenza al Delegato in tutti gli incontri promossi per la revisione dei Regolamenti  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
Responsabilità	Capo Area Master- Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione: Dott.ssa M. Garofalo
Obiettivi strategici di mantenimento Area Esami di Stato	<p>1. Consolidamento delle funzioni di supporto alla gestione dell'iter concorsuale.  2. Consolidamento della gestione coordinata con la Regione Puglia, Ordini professionali provinciali, Commissione paritetica e strutture ospedaliere presenti sul territorio, degli adempimenti connessi con l'espletamento dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione medica;</p>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. Monitoraggio delle attività svolte  <i>Indicatore:</i> atti amministrativi rilevanti bandi e decreti <math>\geq</math> a 2;  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 60%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>2. <b>Monitorare la qualità e l'efficacia nella gestione dei rapporti con gli enti coinvolti</b>  <i>Indicatore:</i> numero incontri promossi Commissione Paritetica <math>\geq</math> a 2 per sessione ;  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40%</p> <p>Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
Responsabilità	Capo Area Esami di Stato: Dott. A. Perri
Obiettivi strategici di mantenimento Area Tirocini	<p>1) Consolidamento delle funzioni di supporto tra le strutture da accreditare a sede di tirocinio e la Commissione deliberante;  2) Assegnazione e distribuzione dei tirocinanti per lo svolgimento dei tirocini pre-laurea della</p>

Facoltà di Medicina e Chirurgia.	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici di mantenimento)	1. a Monitorare le attività svolte; <i>Indicatore:</i> N. istruttorie attivate entro 60 gg. dalle richieste Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	1. b Consolidare la diffusione delle informazioni; <i>Indicatore:</i> pubblicazione delle sedi accreditate sulla pagina web entro 15 gg. dall'attivazione della convenzione Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Monitorare le attività <i>Indicatore 1. :</i> N. riunioni commissione paritetica; <i>Indicator 2. :</i> pubblicazione sulla pagina web di avvisi e informazioni relativi allo svolgimento del tirocinio Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 15
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Capo Area Tirocini: dott.ssa A. Carlone

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi	
Dott. R. Elia	Dirigente del Dipartimento per gli Studenti e la Formazione Post Laurea
Obiettivi strategici specifici di miglioramento comuni a tutte le Aree del Coordinamento delle Segreterie studenti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Potenziamento della comunicazione con gli studenti</li> <li>2) Ampliamento degli orari di apertura dei servizi di segreteria all'utenza nei periodi di maggiore affluenza</li> <li>3) Semplificazione ed aggiornamento continuo della modulistica (anche in lingua inglese)</li> <li>4) Miglioramento e regolamentazione del servizio di "sportello telefonico" presso ogni Area</li> <li>5) Indagine sulla customer satisfaction</li> </ol>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di miglioramento)	1. Intensificare la <b>comunicazione con l'utenza</b> <i>Indicatore:</i> Creazione e pubblicazione di FAQ entro l'anno Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Riorganizzazione e adozione dei nuovi orari sportelli front office <i>Indicatore:</i> disposizioni del Coordinatore Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17

	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	3. Monitorare l'aggiornamento <i>Indicatore:</i> moduli predisposti e/o rielaborati Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	4. attivazione linea telefonica e relativa pubblicizzazione <i>Indicatore:</i> numero contatti reports telefonici Trimestre inizio: I Trimestre completamento: XII Peso*: 20%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	5. Produzione e somministrazione di apposite schede di rilevazione  <i>Indicatore 1:</i> questionari somministrati; Trimestre inizio: I Trimestre completamento: XII Peso*: 10%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Coordinatore delle Aree: Dott. V. Rossiello
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Benessere Organizzativo, Qualità e Ottimizzazione del Lavoro - Statistiche	1. Avvio delle procedure per l'individuazione degli addetti al controllo sul divieto di fumo 2. Informazioni operative alle strutture didattiche (Facoltà e Dipartimenti) sulla copertura assicurativa Inail degli studenti
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	1. Nomina addetti al controllo <i>Indicatore:</i> procedure concluse non inferiori al 50% di quelle avviate Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Predisposizione della circolare informativa <i>Indicatore:</i> divulgazione del materiale entro il 2° trimestre dell'anno di riferimento Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area : M. C. Papa
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Diritto allo Studio	Implementare e sviluppare: 1) i rapporti con le strutture dell'Amministrazione centrale (segreterie studenti) relativamente al controllo delle domande di partecipazione al concorso inerente al merito di ciascuno studente; 2) i rapporti con l'A.DI.SU. per ottimizzare la fruizione di benefici da parte degli studenti, 3) la rilevazione della customer satisfaction.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013

Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di miglioramento)	1. Intensificare le azioni volte al miglioramento dei rapporti con le segreterie studenti per il controllo delle domande <i>Indicatore:</i> domande controllate mediante il sistema Esse3 $\geq 90\%$ totale domande pervenute Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. <b>Rafforzare la rete di relazione con l'A.DI.SU</b> <i>Indicatore:</i> Numero mail inviate $\geq 2$ Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	3. Produzione e somministrazione di apposite schede di rilevazione <i>Indicatore:</i> questionari somministrati all'utenza Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Capo Area : Dott.ssa Maria Del Medico (Vicario dell'Area)	
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Provvidenze agli Studenti	1. aggiornamento e miglioramento della modulistica in rete 2. Dematerializzazione delle procedure istruttorie 3. Rilevazione qualità dei servizi resi all'utenza	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di miglioramento)	1. rivisitazione della modulistica <i>Indicatore:</i> richiesta pubblicazione in rete della nuova modulistica entro 10 giorni dall'approvazione Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	2. <b>Intensificare le azioni volte all'eliminazione del cartaceo</b> <i>Indicatore:</i> istruttorie e note informative via mail Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
	3. <b>Monitorare l'efficacia e la qualità del rapporto con l'utenza interna ed esterna</b> <i>Indicatore:</i> questionari somministrati Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%	
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Capo Area Provvidenze agli Studenti: Dott. G. Mastrolonardo	
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Servizi agli Studenti	Promozione e sviluppo: 1) delle informazioni relative ai servizi agli studenti; della valutazione del procedimento e delle aspettative in relazione ai servizi agli studenti anche attraverso strumenti informatici;	

	2) dei rapporti di collaborazione con il C.d.S. e le Associazioni studentesche da coinvolgere o già coinvolte nella realizzazione ed erogazione di servizi;
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	1. Rafforzare le relazioni con gli studenti <i>Indicatore:</i> up-load informazioni e monitoraggio questionari Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. <b>Monitoraggio dell'efficacia e della qualità delle attività svolte</b> <i>Indicatore:</i> iniziative intraprese Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area : M. G. Federici
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Dottorato di Ricerca	Intensificare le azioni di 1) potenziamento del supporto amministrativo per la implementazione di azioni tese al miglioramento per la gestione delle Scuole di dottorato 2) monitoraggio e supporto ai docenti ed ai candidati durante le varie fasi previste dal bando di concorso 3) dematerializzazione
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	1. Potenziare il supporto amministrativo al fine di migliorare la gestione delle Scuole di dottorato <i>Indicatore:</i> Informatizzazione delle procedure di supporto amministrativo alla gestione delle Scuole di dottorato. Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 35%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Intensificare le azioni di carattere consulenziale <i>Indicatore:</i> Richieste di consulenza soddisfatte $\geq 80\%$ Richieste di consulenza pervenute Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 35%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	3. <b>Intensificare le azioni volte all'eliminazione del cartaceo</b> <i>Indicatore:</i> atti e/o procedure attivate on line Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 30%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Dottorato di ricerca: Sig.ra M. Masiello

Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Master - Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) aggiornamento costante della modulistica in rete in lingua inglese;</li> <li>2) avvio della procedura online per la compilazione delle schede dei corsi in collaborazione con il CINECA;</li> <li>3) sperimentazione del gradimento dei servizi amministrativi resi;</li> <li>4) istituzione nuovi corsi presso il Polo Jonico</li> </ol>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	<p><b>1. Monitorare l'aggiornamento</b>  <i>Indicatore:</i> Richiesta di pubblicazione modulistica (in lingua inglese ed in italiano) entro 10 giorni dalla produzione dei documenti;  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%  Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p><b>2. Organizzazione e schedulazione online dei progetti dei corsi</b>  <i>Indicatore:</i> N. schede completate  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%  Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p><b>3. Produzione dello strumento di rilevazione</b>  <i>Indicatore:</i> Distribuzione scheda di rilevazione almeno al 50% dei corsisti  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%  Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p><b>4. Organizzazione delle procedure istruttorie</b>  <i>Indicatore:</i> decreti di istituzione e attivazione corsi entro l'anno di riferimento  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%  Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
Responsabilità	Capo Area Master- Corsi di Perfezionamento ed Alta Formazione: Dott.ssa M. Garofalo
Obiettivi strategici specifici di miglioramento Area Esami di Stato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) facilitare i rapporti con l'utenza;</li> <li>2) sperimentazione del gradimento dei servizi amministrativi resi;</li> <li>3) dematerializzazione atti da inviare alle commissioni giudicatrici;</li> <li>4) miglioramento della comunicazione</li> </ol>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici di miglioramento)	<p><b>1. Attivazione linea telefonica dedicata;</b>  <i>Indicatore:</i> Reports telefonici  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%  Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17  Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>

	2. Produzione scheda rilevazione customer satisfaction; <i>Indicatore:</i> distribuzione scheda rilevazione ad almeno 80% degli abilitanti Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 25%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	3. Dematerializzazione atti <i>Indicatore 1. :</i> Invio, per posta elettronica, ad almeno il 50% delle Commissioni della documentazione necessaria per l'espletamento degli esami di Stato. <i>Indicatore 2:</i> Attivazione Pec e firma digitale. Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 25%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	4. Miglioramento della Comunicazione <i>Indicatore :</i> Creazione Faq di riferimento Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 25%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Esami di Stato: Dott. A. Perri
Obiettivi strategici di miglioramento Area Tirocini	1) potenziare le attività di carattere consulenziale per l'accreditamento delle sedi di tirocinio; 2) sperimentazione del gradimento e dei servizi amministrativi resi.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici di miglioramento)	1. <b>Azioni di carattere consulenziale per l'accreditamento delle sedi di tirocinio</b> <i>Indicatore:</i> note informative per l'accreditamento delle sedi di tirocinio entro l'anno Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 40%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. Produzione scheda rilevazione customer satisfaction; <i>Indicatore:</i> distribuzione scheda per la rilevazione ad almeno 80% dei tirocinanti Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 60%
	Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Tirocini: A. Carlone

Allegato 6: Dipartimento per la Gestione delle Risorse finanziarie

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie Dirigente: dott. V.Sasanelli	Pesi degli elementi $P_{Ej}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2		
		Comunicazione e trasparenza	0.1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1		
		Efficienza	0.1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1		
		Valutazione del profilo	0.1		
		Valutazione delle prestazioni	0.2		
		Valutazione del potenziale	0.2		
		Capacità di discriminazione	0.2		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2		
Obiettivi di mantenimento	15	<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Ragioneria e Contabilità</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		
		<b>Obiettivo di mantenimento del'Area Retribuzioni e Compensi al Personale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto</li> </ul>	0.2		

		dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Fiscale e tributaria, CAAF</b></li> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione Risorse Utenza Studentesca e Consorzi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione Finanziaria progetti di ateneo e auditing</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle</li> </ul>	0.2		

		attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutosi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.			
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Missioni e Compensi per commissioni di concorso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutosi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	0.2		

Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2		
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2		
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione con <b>l'obiettivo di rendere il rapporto</b> dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2		
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b>	0.2		

		<p>Gli indicatori sono dati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>			
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014	0.2		
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O.	40	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Ragioneria e Contabilità</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miglioramento della tempistica nell'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso mediante trasmissione telematica;</li> </ul>	0.2		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Retribuzioni e Compensi al Personale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni non correnti e compensi al personale - non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Fiscale e tributaria, CAAF</b></li> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione delle Risorse Utenza Studentesca e Consorzi</b></li> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione Finanziaria progetti di ateneo e auditing</b></li> <li>• Numero di atti non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio</b></li> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei</li> </ul>	0.2		

	mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi</b></li> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Missioni e Compensi per commissioni di concorso</b></li> <li>• Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011</li> </ul>	0.2		

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi	
Dott. V. Sasanelli	Dirigente del Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Ragioneria e Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</b></li> </ul> <p><i>Indicatore:</i> Numero di mandati di pagamento e di reversali d'incasso non inferiore all'anno di riferimento 2011.  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Ragioneria e Contabilità:
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Retribuzioni e Compensi al Personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</b></li> </ul>

	<i>Indicatore:</i> Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento delle retribuzioni non correnti e compensi al personale - non inferiore all'anno di riferimento 2011 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%	
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Retribuzioni e Compensi al Personale:	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Fiscale e tributaria, CAAF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	
	<i>Indicatore:</i> Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%	
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Fiscale e tributaria, CAAF	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione Risorse Utenza Studentesca e Consorzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>	
	<i>Indicatore:</i> Numero di atti contabili - presupposto per l'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso - non inferiore all'anno di riferimento 2011 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%	
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Gestione Risorse Utenza Studentesca e Consorzi	

<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione Finanziaria</b> progetti di ateneo e auditing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conservazione, a livello qualitativo e quantitativo, delle attività di competenza dell'Area, mediante la definizione di un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, necessitato dalla riduzione del personale avutasi nell'anno 2011, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul> <p><i>Indicatore:</i> Numero di atti non inferiore all'anno di riferimento 2011 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Gestione Finanziaria progetti di ateneo e auditing
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area di nuova costituzione per il raccordo con le strutture – centri di spesa – decentrate finalizzata ad un nuovo processo organizzativo, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definire un nuovo processo di razionalizzazione dell'assetto organizzativo, a seguito applicazione del dlgs 18/2012, atto ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
	<i>Indicatore:</i> Numero di provvedimenti da porre in essere
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area di nuova costituzione dettata dall'esigenza di ottimizzare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
	<i>Indicatore:</i> Numero dei pagamenti ed atti da porre in essere non inferiore all'anno di riferimento 2011.
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi
<b>Obiettivi strategici di mantenimento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area di nuova costituzione dettata dall'esigenza di ottimizzare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad</li> </ul>

<b>dell'Area Missioni e Compensi per commissioni di concorso</b>	ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
	Indicatore: Numero dei pagamenti ed atti da porre in essere non inferiore all'anno di riferimento 2011.
	Trimestre inizio: I      Trimestre completamento: IV      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi

<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Attività Commerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Area di nuova costituzione dettata dall'esigenza di ottimizzare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definizione di un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
	Indicatore: Numero dei pagamenti ed atti da porre in essere non inferiore all'anno di riferimento 2011.
	Trimestre inizio: I      Trimestre completamento: IV      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Attività Commerciale

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi	
Dott. V.Sasanelli	Dirigente del Dipartimento Gestione Risorse Finanziarie
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Ragioneria e Contabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>miglioramento della tempistica nell'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso mediante trasmissione telematica;</b></li> <li>informazione e comunicazione continua in favore di Dipartimenti, Facoltà e Centri di spesa su problematiche di natura giuscontabilistica.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012

<p>Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>miglioramento della tempistica nell'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali d'incasso mediante trasmissione telematica;</b></li> <li>• informazione e comunicazione continua in favore di Dipartimenti, Facoltà e Centri di spesa su problematiche di natura giuscontabilistica.</li> </ul> <p><i>Indicatore 1:</i> Trasmissione telematica dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni:</p>
<p>Responsabilità</p>	<p>Capo Area Ragioneria e Contabilità:</p>
<p><b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Retribuzioni e Compensi al Personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riduzione della tempistica nella predisposizione degli atti relativi ai pagamenti dei compensi vari al personale docente e tecnico amministrativo (diversi dalle retribuzioni correnti, i cui tempi sono assolutamente rispettati): ad esempio, compensi per missioni, componenti di commissioni di concorso, supplenze ed incarichi di insegnamento;</li> <li>• implementazione delle relazioni con il Dipartimento Gestione Risorse Umane e il Dipartimento Rapporti con il SSN e regionale, sulle questioni di natura retributiva riguardante il personale universitario (es. ricostruzioni di carriera; indennità in favore del personale conferito in convenzione).</li> </ul>
<p>Anno inizio: 2012</p>	<p>Anno completamento: 2012</p>
<p>Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riduzione della tempistica nella predisposizione degli atti relativi ai pagamenti dei compensi vari al personale docente e tecnico amministrativo (diversi dalle retribuzioni correnti, i cui tempi sono assolutamente rispettati): ad esempio, compensi per missioni, componenti di commissioni di concorso, supplenze ed incarichi di insegnamento;</li> <li>• implementazione delle relazioni con il Dipartimento Gestione Risorse Umane e il Dipartimento Rapporti con il SSN e regionale, sulle questioni di natura retributiva riguardante il personale universitario (es. ricostruzioni di carriera; indennità in favore del personale conferito in convenzione).</li> </ul> <p><i>Indicatore12:</i> Incremento degli atti contabili per la emissione dei mandati di pagamento dei compensi, non aventi natura retributiva corrente, previa mappatura degli atti emessi nel 2011 di almeno 10% rispetto a quelli dell'anno precedente</p> <p><i>Indicatore 6:</i> Riduzione (di almeno il 30%) delle pratiche arretrate, relative ai compensi da corrispondere al personale, fino alla messa a regime.</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni:</p>
<p>Responsabilità</p>	<p>Capo Area Retribuzioni e Compensi al Personale:</p>



Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<p>finanziaria dei progetti.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione e comunicazione con le strutture aventi competenze in materia di Progetti.</li> </ul> <p><i>Indicatore 1:</i> Razionalizzazione dell'assetto organizzativo da realizzare attraverso una selezione volta a reclutare personale con specifiche professionalità (entro il II trimestre)</p> <p><i>Indicatore 2:</i> Implementazione delle relazione con il Dipartimento DARDRE (almeno due volte l'anno)</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Gestione Finanziaria progetti di ateneo e auditing

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predisporre una nuova piattaforma di gestione fra l'amministrazione centrale e le strutture – centri di spesa – decentrate finalizzata ad un nuovo processo organizzativo, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione delle modalità di interazione con le strutture decentrate per la gestione contabile</li> <li>informazione e comunicazione con le strutture aventi competenze in materia</li> </ul> <p><i>Indicatore 1: definizione nuova piattaforma informatica di gestione</i> (entro il IV trimestre)</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Consolidamento e Riclassificazione Bilancio

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi</b>	Definire un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione delle modalità gestione, liquidazione e certificazione del particolare istituto contrattuale</li> </ul> <p><i>Indicatore 1: definizione nuove modalità, anche informatiche per la gestione delle borse di studio</i> (entro il IV trimestre)</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p>
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Borse di studio e gestione contabile convenzioni e prestazioni conto terzi

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Missioni e Compensi per commissioni di concorso</b>	Definire un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione di particolari istituti contrattuali, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.
--	---

Anno inizio: 2012		Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione delle modalità gestione, liquidazione e certificazione del particolare istituto contrattuale</li> </ul>		
	<i>Indicatore 1: definizione nuove modalità, anche informatiche per la gestione delle missioni e compensi per concorso</i> (entro il IV trimestre)		
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 100%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
Responsabilità	Capo Area Missioni e Compensi per commissioni di concorso		

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Attività Commerciale</b>		Definire un nuovo processo organizzativo, atto a migliorare la gestione della particolare attività, finalizzato ad ottenere il rispetto dei tempi e delle modalità di espletamento delle connesse attività.	
Anno inizio: 2012		Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>individuazione delle modalità gestione, liquidazione e certificazione della particolare attività</li> </ul>		
	<i>Indicatore 1: definizione nuove modalità, anche informatiche per la gestione dell'attività commerciale</i> (entro il IV trimestre)		
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 100%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
Responsabilità	Capo Area Attività Commerciale		

Allegato 7: Dipartimento Risorse umane e organizzazione

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{ni}$	Dipartimento Risorse umane e organizzazione Dirigente: dott.ssa C. Ciccarelli	Pesi degli elementi $P_{Ei}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2	All. 13 Dirig.	
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2	All. 13 Dirig.	
		Comunicazione e trasparenza	0.1	All. 13 Dirig.	
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1	All. 13 Dirig.	
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1	All. 13 Dirig.	
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1	All. 13 Dirig.	
		Efficienza	0.1	All. 13 Dirig.	
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1	All. 13 Dirig.	
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1	All. 14 Dirig.	
		Valutazione del profilo	0.1	All. 14 Dirig.	
		Valutazione delle prestazioni	0.2	All. 14 Dirig.	
		Valutazione del potenziale	0.2	All. 14 Dirig.	
		Capacità di discriminazione	0.2	All. 14 Dirig.	
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2	All. 14 Dirig.	
Obiettivi di mantenimento		Personale docente	-		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Docenti:</b> Mantenimento del livello di performance raggiunto nell'esercizio delle funzioni di supporto di gestione giuridico-economica della carriera dall'assunzione in servizio al collocamento a riposo e alle valutazioni comparative.	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Ricercatori e assegni di ricerca:</b> Mantenimento del livello di performance raggiunto nell'esercizio delle funzioni di gestione giuridico-economica della carriera dei ricercatori dall'assunzione in servizio al collocamento a riposo e del rapporto con gli assegnisti di ricerca.	0.75/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Affidamenti e supplenze:</b> Mantenere almeno il livello di performance esistente sia pure di formalizzazione dell'affidamento degli incarichi.	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Contratti per la didattica:</b> Consolidamento delle funzioni svolte per l'affidamento a docenti esterni di insegnamenti nei corsi di studio e di quelle correlate alla gestione dei collaboratori ed esperti linguistici.</p>	0.75/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p>Personale tecnico-amministrativo</p>	-		
<p><b>Obiettivo di mantenimento delle Relazioni sindacali e contrattazione integrativa di Ateneo</b> Consolidamento delle attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• propedeutiche alla contrattazione collettiva integrativa;</li> <li>• a supporto dell'attuazione dei modelli relazionali in cui si articola il sistema delle relazioni sindacali;</li> <li>• di gestione delle procedure connesse alla fruizione dei diritti e delle prerogative sindacali.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione Carriere</b> Consolidamento dell'assetto organizzativo nonché delle funzioni di gestione del rapporto di lavoro e del relativo trattamento economico.</p>	0.75/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione dell'organico</b> Consolidamento dell'assetto organizzativo e delle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto agli Organi di Ateneo competenti per attività connesse: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) all'individuazione dei criteri di ripartizione del personale;</li> <li>b) alla gestione dell'organico; c) al reclutamento di personale con forme di lavoro flessibile;</li> </ul> </li> <li>• attuazione di istituti contrattuali relativi al trattamento accessorio;</li> <li>• gestione del personale con forme di lavoro flessibile.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione orario di lavoro</b> Consolidamento delle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione automatizzata dei dati delle presenze;</li> <li>• gestione giuridico-economica delle assenze;</li> <li>• gestione dei relativi servizi telematici;</li> <li>• informazione e consulenza all'utenza.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p>Reclutamento</p>	-		
<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Reclutamento:</b> Consolidamento delle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione determinazioni Organi competenti finalizzate alle procedure di reclutamento;</li> <li>• supporto giuridico/amministrativo alle Commissioni di concorso;</li> <li>• supporto consulenziale alle strutture di didattica e di ricerca per contratti di lavoro autonomo.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
<p><b>Obiettivo di mantenimento della Gestione del servizio civile:</b> Consolidamento delle funzioni di reclutamento, gestione del rapporto e</p>	1/15	All. 15 Sintesi delle	

		formazione dei volontari.		autovalutazioni dei Capi Area	
		Altre Aree e Servizi	-		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area pensioni e riscatti:</b> Consolidamento delle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• istruttoria delle pratiche di pensione e TFS/TFR per gli Enti previdenziali;</li> <li>• applicazione degli istituti di riscatto previdenziale;</li> <li>• predisposizione provvedimenti cause di servizio ed equo indennizzo;</li> <li>• interrelazione con l'istituto previdenziale Inpdap;</li> <li>• informazione e consulenza all'utenza.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		Obiettivo di mantenimento del Settore programmazione e monitoraggio organico di Ateneo: Consolidamento delle funzioni di rilevazione, monitoraggio e utilizzazione dei dati relativi all'organico del personale docente e tecnico amministrativo.	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		Obiettivo di mantenimento del Settore autorizzazioni incarichi extra-istituzionali: Consolidamento delle funzioni relative ai procedimenti autorizzativi.	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		Obiettivo di mantenimento del Settore disabilità: Consolidamento delle funzioni di sostegno alla disabilità nelle forme della disponibilità di studenti senior, di front office, di disponibilità di servizi dedicati.	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		Obiettivo di mantenimento del Settore Pianificazione Organizzativa: Consolidamento delle funzioni di supporto: <ul style="list-style-type: none"> <li>• alla Commissione Codice;</li> <li>• al Collegio dei Direttori;</li> <li>• agli Organi di Ateneo ;</li> <li>• ai Dipartimenti;</li> <li>• ai Centri interdipartimentali ed interuniversitari di ricerca e di servizi.</li> </ul>	0.75/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		Obiettivo di mantenimento di incarico specialistico di studi relativi a Risorse umane e Organizzazione Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di supporto agli Organi di Ateneo competenti per le attività connesse all'esercizio dell'autonomia normativa di competenza;</li> <li>• di monitoraggio e raccolta della normativa di interesse.</li> </ul>	1/15	All. 15 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
Or a m	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un	0.2	All. 16 Dirig.	

		piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione			
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2	All. 16 Dirig.	
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e <b>catalogazione della della documentazione con l'obiettivo</b> di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2	All. 16 Dirig.	
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2	All. 16 Dirig.	
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l' <b>integrità 2012/2014</b>	0.2	All. 16 Dirig.	
Obiettivi di miglioramento	40	Personale docente	-		
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Docenti:</b> Adeguamento dell'organizzazione e delle procedure alla Legge di Riforma Gelmini, anche al fine di migliorare il rapporto con l'utenza in termini di comunicazione e di rispetto della tempistica.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
		<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Ricercatori e assegni di ricerca:</b> Ottimizzazione della banca dati CINECA.	2.20/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Affidamenti e supplenze:</b> Adozione dei provvedimenti di affidamento degli incarichi nell'anno di riferimento.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Contratti per la didattica:</b> Stipula dei contratti di diritto privato per l'affidamento a docenti esterni di insegnamento nei Corsi di studio e miglioramento delle forme di rilevazione delle attività e delle ore di impegno dei Collaboratori ed Esperti linguistici.	2.20/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Personale tecnico-amministrativo	-		
	Obiettivo di miglioramento delle Relazioni sindacali e contrattazione integrativa di Ateneo Potenziamento dei processi comunicativi.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione Carriere</b> Semplificazione e potenziamento dei processi.	2.20/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione dell'organico Monitoraggio strutturato del personale a tempo indeterminato e delle assegnazioni alle Strutture, nonché del personale assunto con forme di lavoro flessibile gestite dall'Amministrazione Centrale.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione orario di lavoro</b> Potenziamento dei flussi relazionali; integrazione delle banche dati relative alla rilevazione automatica delle presenze con quelle relative alla gestione giuridica ed economica; adeguamento della regolamentazione di istituti contrattuali.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Reclutamento	-		
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Reclutamento:</b> Miglioramento dei rapporti con i diversi utenti.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento della Gestione del servizio civile: Snellimento delle procedure di partecipazione alle selezioni e miglioramento del sistema formazione e valutazione.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Altre Aree e Servizi	-		
	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area pensioni e riscatti:</b> Azioni più diffuse e snelle per migliorare l'accesso al servizio e alla informazione da parte dell'utenza.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento del Settore programmazione e monitoraggio organico di Ateneo: Ottimizzazione e completamento dei dati in possesso per passare dal "dato" all'"informazione".	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento del Settore autorizzazioni incarichi extra-istituzionali:	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni	

	Miglioramento delle modalità operative per la riduzione dei tempi del procedimento di autorizzazione.		dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento del Settore disabilità: Migliorare la qualità dei servizi offerti al fine di assicurare la piena integrazione degli utenti diversamente abili all'interno della comunità accademica.	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento del Settore Pianificazione Organizzativa: Miglioramento delle attività di supporto ai Dipartimenti.	2.20/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	
	Obiettivo di miglioramento di incarico specialistico di studi relativi a Risorse umane e Organizzazione: Sistematizzazione delle attività di ricerca e studio della normativa di interesse e trasparenza degli atti di organizzazione dell'Amministrazione centrale .	2.60/40	All. 17 Sintesi delle autovalutazioni dei Capi Area	

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi	
Dott.ssa C. Ciccarelli	Dirigente del Dipartimento Risorse umane e organizzazione
Personale docente	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Docenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Mantenimento del livello di performance raggiunto nell'esercizio delle funzioni di supporto alla gestione giuridico-economica della carriera, dall'assunzione in servizio al collocamento a riposo e alle valutazioni comparative.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1) <b>Analisi e studio problematiche connesse al nuovo sistema di reclutamento dei docenti</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 70% della documentazione ufficiale (relazioni istruttorie, linee guida, ecc.) entro 60 giorni dall'emanazione della regolamentazione attuativa
	<i>Indicatore 2:</i> Pubblicazione sul web delle linee guida entro 20 giorni dall'arrivo del dispositivo di recepimento da parte degli organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) <b>Analisi e studio problematiche connesse alla prima applicazione delle norme intervenute dall'anno 2010 all'anno 2012 relativamente allo status giuridico dei docenti</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 70% di documentazione ufficiale (relazioni istruttorie, linee guida, ecc.) entro 40 giorni dall'emanazione della regolamentazione attuativa
<i>Indicatore 2:</i> Pubblicazione sul web delle linee guida entro 20 giorni dall'arrivo del dispositivo di recepimento da parte degli organi di governo	
Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 70%	
Autovalutazione=	

	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Docenti
Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Ricercatori e assegni di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantenimento del livello di performance raggiunto nell'esercizio delle funzioni di gestione giuridico-economica della carriera dei ricercatori dall'assunzione in servizio al collocamento a riposo e del rapporto con gli assegnisti di ricerca.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) Applicazione tempestiva e chiara delle norme di riferimento ai rapporti giuridici; aggiornamento linee guida per prima applicazione della Legge di Riforma Gelmini
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 70% di documentazione ufficiale (relazioni istruttorie) entro 30 giorni dalla richiesta di avvio del procedimento
	<i>Indicatore 2:</i> Pubblicazione sul web di aggiornamento delle linee guida entro 20 giorni dall'arrivo del dispositivo di recepimento da parte degli organi di governo
	<i>Indicatore 3:</i> Per ogni procedimento di selezione per gli assegni di ricerca, aggiornamento del portale entro 7 giorni dall'emissione del provvedimento finale
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Ricercatori e assegni di ricerca
Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area affidamenti e supplenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mantenere almeno il livello di performance esistente sia pure di formalizzazione dell'affidamento degli incarichi.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) Monitorare le delibere di affidamento di incarichi rimesse dalle Facoltà con riferimento ai Corsi di studio
	<i>Indicatore 1:</i> Emissione di almeno il 80% dei provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione del dispositivo dei competenti Organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 60%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Monitorare gli atti di affidamento d'incarichi relativi a master e scuole di specializzazione</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Emissione di almeno l'80% dei provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione del dispositivo dei competenti Organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Monitorare gli atti di nulla osta a incarichi fuori sede
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di tutta la documentazione ufficiale (relazioni istruttorie per gli Organi di governo competenti, ecc.) entro 45 giorni dall'arrivo della corretta documentazione
	<i>Indicatore 2:</i> Emissione di tutti i provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione del dispositivo dei
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	

	competenti Organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
Responsabilità	Capo Area affidamenti e supplenze.
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area contratti per la didattica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Consolidamento delle funzioni svolte per l'affidamento a docenti esterni d'insegnamenti nei corsi di studio e di quelle correlate alla gestione dei collaboratori ed esperti linguistici.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) <b>Completamento dell'emanazione di provvedimenti di formalizzazione di prestazioni d'opera intellettuale per gli anni accademici 2010/2011 e 2011/2012</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 70% della documentazione ufficiale (relazioni istruttorie per gli Organi di governo competenti, ecc.) entro 45 giorni dall'arrivo della corretta documentazione
	<i>Indicatore 2:</i> Emissione di almeno il 70% dei provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione del dispositivo dei competenti Organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) <b>Completamento dell'emanazione di provvedimenti di formalizzazione di prestazioni d'opera intellettuale per l'anno accademico 2009-2010 relativi alle Facoltà che non hanno provveduto alla trasmissione delle delibere entro l'anno 2011.</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 70% della documentazione ufficiale (relazioni istruttorie per gli Organi di governo competenti, ecc.) entro 45 giorni dall'arrivo della corretta documentazione
	<i>Indicatore 2:</i> Emissione di almeno il 70% dei provvedimenti entro 30 giorni dalla comunicazione del dispositivo dei competenti Organi di governo
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area contratti per la didattica Personale tecnico-amministrativo
<b>Obiettivi strategici di mantenimento delle Relazioni sindacali e contrattazione integrativa di Ateneo</b>	Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• propedeutiche alla contrattazione collettiva integrativa;</li> <li>• <b>a supporto dell'attuazione dei modelli relazionali in cui si articola il sistema delle relazioni sindacali;</b></li> <li>• di gestione delle procedure connesse alla fruizione dei diritti e delle prerogative sindacali.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) <b>Mantenimento degli stessi livelli di performance precedenti</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno l'80% della documentazione ufficiale (verbali di riunioni, comunicazioni, relazioni istruttorie, ecc.) prodotta entro 30 giorni dall'evento
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%

	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Titolare funzione specialistica
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione Carriere</b>	<b>Consolidamento dell'assetto organizzativo, nonché delle funzioni di gestione del rapporto di lavoro e del relativo trattamento economico.</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	<b>1) Monitorare l'efficacia e l'efficienza del rapporto U.O. / utenza</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto fra (criticità risolte) / (criticità riscontrate) > 50%
	<i>Indicatore 2:</i> Rapporto tra (n. atti emessi) / (n. atti richiesti) > 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 70%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Monitoraggio degli incarichi, delle funzioni di responsabilità e dell'attribuzione del relativo trattamento accessorio</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (n. incarichi registrati) / (n. incarichi conferiti) > 90%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Gestione Carriere
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione dell'organico</b>	<b>Consolidamento dell'assetto organizzativo e delle funzioni di:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• supporto agli Organi di Ateneo competenti per attività connesse: a) all'individuazione dei criteri di ripartizione del personale; b) alla gestione dell'organico; c) al reclutamento di personale con forme di lavoro flessibile;</li> <li>• attuazione di istituti contrattuali relativi al trattamento accessorio;</li> <li>• gestione del personale con forme di lavoro flessibile.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	<b>1) Monitorare la qualità ed efficacia delle azioni di supporto relativamente ai punti a) e b)</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno l'80% della documentazione ufficiale (verbali, relazioni istruttorie, ecc.) entro 20 gg. dall'evento
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 60%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Aggiornamento della banca dati CINECA con riferimento alle sedi di assegnazione e alla mobilità</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Aggiornamento del data base entro 5 giorni dalla data dell'evento
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Gestione dell'Organico

<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione orario di lavoro</b>	Consolidamento delle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>rilevazione automatizzata dei dati delle presenze;</li> <li>gestione giuridico-economica delle assenze;</li> <li>gestione dei relativi servizi telematici;</li> <li><b>informazione e consulenza all'utenza.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) <b>Mantenimento degli stessi livelli di performance precedenti</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (dati immessi nel sistema) / (dati comunicati all'ufficio) > 80%
	<i>Indicatore 2:</i> Pubblicazione sul web dei riepiloghi mensili entro 60 giorni dalla comunicazione all'ufficio
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Gestione orario di lavoro
<b>Reclutamento</b>	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Reclutamento</b>	Consolidamento delle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>attuazione determinazioni Organi competenti finalizzate alle procedure di reclutamento;</li> <li>supporto giuridico/amministrativo alle Commissioni di concorso;</li> <li>supporto consulenziale alle strutture di didattica e di ricerca per contratti di lavoro autonomo.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	<b>1) Monitorare l'efficienza e la qualità dell'azione di attuazione delle determinazioni degli Organi</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (numero bandi impugnati) / (numero bandi emanati) > 90%
	<i>Indicatore 2:</i> Rapporto tra (numero rilievi accettati dalle Commissioni di concorso) / (numero rilievi inviati alle Commissioni di concorso) > 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Monitorare l'efficacia del supporto giuridico/amministrativo alle Commissioni di concorso</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (criticità risolte) / (criticità riscontrate) > 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Monitorare l'efficacia e la qualità della consulenza fornita alle Strutture che ne fanno richiesta</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (criticità risolte) / (criticità riscontrate) > 80%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 10%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Reclutamento
<b>Obiettivi strategici di mantenimento della Gestione del</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle funzioni di reclutamento, gestione del rapporto e formazione dei</li> </ul>

servizio civile	volontari.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) Ottimizzazione dei tempi di espletamento delle procedure concorsuali mediante snellimento di adempimenti a carico delle Commissioni di selezione
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno il 90% di modelli di documentazione ufficiale (es. fac-simile verbali, schede per valutazione dei titoli, schede per la compilazione delle graduatorie) entro il mese di ottobre
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Monitoraggio dei tempi di gestione amministrativa del rapporto
	<i>Indicatore 1:</i> Emissione di almeno il 90% degli atti relativi alla gestione dei volontari entro 20 gg
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 25%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3)Erogazione della formazione generale specifica dei volontari per progetti in Italia e all'estero, estesa anche ad eventuali subentri, secondo le previsioni temporali del Sistema Civile Nazionale</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Diffusione del progetto formativo entro 15 gg dalla presa di servizio
	<i>Indicatore 2:</i> Organizzazione dell'erogazione della formazione entro 30 gg dalla presa di servizio
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 25%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile del Gestione del servizio Civile
	Altre Aree e Servizi
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Pensioni e riscatti</b>	Consolidamento delle funzioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• istruttoria delle pratiche di pensione e TFS/TFR per gli Enti previdenziali;</li> <li>• applicazione degli istituti di riscatto previdenziale;</li> <li>• predisposizione provvedimenti cause di servizio ed equo indennizzo;</li> <li>• collegamento con l'istituto previdenziale Inpdap;</li> <li>• <b>informazione e consulenza all'utenza.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) Mantenimento livello di performance raggiunto
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (atti emessi) / (procedimenti avviati) > 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Pensioni e riscatti

Obiettivi strategici di mantenimento del Settore Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle funzioni di rilevazione, monitoraggio e utilizzazione dei dati relativi <b>all'organico del personale docente e tecnico amministrativo.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1) Operare sul nuovo archivio informatico integrato anche alla luce della nuova normativa e dai cambiamenti organizzativi
	<i>Indicatore 1:</i> aggiornamento di almeno l'80% delle nuove tipologie di dati derivanti dalla nuova normativa e dai cambiamenti organizzativi
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione= Motivazioni:
Responsabilità	Capo Settore programmazione e monitoraggio organico di Ateneo
Obiettivi strategici di mantenimento del Settore autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle funzioni relative ai procedimenti autorizzativi.</li> </ul>
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1) Monitorare l'efficienza del servizio</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporti tra (atti autorizzativi emessi) / (richieste pervenute) = 100%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione= Motivazioni:
	<b>2) Semplificarne l'erogazione</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Pubblicazione sul web di apposita modulistica entro giugno
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione= Motivazioni:
Responsabilità	Capo Settore autorizzazioni incarichi extra-istituzionali
Obiettivi strategici di mantenimento del Settore disabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consolidamento delle funzioni di sostegno alla disabilità nelle forme della disponibilità di studenti senior, di front office, di disponibilità di servizi dedicati.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
	1) Disporre di graduatorie di studenti senior di sostegno agli studenti diversamente abili, che coprano le esigenze presso tutte le Facoltà
	<i>Indicatore 1:</i> La fase di esame delle istanze deve concludersi entro 60 gg. dalla data di scadenza della presentazione delle domande.
	<i>Indicatore 2:</i> Approvazione Atti entro 10 gg dalla conclusione della fase di esame
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione=; Motivazioni:
Responsabilità	Capo Settore disabilità
Obiettivi strategici di mantenimento del Settore Pianificazione organizzativa	Consolidamento delle funzioni di supporto: <ul style="list-style-type: none"> <li>alla Commissione Codice;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• al Collegio dei Direttori;</li> <li>• agli Organi di Ateneo;</li> <li>• ai Dipartimenti;</li> <li>• ai Centri interdipartimentali ed interuniversitari di ricerca e di servizi.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1) Monitoraggio della riorganizzazione dipartimentale avviata
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di tutta la documentazione ufficiale (es. verbali di riunioni di commissioni, relazioni istruttorie, ecc.), prodotta entro 15 gg dall'evento
	<i>Indicatore 2:</i> Aggiornamento della banca dati di afferenza dipartimentale dei docenti e dei ricercatori entro 5 gg. dall'arrivo del dispositivo emesso dai competenti Organi
	<i>Indicatore 3:</i> Rapporto tra procedimenti avviati / procedimenti conclusi almeno pari al 90%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Consolidamento delle attività di supporto relative ai Centri interdipartimentali e interuniversitari di ricerca e di servizi e nuova configurazione degli stessi
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (provvedimenti emessi) / (procedimenti approvati dai competenti Organi) = 100 %
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Settore Pianificazione Organizzativa
Obiettivi strategici di mantenimento di incarico specialistico di studi relativi a Risorse umane e Organizzazione	Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di supporto agli Organi di Ateneo competenti per le <b>attività connesse all'esercizio dell'autonomia</b> normativa di competenza;</li> <li>• di monitoraggio e raccolta della normativa di interesse.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1) Monitorare la qualità ed efficacia delle azioni di supporto
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di almeno l'80% della documentazione ufficiale (es. verbali di riunioni di commissioni, ecc.) prodotta entro 15 giorni dall'evento
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 60%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) <b>Monitorare l'adeguamento della regolamentazione di Ateneo alla normativa di riforma nelle materie di competenza</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto fra (procedimenti avviati) / (procedimenti da avviare ai fini dell'adeguamento) > 70%
Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%	

	Autovalutazione= Motivazioni:
Responsabilità	Titolare funzione specialistica
Obiettivi strategici di mantenimento di incarico specialistico <b>Tutela dell'archivio relativo a risorse umane e organizzazione</b>	Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di organizzazione e razionalizzazione dell'archivio corrente;</li> <li>• di raccordo con l'archivio generale di ateneo.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1) Monitorare la fruibilità dei fascicoli personali dell'archivio corrente.</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Il rapporto tra il numero complessivo dei fascicoli dell'archivio corrente / numero di quelli che sono stati oggetto di manutenzione almeno pari al 50%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione= Motivazioni:
Responsabilità	Titolare funzione specialistica
Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Elaborazione dati	Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di tenuta e aggiornamento della banca dati dell'organico del personale tecnico amministrato (organigramma correlate funzione di resp., curricula, competenze rilevabili).</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1) Aggiornamento della banca dati dell'organigramma con riferimento alle sedi di assegnazione e mobilità del personale tecnico amministrativo</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra eventi ricevuti / eventi quelli registrati almeno pari al 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 100%
	Autovalutazione= Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile del Servizio
Obiettivi strategici di mantenimento della Segreteria del Dipartimento risorse umane e organizzazione	Consolidamento delle attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• di approvvigionamento del materiale di consumo per il funzionamento del Dipartimento;</li> <li>• di gestione del flusso documentale.</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1) Monitorare l'andamento dell'approvvigionamento del materiale di consumo</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Il rapporto tra il numero di richieste ricevute / numero di quelli che sono state evase almeno pari al 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 25%
	Autovalutazione= Motivazioni:
	<b>2) Monitorare l'efficienza del servizio di diffusione delle Delibere degli organi</b>

	<i>Indicatore 1:</i> Inoltro del flusso documentale entro 24 ore dalla comunicazione.
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 65%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Raccolta sistematica dei report di monitoraggio dello stato delle attività del dipartimento ai fini <b>dell'attuazione del piano delle performance</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Alla fine di ogni semestre
	Trimestre inizio:VI      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 10%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile delle attività di supporto operativo al Dirigente Responsabile delle attività di supporto al Dirigente nella comunicazione interna
Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio di accoglienza e smaltimento rifiuti	Consolidamento delle attività: • di monitoraggio del materiale di consumo.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013 come mantenimento, nel 2012, dei risultati conseguiti nel 2011 e, nel 2013, dei risultati del 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1) Ricognizione del materiale di consumo utilizzato. <i>Indicatore 1:</i> Produzione di report di ricognizione del materiale di consumo alla fine di ogni semestre
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile del Servizio

Declinazione degli Obiettivi strategici di miglioramento in obiettivi operativi	
Dott.ssa C. Ciccarelli	Dirigente del Dipartimento Risorse umane e organizzazione
Personale docente	
Obiettivi strategici specifici di <b>miglioramento dell'Area Docenti</b>	• <b>Adeguamento dell'organizzazione e delle procedure alla Legge di Riforma Gelmini, anche al fine di migliorare il rapporto con l'utenza in termini di comunicazione e di rispetto della tempistica.</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
	1) Studio di procedimenti relativi agli aspetti giuridici ed economici della carriera docenti adeguati alle nuove norme dalla Riforma Gelmini in poi
	<i>Indicatore 1:</i> predisposizione di adeguati strumenti informativi (es circolari, linee guida ecc...) entro novembre
	<i>Indicatore 2:</i> pubblicazione sul web della documentazione entro 5 gg dalla formalizzazione
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Inserimento degli eventi di carriera del personale relativi a 20 anni di servizio
	<i>Indicatore 1:</i> inserimento degli eventi di carriera per almeno il 50 %
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 30%

	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4) Sviluppo dello stato matricolare automatizzato mediante inserimento degli eventi di carriera del personale
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Docenti
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Ricercatori e assegni di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ottimizzazione della banca dati CINECA.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Emissione automatizzata dei fogli matricolari dei ricercatori assunti dal 2000
	<i>Indicatore:</i> inserimento degli eventi dell'intera carriera per almeno il 5% entro dicembre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Studio di procedimenti relativi agli aspetti giuridici ed economici della carriera dei ricercatori adeguati alle nuove norme dalla Riforma Gelmini e s.m.i.
	<i>Indicatore 1:</i> predisposizione di adeguati strumenti regolamentari, provvedimentali ed informativi (es regolamenti,circolari, provvedimenti, linee guida ecc...) entro dicembre
	<i>Indicatore 2:</i> pubblicazione sul web della documentazione entro 5 gg dalla formalizzazione
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 60%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
Motivazioni:	
4) Completamento emissione automatizzata dei fogli matricolari di tutti i ricercatori	
<i>Indicatore:</i>	
Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%	

	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Ricercatori e assegni di ricerca
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area affidamenti e supplenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione dei provvedimenti di affidamento degli incarichi di <b>insegnamento nei corsi di studio nell'anno di riferimento.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Adozione a regime del programma, con affidamento di incarico <b>nell'anno di riferimento</b>
	<i>Indicatore 1:</i> affidamento degli incarichi entro 45 gg dall'arrivo del dato corretto da parte delle facoltà Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Attuazione dei <b>progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1 <i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) <b>Adattamento del programma realizzato per l'Area contratti per la didattica volto alla importazione dei dati inviati informaticamente dalle Facoltà in un unico data base</b>
	<i>Indicatore:</i> Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area affidamenti e supplenze
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area contratti per la didattica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Stipula dei contratti di diritto privato per l'affidamento a docenti esterni di insegnamento nei Corsi di studio e miglioramento delle forme di rilevazione delle attività e delle ore di impegno dei Collaboratori ed Esperti linguistici.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Adozione del diario informatico per la rilevazione delle ore di impegno ed attività svolte dai collaboratori ed esperti linguistici
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione di un relazioni istruttorie e linee guida per l'adozione entro ottobre Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Miglioramento del procedimento per la <b>stipula dei contratti grazie all'utilizzo condiviso dello strumento informatico (realizzato nel 2011) tra U.P.</b>
	<i>Indicatore 1 :</i> Predisposizione di almeno il 70% (relazioni istruttorie per gli organi competenti, ecc... ) del dato corretto <i>Indicatore 2:</i> Emissione di provvedimenti e stipula di contratti per almeno l'80% entro 15 gg dalla comunicazione del dispositivo dei competenti organi di governo

	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>4) Digitalizzazione dei contratti stipulati prima dell'adozione del programma informatizzato nella banca dati</b>
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area contratti per la didattica
	Personale tecnico-amministrativo
Obiettivi strategici specifici di miglioramento delle Relazioni sindacali e contrattazione integrativa di Ateneo	Semplificazione e potenziamento dei processi.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Progettazione e sperimentazione di strumento per la rilevazione del gradimento
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione entro dicembre 2012
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Realizzazione del data base di iscritti alle OO.SS. con rilevazione in percentuale del tasso di sindacalizzazione
	<i>Indicatore 1:</i> Realizzazione dello strumento entro giugno
	<i>Indicatore 2:</i> Rapporto tra le deleghe ricevute / quelle immesse almeno del'80%
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: II                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Realizzazione di uno strumento informatico per il calcolo automatico del monte ore dei permessi sindacali retribuiti
	<i>Indicatore 1:</i> Realizzazione dello strumento entro settembre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>4) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list

	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	5) Adozione a regime dello strumento per la rilevazione del gradimento
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Titolare funzione specialistica
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Gestione carriere	Semplificazione e potenziamento dei processi.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Verifica della corrispondenza tra fascicolo del personale con le anagrafiche del CINECA
	<i>Indicatore 1:</i> Verifica entro il mese ottobre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Aggiornamento delle anagrafiche del CINECA
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra le anagrafiche d aggiornare / quelle aggiornate almeno 20%
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 10%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Semplificazione della produzione di stati di servizio per personale assunto a far tempo dal 1.1.93 mediante ottimizzazione dei dati immessi nella procedura CINECA
	<i>Indicatore 1:</i> rapporto tra il numero delle unità di personale assunte dal 1.1.93 / numero degli stati di servizio prodotti con ottimizzazione dei dati > 70 %
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI
<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1	
<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list	
Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area gestione carriere
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Gestione dell'organico	Monitoraggio strutturato del personale a tempo indeterminato e delle assegnazioni alle Strutture, nonché del personale assunto con forme di lavoro flessibile gestite dall'Amministrazione Centrale.

Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Attivazione della banca dati
	<i>Indicatore:</i> numero dei rapporti di lavoro flessibile attivi/numero rapporti di lavoro attivi immessi nel sistema almeno del 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 80%
	<b>2) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) completamento con ricognizione anni precedenti
	Indicatore:
Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area gestione dell'organico
Obiettivi strategici specifici di <b>miglioramento dell'Area</b> Gestione orario di lavoro	Potenziamento dei flussi relazionali; integrazione delle banche dati relative alla rilevazione automatica delle presenze con quelle relative alla gestione giuridica ed economica; adeguamento della regolamentazione di istituti contrattuali.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Revisione della nomenclatura dei permessi relativi alle causali autorizzative sui terminali di rilevazione presenze per adeguamento alla nuova normativa e semplificazione
	<i>Indicatore 1:</i> revisione della nomenclatura entro ottobre
	<i>Indicatore 2:</i> pubblicazione sul web entro dicembre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	Responsabilità
Reclutamento	
Obiettivi strategici specifici di	Miglioramento dei rapporti con i diversi utenti.

<b>miglioramento dell'Area</b>	<b>Reclutamento</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Progettazione e predisposizione di ulteriore modulistica (es. richiesta atti, rinunce a partecipare a procedure concorsuali, ecc.)
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione e pubblicazione sul portale web di ulteriore nuova modulistica entro giugno 2012
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Adozione del questionario già sperimentato per la rilevazione del gradimento complessivo dell'utenza</b>
	<i>Indicatore 1:</i> adozione dello strumento entro giugno
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VI Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Predisposizione e sperimentazione dello strumento per la compilazione on line delle domande domande per la partecipazione alle procedure concorsuali che non prevedono la consegna dei titoli
	<i>Indicatore 1:</i> predisposizione dello strumento entro novembre
	<i>Indicatore 2:</i> sperimentazione dello strumento entro dicembre
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>4) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
5) Compilazione on line delle domande per la partecipazione alle procedure concorsuali che non prevedono la consegna dei titoli	
<i>Indicatore:</i>	
Trimestre inizio: VIII Trimestre completamento: XII Peso*:%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Reclutamento
Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Gestione del servizio civile	Snellimento delle procedure di partecipazione alle selezioni e miglioramento del sistema formazione e valutazione.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di	1) Realizzazione e sperimentazione dello strumento per la compilazione delle domande di partecipazione alle selezioni online
	<i>Indicatore1:</i> Realizzazione dello strumento entro il mese di novembre

miglioramento)	Trimestre inizio: VII      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Interventi di formazione aggiuntiva in ambito regionale
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra numero di ore di formazione richieste dalla regione / numero di ore formazione erogata
	Trimestre inizio: VI      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
4) Compilazione on line delle domande di partecipazione alle selezioni	
<i>Indicatore 1:</i>	
Trimestre inizio: IX      Trimestre completamento: XII      Peso*:%	
Autovalutazione=Per l'autovalutazione si fa riferimento all'Allegato n. 17	
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	
Responsabilità	Responsabile della Gestione del Servizio Civile
Altre Aree e Servizi	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Pensioni e riscatti</b>	<b>Azioni più diffuse e snelle per migliorare l'accesso al servizio e all'informazione da parte dell'utenza.</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Ampliamento e aggiornamento del sito web
	<i>Indicatore 1:</i> predisposizione di documento ufficiale ricognitivo della documentazione esistente (normativa di settore, informative e circolari previdenziali, modulistica...) entro ottobre
	<i>Indicatore 2:</i> pubblicazione sul sito web entro dicembre
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Studio e realizzazione di questionario per la rilevazione della customer satisfaction
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione del questionario entro dicembre 2011
	Trimestre inizio: V      Trimestre completamento: VIII      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list

	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>4) Miglioramento dei rapporti con l'utenza mediante potenziamento servizi web (es. FAQ, ecc.)</b>
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Pensioni e riscatti
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Settore Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo	Ottimizzazione e completamento dei <b>dati in possesso per passare dal "dato" all'"informazione"</b> .
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Studio e sperimentazione di modalità di condivisione dei dati tra le U.O.
	<i>Indicatore 1:</i> fruibilità dei dati in condivisione entro ottobre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Studio e sperimentazione di modalità di compilazione on-line delle domande di autorizzazione di incarichi extra istituzionali
	<i>Indicatore 1:</i> Produzione e sperimentazione dello strumento entro dicembre
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Attuazione dei <b>progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
4) Attuazione della condivisione dei dati in rete	
<i>Indicatore:</i>	
Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Settore Programmazione e monitoraggio organico di Ateneo
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Settore	Miglioramento delle modalità operative per la riduzione dei tempi del procedimento di autorizzazione.

autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<b>1) Semplificazione del procedimento di autorizzazione ad incarichi extra-istituzionali</b>
	<i>Indicatore 1:</i> pubblicazione sul web di linee guida per l'utilizzo di nuova modulistica per la richiesta e ottenimento di autorizzazione all'incarico entro giugno
	<i>Indicatore 2:</i> Rapporto tra il numero delle autorizzazioni richieste e quelle evase almeno pari al 70%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Adozione dello strumento per la compilazione online</b>
<i>Indicatore:</i>	
Trimestre inizio: IX Trimestre completamento: XII Peso*:%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Settore autorizzazioni incarichi extra-istituzionali
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del settore disabilità	Migliorare la qualità dei servizi offerti al fine di assicurare la piena integrazione degli utenti <b>diversamente abili all'interno</b> della comunità accademica.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<b>1) Estensione del servizio degli studenti senior per l'accompagnamento agli studenti audiolesi</b>
	<i>Indicatore 1:</i> rapporto tra istanze pervenute e quelle soddisfatte
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2) Facilitare la partecipazione attiva degli studenti disabili ai corsi di studio mediante erogazione di contributi</b>
	<i>Indicatore 1:</i> avvio delle procedure entro 30 gg dalla data di ricezione del dispositivo di approvazione degli organi di governo
	<i>Indicatore 2:</i> apporto tra le istanze pervenute e quelle soddisfatte
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 40%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>3) Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list	
Trimestre inizio: VII Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%	

	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4) Intensificare il lavoro front office anche con genitori e insegnanti di scuola secondaria
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Settore disabilità
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Settore Pianificazione Organizzativa	Miglioramento delle attività di supporto ai Dipartimenti.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Individuazione di percorsi facilitati di <b>applicazione del nuovo Statuto, con riferimento all'organizzazione dipartimentale</b>
	<i>Indicatore:</i> Pubblicazione di linee guida entro 15 gg dalle delibere degli organi di indirizzi per la prima applicazione dello Statuto.
	Trimestre inizio: Quello di entrata in vigore dello statuto      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) <b>Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Linee guida per la riorganizzazione dei servizi coerenti con le nuove funzioni dei Dipartimenti
<i>Indicatore:</i>	
Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Settore pianificazione organizzativa
Obiettivi strategici specifici di miglioramento di incarico specialistico di studi relativi a Risorse umane e Organizzazione	Sistematizzazione delle attività di ricerca e studio della normativa di interesse e trasparenza degli atti di organizzazione <b>dell'Amministrazione centrale.</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Attività di formazione per le U.P. del DRUO in materia del nuovo statuto
	<i>Indicatore 1:</i> rapporto tra n. U.P. del DRUO / numero delle U.P. formato almeno pari all' 70%
	Trimestre inizio: VII                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
Motivazioni:	2) Individuazione di regolamentazione attuativa del nuovo statuto e di norme elettorali per la prima applicazione del nuovo

	statuto
	<i>Indicatore 1:</i> Produzione di un report di regolamenti attuativi entro maggio
	<i>Indicatore 2:</i> produzione di regolamento per la prima costituzione di nuove organi statutarie entro luglio
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VII                      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Studio di modelli di organizzazione dei servizi dei Dipartimenti coerenti con le nuove norme statutarie
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4) Monitoraggio dei Regolamenti di funzionamento dei Dipartimenti
	<i>Indicatore:</i>
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*:%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Titolare funzione specialistica
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'incarico specialistico Tutela dell'archivio relativo a risorse umane e organizzazione	Sistematizzazione delle <b>attività di tutela dell'archivio corrente.</b>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<b>1) Razionalizzazione dell'archivio corrente</b>
	<i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra il numero complessivo dei fascicoli risultanti dagli uffici / il numero di quelli risultanti ai seguito della razionalizzazione. > 50%
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Realizzazione banca dati dei fascicoli del personale cessato
	<i>Indicatore 1:</i> Produzione e sperimentazione dello strumento entro dicembre
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) Implementazione della Banca dati contenente i fascicoli del personale cessato
	<i>Indicatore 1:</i> .
	Trimestre inizio: IX                      Trimestre completamento: XII                      Peso*: %
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Titolare funzione specialistica

Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Servizio Elaborazione dati	Semplificazione e potenziamento dei processi.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Adozione della banca dati dei curricula già sperimentata nel 2011
	<i>Indicatore 1:</i> rapporto tra il numero dei curricula correttamente pervenute / e quelli pubblicati entro dicembre almeno pari all'80%
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 80%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) <b>Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
	Trimestre inizio: VII Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) <b>Completamento della banca dati</b>
	Indicatore
Trimestre inizio: IX Trimestre completamento: XII Peso*: 100%	
Autovalutazione=	
Motivazioni:	
Responsabilità	Responsabile del Servizio
Obiettivi strategici specifici di miglioramento di Segreteria del Dipartimento	Miglioramento delle modalità di raccordo tra il dirigente e le articolazioni del Dipartimento nonché della qualità della gestione del flusso documentale.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Realizzazione di strumenti informatici per la condivisione dell'agenda del Dirigente nonché della rubrica dei contatti.
	<i>Indicatore 1:</i> Predisposizione degli strumenti entro ottobre.
	Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2) Realizzazione di una Banca dati delle delibere degli Organi di governo di competenza del dipartimento.
	<i>Indicatore 1:</i> Realizzazione dello strumento entro novembre.
	Trimestre inizio: II Trimestre completamento: IV Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3) <b>Attuazione dei progetti di miglioramento validati nell'ambito del laboratorio CAF-CRUI</b>
	<i>Indicatore 1:</i> almeno uno stato di avanzamento lavori (SAL) del progetto n. 1
	<i>Indicatore 2:</i> almeno 2 attività del progetto n.2: Somministrazione questionario e check list
Trimestre inizio: VII Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%	
Autovalutazione=	

	Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile delle attività di supporto operativo al Dirigente Responsabile delle attività di supporto al Dirigente nella comunicazione interna
Obiettivi strategici specifici di miglioramento del Servizio di accoglienza e smaltimento rifiuti	Semplificazione e potenziamento dei processi.
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1) Rilevazione dei bisogni di segnaletica in tutte le strutture del DRUO
	<i>Indicatore 1:</i> rilevazione entro ottobre 2011
	Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Responsabile del Servizio

Allegato 8: Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo – D.A.F.G. - ANNO 2012

Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo – D.A.F.G Dirigente: dott.ssa FILOMENA MY			Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
D Dimensioni	Punteggio massimo P <sub>Di</sub>	Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione R <sub>Ei</sub>		
Capacità organizzativa (D1)	10	Rispetto della tempistica	0.2	
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2	
		Comunicazione e trasparenza	0.1	
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1	
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1	
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1	
		Efficienza	0.1	
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1	
Capacità di valutazione (D2)	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1	
		Valutazione del profilo	0.1	
		Valutazione delle prestazioni	0.2	
		Valutazione del potenziale	0.2	
		Capacità di discriminazione	0.2	
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2	
Obiettivi di mantenimento (D3)	15	<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Consiglio di Amministrazione</b> Implementare l'operatività delle funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione per favorire una efficace ed efficiente pubblicazione dei dispositivi di delibera, dei processi verbali, della notifica delle decisioni e delle pubblicazioni nell'Area Riservata	0.15	
		<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Senato Accademico</b> Implementare l'operatività delle funzioni di supporto al Senato Accademico per favorire una efficace ed efficiente pubblicazione dei dispositivi di delibera, dei processi verbali, delle notifiche delle decisioni e delle pubblicazioni nell'Area Riservata	0.15	
		<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area per la Gestione, Conservazione e</b>	0.15	

		tutela dei documenti amministrativi Assicurare l'efficienza e l'efficacia della gestione del flusso documentale e la costante assistenza informatica alle strutture del Dipartimento			
		<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Statistiche Ufficiali e valutazione</b> Implementare in maniera efficace ed efficiente le attività di competenza dell'Area anche connesse ai nuovi adempimenti normativi e/o regolamentari	0.15		
		<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Studi e ricerche</b> Assicurare le funzioni di supporto alle decisioni degli Organi di governo e le funzioni di analisi statistica richieste da altre strutture dell'Ateneo e da enti esterni per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilizzo efficace ed efficiente di dati statistici su didattica e ricerca;</li> <li>• la formulazione di criteri e modelli di allocazione delle risorse;</li> <li>• analisi sul posizionamento dell'Ateneo nelle classifiche nazionali ed internazionali</li> </ul>	0.15		
		<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Pianificazione e controllo strategico</b> Assicurare le funzioni di supporto alle decisioni degli Organi di governo e le funzioni di analisi statistica richieste dalle altre strutture dell'Ateneo e da enti esterni per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilizzo efficace ed efficiente di dati statistici su ricerca, risorse umane e finanziarie;</li> <li>• la pianificazione ed il controllo strategico;</li> <li>• l'analisi e l'implementazione di database statistici</li> </ul>	0.15		
		<b>Obiettivo di mantenimento della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione</b> Consolidamento delle funzioni della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione e monitoraggio delle attività svolte	0.10		
Obiettivi di miglioramento trasversali (D4)	30	1. Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2		
		2. Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2		
		3. Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di	0.2		

		acquisizione e catalogazione della della documentazione con <b>l'obiettivo di rendere il rapporto</b> dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus			
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2		
		5) <b>Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>	0.2		
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O. (D5)	40	<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Consiglio di Amministrazione</b> Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area, anche attraverso il monitoraggio continuo delle attività e del flusso comunicativo	0.15		
		<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Senato Accademico</b> Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area, anche attraverso il monitoraggio continuo delle attività e del flusso comunicativo	0.15		
		<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area per la Gestione, Conservazione e tutela dei documenti amministrativi</b> Migliorare la performance della struttura attraverso la realizzazione di una banca dati sistematica a supporto delle analisi del flusso delle informazioni gestita anche attraverso apposito monitoraggio	0.15		
		<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Statistiche Ufficiali e Valutazione</b> Intensificare le attività di supporto al Nucleo di Valutazione in	0.15		

	considerazione delle nuove funzioni attribuite allo stesso Organo ed avviare azioni sinergiche per ottimizzare la qualità del dato			
	<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Studi e ricerche</b> Intensificare le azioni di diffusione della cultura del dato statistico per favorire la qualità e la fruibilità dello stesso	0.15		
	<b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Pianificazione e controllo strategico</b> Intensificare le azioni di diffusione della cultura del dato statistico per favorire la qualità e la fruibilità dello stesso	0.15		
	<b>Obiettivo di miglioramento della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione</b> Sviluppare azioni sinergiche con il Gruppo di lavoro per l'imminente implementazione del Sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica al fine di avviare il Controllo di gestione	0.10		

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi	
Dott.ssa FILOMENA MY	Dirigente del Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo – D.A.F.G
<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Implementare l'operatività delle funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione per favorire una efficace ed efficiente pubblicazione dei dispositivi di delibera, dei processi verbali, della notifica delle decisioni e delle pubblicazioni nell'Area Riservata</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	1. Assicurare le funzioni di supporto al Consiglio di Amministrazione <i>Indicatore 1:</i> tempo medio di pubblicazione delle decisioni e dei verbali e di notifica dei dispositivi di delibera agli uffici minore o uguale a 8 giorni lavorativi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 70%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. Migrazione e digitalizzazione dei verbali del Consiglio di Amministrazione, comprensivi di allegati, relativi agli anni 1984-1998 <i>Indicatore 1:</i> realizzazione delle attività in misura minore o uguale al 10% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	3. Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area. <i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato in questionario <i>on line</i> Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	FALSETTI FRANCESCA
<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Senato Accademico</b>	<b>Implementare l'operatività delle funzioni di supporto al Senato Accademico per favorire una efficace ed efficiente pubblicazione dei dispositivi di delibera, dei processi verbali, delle notifiche delle decisioni e delle pubblicazioni nell'Area Riservata</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	1. Assicurare le funzioni di supporto al Senato Accademico <i>Indicatore 1:</i> tempo medio di pubblicazione delle decisioni e dei verbali e di notifica dei dispositivi di delibera agli uffici minore o uguale a 8 giorni lavorativi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 70%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. Migrazione e digitalizzazione dei verbali del Senato Accademico comprensivi di allegati dal 1988-1998 <i>Indicatore 1:</i> realizzazione delle attività in misura minore o uguale al 10% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	3. Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area
	Autovalutazione =
	Motivazioni:

	<i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato con questionario <i>on line</i> Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%	
	Autovalutazione =	
	Motivazioni:	
Responsabilità	URSO MARIA	
<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area per la Gestione, Conservazione e tutela dei documenti amministrativi</b>	<b>Assicurare l'efficienza e l'efficacia della gestione del flusso documentale e la costante assistenza informatica alle strutture del Dipartimento</b>	
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012	
Obiettivi operativi	<b>1. Assicurare le funzioni di supporto informatico del Dipartimento e di monitoraggio dell'area riservata del DAFG</b> <i>Indicatore 1:</i> incidenza degli interventi effettuati rispetto a quelli richiesti maggiore o uguale al 90% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40%	
	Autovalutazione =	
	Motivazioni:	
	<b>2. Ottimizzare l'operatività del flusso delle informazioni con il Protocollo Generale</b> <i>Indicatore 1:</i> Tempo medio di smistamento della corrispondenza non superiore a 3 giorni lavorativi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 45%	
	Autovalutazione =	
	Motivazioni:	
	<b>3. Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato con questionario <i>on line</i> Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%	
	Autovalutazione =	
	Motivazioni:	
	Responsabilità	ZONNO ANNA
	<b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Statistiche Ufficiali e Valutazione</b>	<b>Implementare in maniera efficace ed efficiente le attività di competenza dell'Area anche connesse ai nuovi adempimenti normativi e/o regolamentari.</b>
	Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<b>1. Acquisire ed elaborare i dati relativi agli studenti, al personale e alle strutture dell'Ateneo e diffonderli attraverso la pubblicazione <i>on line</i> sul sito Uniba (Ateneo in cifre)</b> <i>Indicatore 1:</i> numero elaborazioni prodotte almeno pari all'anno precedente Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30%	
	<b>2. Monitorare le procedure connesse alla predisposizione dell'offerta formativa e alla verifica della stessa</b> <i>Indicatore 1:</i> tempi medi di verifica della congruenza delle procedure di inserimento dati da parte dei soggetti competenti nella banca dati OFF: 10 giorni precedenti la scadenza. Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: II                      Peso*: 30%	
	<b>3. Verifica delle procedure connesse all'accreditamento delle sedi e dei CdS per quanto di competenza del NdV</b>	

	<p><i>Indicatore 1:</i> incidenza delle attività portate a termine rispetto alle attività programmate maggiore o uguale al 90%  Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%</p>
	<p><b>4. Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area</b>  <i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato con questionario on line  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%</p>
Responsabilità	PASOTTI FRANCESCO
Obiettivi di mantenimento dell'Area Studi e ricerche	<p>Assicurare le funzioni di supporto alle decisioni degli Organi di governo e le funzioni di analisi statistica richieste da altre strutture dell'Ateneo e da enti esterni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilizzo efficace ed efficiente di dati statistici su didattica e ricerca;</li> <li>• la formulazione di criteri e modelli di allocazione delle risorse;</li> <li>• <b>analisi sul posizionamento dell'Ateneo nelle classifiche nazionali ed internazionali.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<p>1. Redigere studi, ricerche, analisi ed elaborazioni di dati finalizzate ad assicurare il supporto tecnico amministrativo alle decisioni degli Organi di governo in ambito di didattica e ricerca e realizzare indagini dirette per stakeholder interni ed esterni  <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<p>2. Redigere studi, ricerche, analisi ed elaborazioni di dati e realizzare indagini dirette richieste da strutture dell'Ateneo e da enti esterni in ambito di didattica e ricerca  <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 35%</p>
	<p><b>3. Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area</b>  <i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato con questionario on line  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%</p>
	Autovalutazione =
Responsabilità	D'UGGENTO ANGELA MARIA
Obiettivi di mantenimento dell'Area Pianificazione e controllo strategico	<p>Assicurare le funzioni di supporto alle decisioni degli Organi di governo e le funzioni di analisi statistica richieste dalle altre strutture dell'Ateneo e da enti esterni per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'utilizzo efficace ed efficiente di dati statistici su ricerca, risorse umane e finanziarie;</li> <li>• la pianificazione ed il controllo strategico;</li> <li>• <b>l'analisi e l'implementazione di database statistici.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<p>1. Redigere ricerche, analisi ed elaborazioni di dati finalizzati ad assicurare il supporto tecnico amministrativo alle decisioni degli Organi di governo su temi relativi a ricerca, risorse umane e finanziarie  <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>

	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. Redigere ricerche, <b>analisi ed elaborazioni di dati richiesti da strutture dell'Ateneo e da enti esterni su temi relativi a</b> ricerca, risorse umane e finanziarie <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 35%
	3. <b>Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dall'Area</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno il 70% di giudizi positivi nella percezione della qualità del servizio offerto rilevato con questionario <i>on line</i> Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	IAQUINTA MASSIMO
Obiettivi di mantenimento della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione	Consolidamento delle funzioni della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione e monitoraggio delle attività svolte
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	1. Assicurare il consolidamento delle funzioni della struttura di staff <i>Indicatore 1:</i> Incidenza degli interventi e attività erogate dalla struttura rispetto a quelli richiesti maggiore o uguale al 80% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 85%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. <b>Misurare il livello di soddisfazione dell'utenza riguardo ai servizi erogati dalla struttura</b> <i>Indicatore 1:</i> Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	PISCITELLI ALFREDO

Declinazione degli Obiettivi specifici di miglioramento in obiettivi operativi	
Dott.ssa FILOMENA MY	Dirigente del Dipartimento Amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le Funzioni di Governo – D.A.F.G
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Consiglio di Amministrazione</b>	<b>Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area, anche attraverso il monitoraggio continuo delle attività e del flusso comunicativo</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<b>1. Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area</b> <i>Indicatore 1:</i> Documenti archiviati in formato elettronico in misura minore o uguale al 30% rispetto al totale dei documenti dell'anno 2012 archiviabili in tale formato Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50% Autovalutazione = Motivazioni:
	<b>2. Adottare azioni di formazione/informazione ed affiancamento al personale</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un intervento per ogni unità di personale Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25% Autovalutazione = Motivazioni:
	<b>3. Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito del Laboratorio CAF-CRUI</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25% Autovalutazione = Motivazioni:
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	FALSETTI FRANCESCA

<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Senato Accademico</b>	<b>Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area, anche attraverso il monitoraggio continuo delle attività e del flusso comunicativo</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<b>1. Realizzare iniziative volte alla semplificazione e dematerializzazione dei processi di competenza dell'Area</b> <i>Indicatore 1:</i> documenti archiviati in formato elettronico in misura minore o uguale al 30% rispetto al totale dei documenti dell'anno 2012 archiviabili in tale formato Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50% Autovalutazione = Motivazioni:
	<b>2. Adottare azioni di formazione/informazione ed affiancamento al personale</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un intervento per ogni unità di personale

	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<b>3. Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito del Laboratorio CAF-CRUI</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità
	Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	URSO MARIA
Obiettivi strategici specifici di <b>miglioramento dell'Area per la Gestione, Conservazione e tutela dei documenti amministrativi</b>	Migliorare la performance della struttura attraverso la realizzazione di una banca dati sistematica a supporto delle analisi del flusso delle informazioni gestita anche attraverso apposito monitoraggio
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	1. Analizzare il flusso delle informazioni del Protocollo Riservato <i>Indicatore 1:</i> almeno 1 report o rapporto di analisi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. Adottare azioni di formazione/ informazione/affiancamento del personale anche con riferimento <b>all'obiettivo di migrazione dei verbali delle Aree Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un intervento per ogni U.P. Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 35%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<b>3. Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito del Laboratorio CAF-CRUI</b> <i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità
	Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	ZONNO ANNA
Obiettivi strategici specifici di <b>miglioramento dell'Area Statistiche Ufficiali e Valutazione</b>	Intensificare le attività di supporto al Nucleo di Valutazione in considerazione delle nuove funzioni attribuite allo stesso Organo ed avviare azioni sinergiche per ottimizzare la qualità del dato
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<b>1. Realizzare iniziative connesse all'adozione del Ciclo delle performance</b>

	<p><i>Indicatore 1:</i> incidenza delle attività svolte rispetto a quelle richieste maggiore o uguale al 70%</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
	<p><b>2. Predisporre nuove procedure connesse all'accreditamento delle sedi e dei CdS per quanto di competenza del NdV anche attraverso appositi studi</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> incidenza degli studi effettuati rispetto a quelli richiesti maggiore o uguale all'85%</p> <p>Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
	<p><b>3. Avviare azioni sinergiche per ottimizzare l'implementazione delle informazioni connesse alle analisi dei dati presenti nella banca dati ANS</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> numero di azioni/atti svolti ai fini della verifica della congruità dei dati inviati al MIUR in relazione agli adempimenti ministeriali con quelli presenti nella banca dati dell'Anagrafe Nazionale Studenti almeno maggiore o uguale a quella programmata</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 10%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
	<p><b>4 Adottare azioni di formazione, informazione ed affiancamento al personale</b></p> <p><i>Indicatore:</i> almeno un intervento per ogni unità di personale</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
	<p><b>5. Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito del Laboratorio CAF-CRUI</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità</p> <p>Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
Responsabilità	PASOTTI FRANCESCO
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area studi e ricerche	Intensificare le azioni di diffusione della cultura del dato statistico per favorire la qualità e la fruibilità dello stesso
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<p><b>1. Sviluppare ed implementare del Sistema statistico di Ateneo (in collaborazione con Area Pianificazione e controllo strategico)</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 35%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>

	<p>2. Revisionare la rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni; incrementare la diffusione e pubblicizzazione del questionario  <i>Indicatore 1:</i> numero di modifiche apportate al questionario on line rapportato al numero di modifiche richieste uguale al 100%.  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<p>3. Adottare azioni di formazione, informazione ed affiancamento al personale  <i>Indicatore 1:</i> almeno un intervento per ogni unità di personale  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<p>4. <b>Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito</b> del Laboratorio CAF-CRUI  <i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità  Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	D'UGGENTO ANGELA MARIA
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Pianificazione e controllo strategico</b>	<b>Intensificare le azioni di diffusione della cultura del dato statistico per favorire la qualità e la fruibilità dello stesso</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<p>1 Sviluppare ed implementare il Sistema statistico di Ateneo (<i>in collaborazione con Area Studi e ricerche</i>)  <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 35%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<p>2 <b>Adottare azioni per l'intensificazione dei rapporti con la rete dei referenti statistici delle strutture</b>  <i>Indicatore 1:</i> numero di atti e azioni realizzati nell'anno maggiore o uguale a quello dell'anno 2011  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	<p>3 Adottare azioni di formazione, informazione ed affiancamento al personale  <i>Indicatore 1:</i> almeno un intervento per ogni unità di personale  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p>
	Autovalutazione =
	Motivazioni:

	<p><b>4. Attuare i progetti di miglioramento validati nell'ambito del Laboratorio CAF-CRUI</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di Stato Avanzamento lavori per il progetto n. 1 (monitoraggio delle attività del Dipartimento) e almeno 2 attività delle 3 previste per il progetto n. 2 (circolazione delle informazioni e coinvolgimento del personale) da inviare all'Area percorsi di Qualità</p> <p><i>Indicatore 1:</i> almeno un documento di stato avanzamento lavori (SAL) inviato all'Area Percorsi di Qualità.</p> <p>Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
Responsabilità	IAQUINTA MASSIMO
Obiettivi strategici specifici di miglioramento della Struttura di staff per le attività relative al controllo di gestione	<b>Sviluppare azioni sinergiche con il Gruppo di lavoro per l'imminente implementazione del Sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica al fine di avviare il Controllo di gestione</b>
Anno inizio: 2012	Anno di completamento: 2012
Obiettivi operativi	<p><b>1 Sviluppare azioni sinergiche con il Gruppo di lavoro per l'imminente implementazione del Sistema di contabilità economico-patrimoniale al fine di avviare il Controllo di gestione</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> Incidenza degli interventi e attività erogate dalla struttura rispetto a quelli richiesti maggiore o uguale all'85%.</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%</p> <p>Autovalutazione =</p> <p>Motivazioni:</p>
Responsabilità	PISCITELLI ALFREDO

Allegato 9: Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e i Rapporti con l'esterno (DARDRE)

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e i Rapporti con l'esterno (DARDRE) .Dirigente: dott.ssa P. Rutigliani	Pesi degli elementi $P_{Eij}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Eij}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	1		
		Comunicazione e trasparenza	1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	2		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	1		
		Efficienza	1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.5		
		Valutazione del profilo	1		
		Valutazione delle prestazioni	1		
		Valutazione del potenziale	1		
		Capacità di discriminazione	1		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.5		
Obiettivi di mantenimento	15	<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Progetti</b> Consolidamento dell'assetto organizzativo e promozione d'iniziative per mantenerne la operatività	2		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Trasferimento Tecnologico</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti	3/15		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti	2/15		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Offerta Formativa</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti	2/15		

		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Orientamento allo Studio e al Lavoro</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti</p>	2/15		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Convenzioni per la Didattica</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti</p>	2/15		
		<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Relazioni Internazionali</b> Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti.</p>	2/15		
Obiettivi di miglioramento trasversali	30	<p>1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione</p>	0.2		
		<p>2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti</p>	0.2		
		<p>3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus</p>	0.2		
		<p>4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei</li> </ul>	0.2		

		<p>Servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>			
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la <b>Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>	0.2		
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O.	40	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Progetti</b></p> <p>Mantenere ad un livello elevato le azioni di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione, promozione e sensibilizzazione per favorire la partecipazione di ricercatori universitari a progetti di ricerca, di formazione e per infrastrutture;</li> <li>supporto amministrativo di carattere consulenziale in fase di presentazione e gestione dei progetti</li> </ul> <p>Monitorare partecipazione e successo alle varie fasi previste dai bandi.</p>	5/40		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Trasferimento Tecnologico</b></p> <p>Mantenere ad un livello elevato le azioni di promozione del trasferimento tecnologico</p>	10/40		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca</b></p> <p>Completare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comunicazione e trasparenza,</li> <li>facilità di accesso al servizio,</li> <li>livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio,</li> </ul> <p>procedendo alla somministrazione del questionario ed alla registrazione e al monitoraggio dei dati relativi</p>	5/40		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Offerta Formativa</b></p> <p>Erogare l'attività di formazione precedentemente progettata per l'aggiornamento delle UP sulle novità normative</p>	5/40		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Orientamento allo Studio e al Lavoro</b></p> <p>Continuare l'azione di ampliamento e consolidare il portafoglio dei servizi offerti in materia di orientamento, estendendoli ad altre aree geografiche d'intervento</p>	5/40		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Convenzioni per la Didattica</b></p> <p>Completare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>comunicazione e trasparenza,</li> <li>facilità di accesso al servizio,</li> <li>livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio,</li> </ul>	5/40		

	procedendo alla somministrazione del questionario ed alla registrazione e al monitoraggio dei dati relativi			
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Relazioni Internazionali</b> Migliorare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione e trasparenza;</li> <li>• facilità di accesso al servizio,</li> <li>• livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio estendendole alle azioni di mobilità del personale docente</li> </ul>	5/40		

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi				
Dott.ssa P. Rutigliani		Dirigente del Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e i Rapporti con l'esterno		
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Progetti</b>		<b>Consolidamento dell'assetto organizzativo dell'Area Progetti e promozione d'iniziativa per mantenerne la operatività</b>		
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013		
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Monitorare l'efficacia e qualità del rapporto U.O./ utenza interna ed esterna</b> <i>Indicatore:</i> Criticità riscontrate / criticità risolte > 0.6 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%			
	Autovalutazione:			
	Motivazioni:			
	2. <b>Azioni di diffusione delle competenze dell'Area presso la comunità interna ed esterna</b> <i>Indicatore 1:</i> Numero di progetti in cui l'Area è stata coinvolta /numero di progetti in cui l'Università stata coinvolta <i>Indicatore 2:</i> Numero contatti e riunioni in cui l'Area è stata coinvolta – valore assoluto Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%			
Autovalutazione:				
Motivazioni:				
Responsabilità		Capo Area Progetti		
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Trasferimento Tecnologico</b>		<b>Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti</b>		
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013		
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Monitorare l'efficacia e la qualità del rapporto U.O./utenza interna in materia di promozione e assistenza alla brevettazione, contratti di segretezza; contratti di licenza, avvio spin off accademiche</b> <i>Indicatore:</i> Feedback sulla qualità del servizio offerto, acquisito mediante apposito strumento, con un livello medio di gradimento almeno sufficiente Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%			
	Autovalutazione:			
	Motivazioni:			

	<p>1. <b>Monitorare l'efficacia e la qualità delle azioni di supporto a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proposte di deposito di brevetto;</li> <li>• avvio società spin off</li> <li>• formalizzazione e gestione di accordi di cotitolarità brevetti;</li> <li>• Aree d'interesse e per la valorizzazione dei risultati della ricerca e la promozione d'iniziative a favore delle imprese</li> <li>• strutture di ricerca nella formulazione di collaborazioni, protocolli d'intesa e convenzioni di ricerca</li> </ul> <p>Indicatori:  <i>Indicatore 1:</i> Numero di contatti per deposito brevetti- valore assoluto  <i>Indicatore 2:</i> Avvio spin off - valore assoluto  <i>Indicatore 3:</i> Formalizzazione e gestione di accordi di cotitolarità brevetti, brevetti in cotitolarità depositati  <i>Indicatore 4:</i> Eventi per la valorizzazione dei risultati della ricerca e iniziative a favore delle imprese – almeno pari a quello dell'anno precedente  <i>Indicatore 5:</i> Rapporto tra (richieste delle strutture di ricerca nella formulazione di collaborazioni, protocolli d'intesa e convenzioni di ricerca evase)/(totale delle richieste pervenute) &gt; 0.8  Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione:
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Trasferimento Tecnologico
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca</b>	Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>1. <b>Monitorare la qualità ed efficacia delle azioni di supporto in materia di partecipazioni dell'Università a soggetti terzi</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> Tempi d'istruzione delle istruttorie per gli organi di governo &lt; 30 gg  <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo &gt; 0.8  <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con un livello medio di gradimento almeno sufficiente  Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione:
	Motivazioni:
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<p>2. <b>Monitorare la qualità ed efficacia delle azioni di supporto alla formulazione di accordi di collaborazione, protocolli d'intesa e convenzioni di ricerca atipici</b></p> <p><i>Indicatore 1:</i> Tempi di formalizzazione delle istruttorie per gli organi di governo &lt; 30 gg  <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo &gt; 0.8  <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con un livello medio di gradimento almeno sufficiente  Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%</p>
	Autovalutazione:
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Offerta Formativa</b>	Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance

		precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Consolidamento dell'assetto organizzativo</b> <i>Indicatore 1:</i> Individuazione delle competenze dei diversi settori e dei compiti ed incombenze di ciascuna UP coinvolta nei processi Valore assoluto Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 40%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	<b>2. Monitoraggio dell'efficacia e della qualità del rapporto U.O./utenza interna ed esterna</b> <i>Indicatore 1:</i> Tempi d'istruzione delle istruttorie per gli organi di governo < 30 gg <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo > 0.8 <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con un valore medio di gradimento almeno sufficiente Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 60%	
Autovalutazione:		
Motivazioni:		
Responsabilità	Capo Area Offerta Formativa	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Orientamento allo Studio e al Lavoro</b>		Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Monitoraggio della qualità ed efficacia nella gestione dei rapporti con le Facoltà, la collaborazione con l'USR e delle attività implementate al fine di garantire le stesse performance dell'anno precedente</b> <i>Indicatore 1:</i> Tempi d'istruzione delle istruttorie per gli organi di governo < 30 gg <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo > 0.8 <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con valore medio di gradimento almeno sufficiente Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	Responsabilità	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Convenzioni per la Didattica</b>		Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Monitorare la formulazione, stipula e gestione di contratti e convenzioni per il sostegno alle attività didattiche</b> <i>Indicatore 1:</i> Tempi d'istruzione delle istruttorie per gli organi di governo < 30 gg <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo > 0.8 <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con un valore medio di gradimento almeno sufficiente Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%	
	Autovalutazione:	

	Motivazioni: 2. Monitorare le convenzioni per servizi innovativi per gli studenti (servizi trasporto, segreterie remote, ...) Indicatori: tempistica, affidabilità dati ed istruttorie Rispetto della tempistica in almeno 80% dei casi Istruttorie approvate senza rilievi formali/ totale di istruttorie predisposte per gli organi di governo > 0,8 Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione:
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Convenzioni per la Didattica
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Relazioni Internazionali</b>	Consolidamento delle funzioni di supporto e mantenimento dei livelli di performance precedenti
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. <b>Monitoraggio della qualità ed efficacia nella gestione dei rapporti con l'utenza e delle attività implementate al fine di garantire le stesse performance dell'anno precedente</b> <i>Indicatore 1:</i> Tempi d'istruzione delle istruttorie per gli organi di governo < 30 gg <i>Indicatore 2:</i> Istruttorie approvate senza rilievi formali/totale di istruttorie inviate agli organi di governo > 0.8 <i>Indicatore 3:</i> Feedback, acquisito mediante apposito strumento, sulla qualità della comunicazione e trasparenza, facilità di accesso al servizio, livello complessivo di soddisfazione con valore medio di gradimento almeno sufficiente Trimestre inizio: II Trimestre completamento: III Peso*: 50%
	Autovalutazione: Motivazioni:
	2. Gestione della banca dati relativa alla mobilità internazionale di studenti, docenti e PTA <i>Indicatore 1:</i> Numero di studenti, docenti e PTA immessi nella banca dati/ totale di studenti, docenti e PTA in mobilità internazionale > 0.7 Trimestre inizio: II Trimestre completamento: IV Peso*: 50%
	Autovalutazione:
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Relazioni Internazionali

<b>Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi</b>	
Dott.ssa P. Rutigliani	Dirigente del Dipartimento Amministrativo per la Ricerca, la Didattica e i Rapporti con l'esterno
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Progetti</b>	Intensificare le azioni di <ul style="list-style-type: none"> <li>informazione, promozione e sensibilizzazione per favorire la partecipazione di ricercatori universitari a progetti di ricerca, di formazione e per infrastrutture;</li> <li>supporto amministrativo di carattere consulenziale in fase di presentazione e gestione dei progetti e monitoraggio della partecipazione e del successo relativamente alle varie fasi previste dai bandi.</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli	1. <b>Attivare, di concerto con i Delegati per la ricerca, azioni concrete (d'informazione mirata, promozione e sensibilizzazione</b>

Obiettivi strategici)	e di supporto amministrativo) per incentivare la partecipazione a progetti di ricerca, di formazione e per infrastrutture <i>Indicatore:</i> Numero d'incontri promossi, numero di iniziative avviate > 5 Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Monitorare la partecipazione e successo alle varie fasi previste dai bandi <i>Indicatore:</i> Proposte che superato la fase di ammissibilità/ numero di progetti ai quali i ricercatori hanno partecipato > 0.8 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
<i>Responsabilità</i>	Capo Area Progetti	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Trasferimento Tecnologico</b>		Mantenere ad un livello elevato le azioni di promozione del trasferimento tecnologico
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Aggiornare le banche dati sui brevetti, spin off <i>Indicatore:</i> Numero di brevetti e spin off catalogati/numero brevetti e spin off attivati>0.8 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Aggiornare la mappa dei servizi di potenziale interesse per soggetti esterni <i>Indicatore:</i> definizione stato di condivisione a livello di rete degli ILO e della federazione delle Università pugliesi, lucane e molisane Valore assoluto Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	3. <b>Valorizzare i risultati della ricerca concorrendo all'organizzazione di eventi per la loro divulgazione e per l'animazione del sistema territoriale della ricerca</b> <i>Indicatore:</i> Numero di eventi ai quali si è offerto supporto > 5 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 20	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	4. Rivisitazione ed aggiornamento regolamento brevetti e regolamento spin off <i>Indicatore:</i> Aggiornamento del regolamento brevetti e spin off entro il 2011 Trimestre inizio: II                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
<i>Responsabilità</i>	Capo Area Trasferimento Tecnologico	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Partecipazioni</b>		Completare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed

e Convenzioni di Ricerca		esterni relativamente a:
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione e trasparenza,</li> <li>• facilità di accesso al servizio,</li> <li>• livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio,</li> </ul> procedendo alla somministrazione del questionario ed alla registrazione e al monitoraggio dei dati relativi
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Procedere alla rilevazione della <i>customer satisfaction</i> <i>Indicatore:</i> Questionari di rilevazione somministrati valore assoluto Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: III      Peso*: 20%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Monitorare i risultati delle indagini di customer satisfaction sul servizio <i>Indicatore:</i> Livello di gradimento complessivo, acquisito mediante apposito strumento, più che sufficiente in oltre 50% dei casi Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 30%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	3. Rivisitazione schemi tipo delle tipologie negoziali per attività di ricerca <i>Indicatore:</i> Numero schemi tipo aggiornati Valore assoluto Trimestre inizio: III      Trimestre completamento:      Peso*: 20%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	4. Redazione statuti organismi partecipati <i>Indicatore:</i> Statuti formulati ed approvati Valore assoluto Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 30%	
	Autovalutazione	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Partecipazioni e Convenzioni di Ricerca	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Offerta Formativa</b>		<b>Erogare l'attività di formazione precedentemente progettata per l'aggiornamento delle UP sulle novità normative</b>
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Aggiornamento e valutazione dei bisogni formativi <i>Indicatore:</i> <i>Verifica della congruenza</i> fra le attività di formazione e i fabbisogni formativi come rilevata da feedback, mediante apposito strumento, con un livello almeno sufficiente da parte di tutti i potenziali partecipanti Trimestre inizio: II      Trimestre completamento: IV      Peso*: 50	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Erogazione delle attività formative di aggiornamento progettate <i>Indicatore:</i> Almeno un corso realizzato Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 50%	

	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Offerta Formativa	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Orientamento allo Studio e al Lavoro</b>	<b>Continuare l'azione di ampliamento e consolidare il portafoglio dei servizi offerti in materia di orientamento, estendendoli ad altre aree geografiche d'intervento</b>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
	<b>1. Rafforzamento iniziative per un sostegno ottimale dei laureandi e laureati ai fini dell'inserimento nel MdL</b> <i>Indicatore:</i> Numero di nuove iniziative > 4 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30% Autovalutazione: Motivazioni:	
	<b>2. Coordinamento con le altre istituzioni universitarie regionali per un'azione comune d'orientamento</b> <i>Indicatore:</i> Almeno 3 iniziative coordinate/promosse con le altre istituzioni universitarie regionali Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30% Autovalutazione: Motivazioni:	
	<b>3. Estensione di alcuni progetti d'orientamento, sperimentati a livello provinciale, ad altri ambiti</b> <i>Indicatore:</i> Numero di Istituzioni coinvolte nei <i>progetti estesi</i> > 20 Trimestre inizio:                      Trimestre completamento:                      Peso*: 10% Autovalutazione: Motivazioni:	
	<b>4. Intensificazione dei rapporti con l'USR per interventi d'orientamento diffusi e coordinati</b> <i>Indicatore:</i> Numero Scuole coinvolte in rapporti istituzionali mediati dall'USR > 30 Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30% Autovalutazione: Motivazioni:	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Orientamento allo Studio e al Lavoro	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Convenzioni per la Didattica</b>	Completare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione e trasparenza,</li> <li>• facilità di accesso al servizio,</li> <li>• livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio,</li> </ul> procedendo alla somministrazione del questionario ed alla registrazione e al monitoraggio dei dati relativi	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli	1. Definire le modalità di rilevazione della <i>customer satisfaction</i>	

Obiettivi di mantenimento)	<i>Indicatore:</i> Produzione dello strumento per le rilevazioni valore assoluto Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: II                      Peso*: 50%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Monitorare i risultati delle indagini di customer satisfaction sul servizio <i>Indicatore:</i> Livello di gradimento complessivo, acquisito mediante apposito strumento, più che sufficiente in oltre 70% dei casi Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Convenzioni per la Didattica	
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Relazioni Internazionali</b>	Migliorare le procedure di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> degli utenti interni ed esterni relativamente a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicazione e trasparenza;</li> <li>• facilità di accesso al servizio,</li> <li>• livello complessivo di soddisfazione sulle attività del servizio</li> <li>• estendendole alle azioni di mobilità del personale docente</li> </ul>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Perfezionare il sistema per la misurazione della <i>customer satisfaction</i> <i>Indicatore:</i> Miglioramento dello strumento per la rilevazione valore assoluto Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: II                      Peso*: 50%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
	2. Monitorare la customer satisfaction <i>Indicatore:</i> Livello di gradimento complessivo, acquisito mediante apposito strumento, più che sufficiente in oltre 70% dei casi Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 50%	
	Autovalutazione:	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Capo Area Relazioni Internazionali	

Allegato 10: Dipartimento Amministrativo per la Sanità

Dimensioni	Punteggio massimo	Dipartimento Amministrativo per la Sanità Dirigente: Avv. Vito Sasanelli	Pesi degli elementi $P_{Ei}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2		
		Comunicazione e trasparenza	0.1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1		
		Efficienza	0.1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1		
		Valutazione del profilo	0.1		
		Valutazione delle prestazioni	0.2		
		Valutazione del potenziale	0.2		
		Capacità di discriminazione	0.2		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2		
Obiettivi di mantenimento	15	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area per i Rapporti con il SSN e SSR</b></p> <p>Consolidamento delle funzioni di consulenza, collaborazione e supporto agli Organi di Governo, al Direttore Amministrativo, alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, alla Commissione Paritetica Università-Regione ex art. 6 L.R. 36/94; al Comitato Misto per la Sanità, ai componenti di parte universitaria degli organi ed organismi dell'Azienda di riferimento e delle Aziende convenzionate per la gestione dei Poli didattici attivati. Gestione dei Protocolli d'intesa con la Regione Puglia e Basilicata per l'assistenza, la formazione specialistica ed i Corsi di Laurea triennali e specialistici. Consulenza e supporto nella formulazione, stipula e gestione di accordi di collaborazione, convenzioni d'interesse sanitario e convenzioni per il sostegno delle attività didattiche in strutture pubbliche e private accreditate. Consolidamento delle funzioni di consulenza da fornirsi sul piano più squisitamente tecnico e</p>	0.50		

	<p>giuscontabilistico, in occasione anche dei tavoli tecnici istituiti con gli Enti interessati per la soluzione delle annose pendenze di tipo economico con la Regione e l'Azienda di riferimento. Trasparenza assoluta delle procedure mediante la pubblicazione sul web di tutti i processi verbali delle riunioni che si tengono in materia di sanità. Consolidamento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale all'utenza interna mediante la pubblicazione di disposizioni normative, circolari interne e modulistica per la gestione dell'orario di lavoro del personale docente conferito in convenzione con il S.S.R.</p>			
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Servizio di Prevenzione, e Protezione</b>  Consolidamento dei compiti che gravano sul Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 (documento di valutazione del rischio, piani di emergenza e di evacuazione, ecc). Intensificazione cooperazione e coordinazione con altre Aree dell'amministrazione universitaria (Area Sicurezza sul lavoro, Macro Area tecnica, Coordinamento dei Medici Competenti) e con i Servizi di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Policlinico e del Politecnico.</p>	0.25		
	<p><b>Obiettivi di mantenimento dell'Area Sicurezza sul Lavoro</b>  Consolidamento dei compiti rivenienti dal provvedimento d'incarico in materia di tutela della salute dei lavoratori esposti ai rischi professionali e di tutela nei luoghi di lavoro, implementando il monitoraggio dell'efficacia delle procedure amministrative e dei servizi di competenza, relativi a: smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non (rivenienti dall'attività di ricerca di laboratorio e di sperimentazione animale), rifiuti sanitari a rischio infettivo e non, sorveglianza sanitaria in favore dei lavoratori esposti a rischio professionale, adempimenti in materia di Radioprotezione Universitaria, ai sensi del D.Lgs. 230/95 e s.m.i., adempimenti connessi all'applicazione del D.Lgs.116/92 in materia di protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali o ad altri fini scientifici (Istituzione del Comitato Etico per la sperimentazione animale con D.R. n.3900 del 30.5.2011, riportante l'emanazione del relativo Regolamento).</p>	0.25		
	<p><b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria, medico-chirurgica e veterinaria</b>  Consolidamento delle funzioni di supporto agli Organi di governo, al Direttore Amministrativo, al delegato del Rettore, alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, ai consigli delle Scuole (oggi comitati ordinatori). Collaborazione ai Direttori delle Scuole per la gestione dell'attività formativa ed amministrativa riguardante i medici in formazione; Collaborazione nell'attività concorsuale per l'accesso alla Scuole.</p>	0.25		

Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2	
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2	
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e <b>catalogazione della della documentazione con l'obiettivo di rendere il rapporto</b> dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2	
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2	
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e <b>l'integrità 2012/2014</b>	0.2	
Obiettivi di miglioramento specifici della U.O.	40	<b>Obiettivo di miglioramento dell'Area per i Rapporti con il servizio sanitario Nazionale e Regionale</b> Intensificare i rapporti con gli omologhi uffici delle Regioni, ASL e IRCCS convenzionati per la migliore gestione congiunta delle previsioni contenute nei protocolli d'intesa, accordi e convenzioni, da sottoporre a periodico monitoraggio. "Report" agli organi di governo circa il rispetto degli obblighi previsti in convenzione e la verifica periodica dei pagamenti effettuati dalle Aziende sanitarie in ottemperanza ai protocolli d'intesa ed agli accordi attuativi; solleciti per il recupero somme e	0.50	

	<p>relazioni periodiche ai vertici dell'Amministrazione per eventuali recuperi coattivi da attivare. Intensificare la comunicazione ed i rapporti con gli altri uffici dell'Amministrazione Centrale, la Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia ed i dipartimenti, in uno spirito di cooperazione e collaborazione che superi del tutto i sacri limiti delle "competenze di ciascuno". Messa a regime e gestione del sistema delle "timbrature" del personale docente in convenzione, verifiche del rispetto del debito orario, intensificazione di attività di sensibilizzazione per favorire l'utilizzazione delle opportune codifiche per particolari attività assistenziali (guardie, straordinario in reperibilità); validazione dei dati rivenienti dalla rilevazione dell'orario assistenziale, ai fini della corresponsione del trattamento economico aggiuntivo e degli ulteriori compensi dovuti per l'attività svolta a vario titolo nella sede di lavoro (pronta disponibilità, lavoro straordinario in reperibilità, turni di guardia successivi alla prima); trasferimento -a richiesta- della rilevazione dell'orario assistenziale all'Azienda Policlinico affinché la stessa provveda alla successiva rimessa all'Università delle somme dovute per le causali di cui innanzi</p>		
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Servizio di Prevenzione, Protezione</b> Intensificazione della formazione del personale dell'Area Servizio Prevenzione e Protezione. Integrazione della pagina web con una migliore organizzazione interattiva e con una comunicazione più immediata. Redazione di ulteriori procedure comportamentali nell'attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. Rafforzamento delle attività di consulenza tecnica in materia di prevenzione e Sicurezza sul Lavoro.</p>	0.25	
	<p><b>Obiettivi di miglioramento dell'Area Sicurezza sul Lavoro</b> Iscrizione al SISTRI (Sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti), istituito il 17.12.09 con Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, di ulteriori Unità Locali di questa Università, produttrici di rifiuti. Comunicazione, informazione, trasparenza delle procedure mediante la pubblicazione "on line" sulla pagina Uniba, promozione e sensibilizzazione, per favorire il recepimento e la diffusione delle direttive per la sicurezza e la salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro, di procedure in tema di sperimentazione animale e relative al Comitato Etico per la sperimentazione animale. Facilitare l'accesso ai Servizi e migliorare il livello di soddisfazione sulle attività. Consolidamento delle attività di supporto all' Osservatorio Permanente su "Ambiente, Igiene , Sicurezza sul Lavoro", mediante la raccolta di dati e l'elaborazione e formulazione delle proposte da trasmettere al CdA ed al Senato. Consolidamento del supporto amministrativo per l'espletamento di attività assoggettate a complesse procedure organizzative.</p>	0.25	
	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Scuole di Specializzazione dell'Area sanitaria Medico - chirurgica e veterinaria</b> Implementazione dell'attività informativa all'utenza interna ed esterna, anche attraverso il potenziamento della pagina web ed una maggiore facilità di accesso al</p>	0.25	

	<p>servizio. Informatizzazione delle attività relative alla gestione delle carriere degli specializzandi. Gestione dei dati rivenienti dalla rilevazione automatica dell'orario dei medici in formazione specialistica, in collaborazione con il Settore IV dell'Area per i Rapporti con il SSN e SSR. Attivazione di procedure di rilevazioni della "customer satisfaction" degli utenti per verificare il livello complessivo di soddisfazione sul servizio offerto.</p>			

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi	
Avv. V. Sasanelli	Dirigente del Dipartimento Amministrativo per la Sanità
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area per i Rapporti con il SSN e SSR</b>	Consolidamento delle funzioni di consulenza, collaborazione e supporto agli Organi di Governo, al Direttore Amministrativo, alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, alla Commissione Paritetica Università-Regione ex art. 6 L.R. 36/94; al Comitato Misto per la Sanità, ai componenti di parte universitaria degli <b>organi ed organismi dell'Azienda di riferimento e delle Aziende convenzionate per la gestione dei Poli didattici attivati. Gestione dei Protocolli d'intesa con la Regione Puglia e Basilicata per l'assistenza, la formazione specialistica ed i Corsi di Laurea triennali e specialistici. Consulenza e supporto nella formulazione, stipula e gestione di accordi di collaborazione, convenzioni d'interesse sanitario e convenzioni per il sostegno delle attività didattiche in strutture pubbliche e private accreditate. Consolidamento delle funzioni di consulenza da fornirsi sul piano più squisitamente tecnico e giuscontabilistico, in occasione anche dei tavoli tecnici istituiti con gli Enti interessati per la soluzione delle annose pendenze di tipo economico con la Regione e l'Azienda di riferimento. Trasparenza assoluta delle procedure mediante la pubblicazione sul web di tutti i processi verbali delle riunioni che si tengono in materia di sanità. Consolidamento delle attività di informazione e comunicazione istituzionale all'utenza interna mediante la pubblicazione di disposizioni normative, circolari interne e modulistica per la gestione dell'orario di lavoro del personale docente conferito in convenzione con il S.S.R. .</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Consolidamento delle funzioni di consulenza, collaborazione e supporto <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di criticità superate)/(Numero totale di criticità incontrate) > 60% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2. <b>Gestione dei Protocolli d'intesa</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di protocolli tempestivamente aggiornati)/(Numero totale dei protocolli) > 50% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3. <b>Trasparenza assoluta delle procedure</b> <i>Indicatore:</i> Pubblicazioni sul sito web entro 1 mese dalla data di approvazione Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4. <b>Soluzione delle pendenze di tipo economico</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Somme creditorie recuperate)/(Totale somme creditorie ovvero procedimenti monitori di cui si è richiesto l'attivazione) > 70% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:

Responsabilità	Capo Area per i Rapporti con il SSN e SSR
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	Consolidamento dei compiti che gravano sul Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. n° 81/2008 (documento di valutazione del rischio, piani di emergenza e di evacuazione, ecc). Intensificazione <b>cooperazione e coordinazione con altre Aree dell'amministrazione universitaria (Area Sicurezza sul lavoro, Macro Area tecnica, Coordinamento dei Medici Competenti) e con i Servizi di Prevenzione e Protezione dell'Azienda Policlinico e del Politecnico.</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Calendarizzazione delle verifiche, dei sopralluoghi <i>Indicatore:</i> Rapporto fra (il numero delle verifiche/sopralluoghi effettuati)/(totale di verifiche sopralluoghi calendarizzati) > 80% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
	2. Mantenimento delle precedenti performance <i>Indicatore:</i> Numero degli interventi (incontri/comunicazioni con altre strutture almeno pari all'80% del numero d'interventi del precedente anno 2011) Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione =
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Servizio di Prevenzione e Protezione
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Sicurezza sul Lavoro</b>	<b>Consolidamento dei compiti rivenienti dal provvedimento d'incarico in materia di tutela della salute dei lavoratori esposti ai rischi professionali e di tutela nei luoghi di lavoro, implementando il monitoraggio dell'efficacia delle procedure amministrative e dei servizi di competenza, relativi a: smaltimento dei rifiuti speciali, pericolosi e non (rivenienti dall'attività di ricerca di laboratorio e di sperimentazione animale), rifiuti sanitari a rischio infettivo e non, sorveglianza sanitaria in favore dei lavoratori esposti a rischio professionale, adempimenti in materia di Radioprotezione Universitaria, ai sensi del D.Lgs. 230/95 e s.m.i., adempimenti connessi all'applicazione del D.Lgs.116/92 in materia di protezione degli animali utilizzati a fini sperimentali o ad altri fini scientifici (Istituzione del Comitato Etico per la sperimentazione animale con D.R. n.3900 del 30.5.2011, riportante l'emanazione del relativo Regolamento).</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, tutela della salute dei lavoratori , sperimentazione animale. <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di criticità superate)/(Numero totale di criticità incontrate) > 60% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2. Mantenimento delle precedenti performance <i>Indicatore:</i> Numero degli interventi almeno pari all'80% del numero d'interventi del precedente anno Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%

	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area Sicurezza sul Lavoro
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria, medico-chirurgica e veterinaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto agli Organi di governo, al Direttore Amministrativo, al delegato del Rettore, alla Facoltà di Medicina e Chirurgia, ai consigli delle Scuole (oggi comitati ordinatori). <b>Collaborazione ai Direttori delle Scuole per la gestione dell'attività formativa ed amministrativa riguardante i medici in formazione. Collaborazione nell'attività concorsuali per l'accesso alla Scuole.</b></li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	<b>1. Consolidamento funzioni di supporto in materia di Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di criticità superate)/(Numero totale di criticità incontrate) > 60% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 50%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	<b>2. Collaborazione per la gestione dell'attività formativa ed amministrativa riguardante i medici in formazione</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di criticità superate)/(Numero totale di criticità incontrate) > 60% Trimestre inizio: I Trimestre completamento: IV      Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: :
	<b>3. Collaborazione nell'attività concorsuali per l'accesso alla Scuole.</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Bandi di concorso emanati senza alcuna modifica/revisione/imperfezione formale dopo la pubblicazione)/(Numero totale di bandi di concorso emanati) > 90% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII      Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: :
Responsabilità	Capo Area Scuole di Specializzazione dell'area sanitaria, medico-chirurgica e veterinaria

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi

Avv. V. Sasanelli	Dirigente del Dipartimento Amministrativo per la Sanità
Obiettivi strategici specifici di <b>miglioramento dell'Area per i Rapporti con il servizio sanitario Nazionale e Regionale.</b>	<b>Intensificare i rapporti con gli omologhi uffici delle Regioni, ASL e IRCCS convenzionati per la migliore gestione congiunta delle previsioni contenute nei protocolli d'intesa, accordi e convenzioni, da sottoporre a periodico monitoraggio. "Report" agli organi di governo circa il rispetto degli obblighi previsti in convenzione e la verifica periodica dei pagamenti effettuati dalle Aziende sanitarie in ottemperanza ai protocolli d'intesa ed agli accordi attuativi; solleciti per il recupero somme e relazioni periodiche ai vertici dell'Amministrazione per eventuali recuperi coattivi da attivare. Intensificare la comunicazione ed i rapporti con gli altri uffici dell'Amministrazione Centrale, la Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia ed i dipartimenti, in uno spirito di cooperazione e collaborazione che superi del tutto i sacri limiti delle "competenze di ciascuno". Messa a regime e gestione del sistema delle "timbrature" del personale docente in convenzione, verifiche del rispetto del debito orario, intensificazione di attività di sensibilizzazione per favorire l'utilizzazione delle opportune codifiche per particolari attività assistenziali (guardie, straordinario</b>

in reperibilità); validazione dei dati rivenienti dalla rilevazione dell'orario assistenziale, ai fini della corresponsione del trattamento economico aggiuntivo e degli ulteriori compensi dovuti per l'attività svolta a vario titolo nella sede di lavoro (pronta disponibilità, lavoro straordinario in reperibilità, turni di guardia successivi alla prima); trasferimento della rilevazione dell'orario assistenziale all'Azienda Policlinico affinché la stessa provveda alla successiva rimessa all'Università delle somme dovute per le causali di cui innanzi	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. Intensificare i rapporti con gli omologhi uffici delle Regioni, ASL e IRCCS convenzionati <i>Indicatore:</i> Rapporto (numero incontri tenuti e problematiche affrontate durante il 2011)/(numero incontri tenuti e problematiche affrontate durante il 2010) > 1.1 Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	2. <b>Migliorare la comunicazione ed i rapporti con gli altri uffici dell'Amministrazione Centrale, la Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia ed i dipartimenti</b> <i>Indicatore:</i> Rapporto (Numero di criticità superate)/(Numero totale di criticità incontrate) > 70% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 20%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	3. <b>Monitoraggio debito orario personale docente convenzionato e trasmissione dei relativi dati all'Azienda Policlinico</b> <i>Indicatore 1:</i> Rispetto della tempistica (3mesi) prevista per il monitoraggio in almeno 90% dei casi <i>Indicatore 2:</i> Rapporto (numero dati trasmessi all'Azienda Policlinico senza rilievi) / (numero dati totali trasmessi all'Azienda Policlinico) pari ad almeno 90% <i>Indicatore 3:</i> Comunicazione e trasparenza delle operazioni di monitoraggio in almeno 90% dei casi Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
	4. Verifica e monitoraggio delle somme dovute dalle Aziende Sanitarie in ottemperanza ai protocolli d'intesa ed agli accordi attuativi. <i>Indicatore 1:</i> Rapporto fra (somme incassate)/ (totale crediti) pari ad almeno 50% <i>Indicatore 2:</i> Rapporto fra (numero di azioni di recupero crediti avviate)/(totale di azioni di recupero avviabili) pari ad almeno 50% Trimestre inizio: V Trimestre completamento: VIII Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Capo Area per i Rapporti con il servizio sanitario Nazionale e Regionale.
<b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Servizio di Prevenzione e Protezione</b>	<b>Intensificazione della formazione del personale dell'Area Servizio Prevenzione e Protezione. Integrazione della pagina web con una migliore organizzazione interattiva e con una comunicazione più immediata. Redazione di ulteriori procedure comportamentali nell'attuazione del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.. Rafforzamento delle attività di consulenza tecnica in materia di prevenzione e Sicurezza sul Lavoro</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli	1. Riorganizzazione del settore e programmi di Informazione/formazione per lavoratori e studenti ai sensi del Dlgs81/08 e

Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<p>s.m.i</p> <p><i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (atti amministrativi formalizzati finalizzati alla individuazione delle competenze)/(totale atti amministrativi da formalizzare finalizzati alla individuazione delle competenze) &gt; 70%</p> <p><i>Indicatore 2:</i> Efficacia degli incontri formativi o di aggiornamento organizzati: rapporto fra (le competenze effettivamente acquisite)/(le competenze complessive che si sarebbero dovute acquisire) &gt; 70%</p> <p>Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 40%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni:</p> <p>2. Calendarizzazione delle verifiche, dei sopralluoghi</p> <p><i>Indicatore 1:</i> Rapporto fra (il numero dei DUVRI/pareri tecnici effettuati)/(totale di DUVRI/pareri tecnici richiesti) &gt; 80%</p> <p>Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 60%</p>
	<p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni:</p>
Responsabilità	Capo Area Servizio di Prevenzione e Protezione
<p><b>Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Sicurezza sul lavoro.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Applicazione e aggiornamento ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i., di concerto con l'Area Servizio di Prevenzione e Protezione, ai fini dell'implementazione e del coordinamento delle attività comuni nell'ambito del più vasto settore della sicurezza sui luoghi di lavoro. Intensificazione di azioni di comunicazione, informazione, promozione, di continui incontri mirati all'individuazione di criticità ed alla ricerca di idonee soluzioni. Diffusione di note informative finalizzate alla individuazione delle competenze.</b></li> <li>• Sorveglianza sanitaria e controllo e tenuta delle schede di rilevamento dati dei lavoratori esposti ad attività rischiose.</li> <li>• Radioprotezione</li> <li>• Smaltimento rifiuti tossico- nocivi</li> <li>• Adempimenti relativi al SISTRI.</li> <li>• Attività di supporto al CESA (convocazioni riunioni e loro verbalizzazione, circolari esplicative, trasmissione progetti di ricerca, ecc.), rapporti con il Servizio Veterinario e il Ministero della Salute, per ciò che riguarda la sperimentazione animale nei Dipartimenti di ricerca dell'<b>Ateneo</b>.</li> <li>• Presentazione dichiarazione MUD ( Modello unico dichiarazione rifiuti)</li> </ul>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<p>1. Riorganizzazione del settore e formazione/aggiornamento del personale addetto</p> <p><i>Indicatore 1:</i> Rapporto tra (atti amministrativi formalizzati finalizzati alla individuazione delle competenze)/(totale atti amministrativi da formalizzare finalizzati alla individuazione delle competenze) &gt; 70%</p> <p><i>Indicatore 2:</i> Efficacia degli incontri formativi o di aggiornamento organizzati: rapporto fra (le competenze effettivamente acquisite)/(le competenze complessive che si sarebbero dovute acquisire) &gt; 70%</p> <p>Trimestre inizio: V                      Trimestre completamento: VIII                      Peso*: 60%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni:</p> <p>2. Calendarizzazione degli adempimenti</p> <p>Indicatore Rapporto fra (il numero delle verifiche/sopralluoghi effettuati)/(totale di verifiche sopralluoghi calendarizzati) &gt; 80%</p>

	Trimestre inizio: V	Trimestre completamento: VIII	Peso*: 40%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
Responsabilità	Capo Area Sicurezza sul lavoro.		
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Scuole di Specializzazione dell'Area sanitaria Medico - chirurgica e veterinaria	<b>Implementazione dell'attività informativa all'utenza interna ed esterna, anche attraverso il potenziamento della pagina web ed una maggiore facilità di accesso al servizio. Informatizzazione delle attività relative alla gestione delle carriere degli specializzandi. Gestione dei dati rivenienti dalla rilevazione automatica dell'orario dei medici in formazione specialistica, in collaborazione con il Settore IV dell'Area per i Rapporti con il SSN e SSR. Attivazione di procedure di rilevazioni della "customer satisfaction" degli utenti per verificare il livello complessivo di soddisfazione sul servizio offerto.</b>		
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013		
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	<b>1. Implementazione dell'attività informativa all'utenza interna ed esterna .</b>		
	<i>Indicatore:</i> Rapporto fra (rilievi per inadeguatezza della comunicazione, insufficienza della trasparenza e difficoltà di accesso)/(totale di utenti della comunicazione) < 10%		
	Trimestre inizio: V	Trimestre completamento: VIII	Peso*: 25%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
	<b>2. Gestione informatizzata delle carriere degli specializzandi</b>		
	<i>Indicatore:</i> Percentuale delle carriere informatizzate degli specializzandi > 60%		
	Trimestre inizio: V	Trimestre completamento: VIII	Peso*: 25%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
	<b>3. Gestione dei dati relativi all'orario svolto dai medici in formazione specialistica</b>		
	<i>Indicatore 1:</i> Rispetto della tempistica (3mesi) prevista per il monitoraggio in almeno 90% dei casi		
	<i>Indicatore 2:</i> Comunicazione e trasparenza delle operazioni di monitoraggio in almeno 90% dei casi		
	Trimestre inizio: V	Trimestre completamento: VIII	Peso*: 25%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
<b>4. Rilevazioni della "customer satisfaction" degli utenti</b>			
<i>Indicatore:</i> Percentuale di utenti soddisfatti o molto soddisfatti, acquisto attraverso appositi strumenti di rilevazione (questionari anche sulla pagine web) > 70%			
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 25%	
Autovalutazione=			
Motivazioni:			
Responsabilità	Capo Area Scuole di Specializzazione dell'Area sanitaria Medico-chirurgica e veterinaria		

Allegato 11: Macroarea Tecnica

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Macroarea Tecnica Responsabile: ing. Giuditta Bonsegna	Pesi degli elementi $P_{Ej}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2		
		Comunicazione e trasparenza	0.1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1		
		Efficienza	0.1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1		
		Valutazione del profilo	0.1		
		Valutazione delle prestazioni	0.2		
		Valutazione del potenziale	0.2		
		Capacità di discriminazione	0.2		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2		
Obiettivi di mantenimento	15	Obiettivo di mantenimento del Servizio Gestione immobili Garantire la fruibilità degli immobili universitari	1/4		
		Obiettivo di mantenimento del Servizio Gestione impianti Garantire la funzionalità e la sicurezza degli impianti termici e di condizionamento, delle cabine elettriche di trasformazione, degli impianti elevatori e degli impianti speciali di sicurezza.	1/4		
		Obiettivo di mantenimento del Servizio Gestione Certificazioni Immobili Consolidare la sistematica raccolta e organizzazione di informazioni su tutti gli edifici del Patrimonio Immobiliare, con maggior attenzione agli immobili vincolati dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.	1/8		
		Obiettivo di mantenimento del Servizio Gestione Amministrativa: Consolidamento delle funzioni amministrative associate all'attività della Macroarea Tecnica	1/4		

miglioramento specifici	30	1) Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione	0.2		
		2) Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti	0.2		
		3) Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della della documentazione con <b>l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile</b> almeno pari al 50% e in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus	0.2		
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità</b> , sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo. Gli indicatori sono dati <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.</li> <li>• Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio</li> <li>• Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi</li> <li>• Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)</li> </ul>	0.2		
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale <b>per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>	0.2		
40	Obiettivo di miglioramento del Servizio Gestione Immobili Promuovere l'elaborazione di procedure operative di pianificazione della gestione della manutenzione degli immobili universitari.	1/4			

	<p>Obiettivo di miglioramento del Servizio Gestione Impianti  Promuovere l'elaborazione di procedure operative di pianificazione della gestione degli impianti termici e di condizionamento, delle cabine elettriche di trasformazione, degli impianti elevatori e degli impianti speciali di sicurezza.</p>	1/4		
	<p>Obiettivo di miglioramento del Servizio Gestione Certificazioni Immobili  Promuovere la realizzazione di protocolli di catalogazione e prima estrazione dati dai documenti raccolti, ovvero la elaborazione di procedure di supporto per il rinnovo e la acquisizione di certificati di prevenzione incendi</p>	1/4		
	<p>Obiettivo di miglioramento del Servizio Gestione Amministrativa  Promuovere procedure di elaborazione di atti amministrativi funzionali a tutta la Macroarea Tecnica</p>	1/4		

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi		
Ing. Giuditta Bonsegna	Responsabile della Macroarea Tecnica	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Gestione immobili</b>	<b>Garantire la fruibilità degli immobili universitari.</b>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi	Attivare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili.	
	<i>Indicatore:</i> Criticità segnalate ed iniziative intraprese per superarle: $(iniziative\ intraprese)/(criticità\ segnalate) > 60\%$	
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV      Peso*: 100%
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Geom. Vito Antonacci	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Gestione impianti</b>	<b>Garantire la funzionalità e la sicurezza degli impianti termici e di condizionamento, delle cabine elettriche di trasformazione, degli impianti elevatori e degli impianti speciali di sicurezza.</b>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi	Attivare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli impianti termici e cabine elettriche di trasformazione	
	<i>Indicatore:</i> Criticità segnalate ed iniziative intraprese per superarle: $(iniziative\ intraprese)/(criticità\ segnalate) > 60\%$	
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV      Peso*: 100%
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Per. Ind. Domenico Cassano	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Gestione Certificazioni Immobili</b>	<b>Consolidare la sistematica raccolta e organizzazione di informazioni su tutti gli edifici del Patrimonio Immobiliare, con maggior attenzione agli immobili vincolati dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici.</b>	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi	Ricognizione e classificazione dei documenti e/o dei dati disponibili	
	<i>Indicatore:</i> Documenti classificati: $(documenti\ e/o\ dati\ classificati)/(totale\ documenti\ reperiti) > 60\%$	
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV      Peso*: 100%
	Autovalutazione=	
	Motivazioni:	
Responsabilità	Geom. Giovanni Scigliuolo	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento del Servizio Gestione</b>	<b>Consolidamento delle funzioni amministrative associate all'attività della Macroarea Tecnica.</b>	

amministrativa	
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi	Garantire qualità ed efficacia dei procedimenti e dei provvedimenti amministrativi
	<i>Indicatore: (Procedimenti e provvedimenti senza rilievi e/o osservazioni)/(totale procedimenti e provvedimenti) &gt;70%</i>
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Dott. Chiara Minafra

Declinazione degli Obiettivi di miglioramento in obiettivi operativi	
Ing. Giuditta Bonsegna	Responsabile della Macroarea Tecnica
Obiettivi strategici di miglioramento del Servizio Gestione Immobili	<b>Promuovere l'elaborazione di procedure</b> operative di pianificazione della gestione della manutenzione degli immobili universitari.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi	Progettare ed aggiornare procedure di manutenzione
	<i>Indicatore:</i> Procedure in ambito di attività manutentive: <i>N° procedure attivate in un ambito di attività manutentiva</i> ≥1
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Geom. Vito Antonacci
Obiettivi strategici di miglioramento del Servizio Gestione Impianti	<b>Promuovere l'elaborazione di procedure</b> operative di pianificazione della gestione degli impianti termici e di condizionamento, delle cabine elettriche di trasformazione, degli impianti elevatori e degli impianti speciali di sicurezza.
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi	Elaborare ed aggiornare procedure operative di pianificazione della gestione degli impianti termici e cabine elettriche
	<i>Indicatore:</i> Procedure in ambito di attività manutentive: <i>N° procedure attivate in un ambito di attività manutentiva</i> ≥1
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Per. Ind. Domenico Cassano
Obiettivi strategici di miglioramento del Servizio Gestione Certificazioni Immobili	<b>Promuovere la realizzazione di protocolli di catalogazione e prima estrazione dati dai documenti raccolti, ovvero la elaborazione di procedure di supporto per il rinnovo e la acquisizione di certificati di prevenzione incendi</b>
Anno inizio: 2011	Anno completamento: 2013
Obiettivi operativi	Promuovere la realizzazione di protocolli di catalogazione e prima estrazione dati dai documenti raccolti, ovvero la elaborazione di procedure di supporto per il rinnovo e la acquisizione di certificati di prevenzione incendi
	<i>Indicatore:</i> <i>N° protocolli di catalogazione e/o procedure</i> ≥1
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 100%
	Autovalutazione=
	Motivazioni:
Responsabilità	Geom. Giovanni Scigliuolo

Obiettivi strategici di miglioramento del Servizio Gestione amministrativa		Promuovere procedure di elaborazione di atti amministrativi funzionali a tutta la Macroarea Tecnica	
Anno inizio: 2011		Anno completamento: 2013	
Obiettivi operativi	Progettare ed attivare procedure di elaborazione di atti amministrativi funzionali a tutta la Macroarea Tecnica		
	<i>Indicatore: N° procedure attivate ≥ 1</i>		
	Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 100%
	Autovalutazione=		
	Motivazioni:		
Responsabilità	Dott. Chiara Minafra		

Allegato 12: Servizio CSI

Dimensioni	Punteggio massimo $P_{Di}$	Servizio Tecnico CSI Dirigente: dott.ssa Costantina Caruso	Pesi degli elementi $P_{Ej}$	Autovalutazione Responsabilità	Motivazioni
		Elementi caratterizzanti ciascuna Dimensione per i quali è richiesta una esplicita valutazione $R_{Ei}$			
Capacità organizzativa	10	Rispetto della tempistica	0.2		
		Affidabilità dei dati e delle istruttorie	0.2		
		Comunicazione e trasparenza	0.1		
		Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)	0.1		
		Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)	0.1		
		Livello di soddisfazione per il servizio reso	0.1		
		Efficienza	0.1		
		Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento	0.1		
Capacità di valutazione	5	Valutazione della posizione organizzativa	0.1		
		Valutazione del profilo	0.1		
		Valutazione delle prestazioni	0.2		
		Valutazione del potenziale	0.2		
		Capacità di discriminazione	0.2		
		Rispetto dei tempi nella valutazione del personale	0.2		

Obiettivi di mantenimento	15	<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete</b> Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area	0.25		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Banche Dati</b> Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area	0.25		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione e Sviluppo Sistemi Informativi e Software di Base</b> Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area	0.25		
		<b>Obiettivo di mantenimento dell'Area Gestione Sistemi Applicativi</b> Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area	0.25		
Obiettivi di miglioramento trasversali	30	1) Effettuare la mappatura delle attività attualmente svolte da ogni UO e caratterizzare le U.O. secondo le schede appositamente predisposte <i>(per l'anno 2012 dovrà essere realizzato almeno il 70% dell'obiettivo)</i>	0.3		
		2) <b>Esplicitare sul Portale UNIBA l'organigramma della Direzione e per ogni UO riportare compiti/attività svolte, responsabilità e recapiti</b> <i>(per l'anno 2012 dovrà essere realizzato almeno il 90% dell'obiettivo)</i>	0.3		
		3) Dematerializzare le procedure istruttorie, di acquisizione e <b>catalogazione delle documentazioni per ridurre l'uso del materiale di consumo</b> (carta, toner, materiale vario di cancelleria..) <i>(l'indicatore è dato dal rapporto tra il dematerializzato ed il dematerializzabile; tale rapporto dovrà essere almeno pari al 20% per l'anno 2012)</i>	0.2		
		4) <b>Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività della comunicazione e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.</b> <i>(l'indicatore è dato da: a) organizzazione di almeno 2 conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P. appartenenti alla struttura; b) predisposizione di una Carta dei Servizi da parte di una U.O. del Dipartimento)</i>	0.2		
		5) Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per <b>la Trasparenza e l'integrità 2012/2014</b>	0.2		

Obiettivo strategico specifico di miglioramento		<ul style="list-style-type: none"> <li>Miglioramento delle performance organizzative attraverso l'utilizzo di metodi e strumenti di Total Quality Management: autovalutazione con il Common Assessment Framework (CAF)</li> </ul>			
Obiettivi di miglioramento specifici delle U.O.	40	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie)</li> <li>predisposizione al voip delle sedi di Taranto</li> <li>startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>sperimentazione autentica in rete su macroarea</li> <li>applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>	0.25		
		<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Banche Dati</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>predisposizione in ambiente di test della nuova piattaforma db in modalità failover</li> <li>sviluppo Cruscotto Direzionale nelle dimensioni analisi quantitativa e qualitativa (secondo il dm 17/10) e simulazione carichi didattici</li> <li>applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>	0.25		

	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione e Sviluppo Sistemi Informativi e Software di Base</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attività connesse allo startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie) startup</li> <li>• piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>• compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>• predisposizione in ambiente di test nuova piattaforma db in modalità failover – componente sistema</li> <li>• predisposizione piattaforma per servizio EDUROAM</li> <li>• sviluppo del servizio di identità digitale finalizzato alla realizzazione di un sistema di autenticazione unica per i servizi erogati</li> <li>• riorganizzazione datacenter di Ateneo</li> <li>• sviluppo dell' infrastruttura di rete privata finalizzata ad ampliare i punti di accesso nelle strutture per ottimizzare e migliorare l'utilizzo di risorse condivise</li> <li>• sviluppo della infrastruttura di rete wireless alle sedi di Bari, Taranto e Brindisi</li> <li>• upgrade software del layer applicativo e web di ESSE3 da Sybase (legacy) a JBoss (open source) e da IIS (Microsoft) a Apache (Open Source)</li> <li>• scrittura di moduli sw su richiesta</li> <li>• sviluppo dell'infrastruttura di core storage basata su VMWare per implementare funzionalità avanzate di vMotion ed ampliamento delle attività di server consolidation</li> </ul>	0.25		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• realizzazione di un ambiente di test per una nuova architettura a servizio delle isole didattiche</li> <li>• applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>			

	<p><b>Obiettivo di miglioramento dell'Area Gestione Sistemi Applicativi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prenotazione on line degli appelli – fase di sperimentazione</li> <li>• verbalizzazione on-line degli appelli - fase di sperimentazione</li> <li>• verbalizzazione digitale degli appelli - fase di analisi</li> <li>• compilazione Piani di studio on-line - fase di analisi</li> <li>• Master e corsi di Alta Formazione: fase di analisi dei requisiti</li> <li>• concorsi di Ammissione a Scuole di Specializzazione, Esami di Stato, Dottorati</li> <li>• Anagrafe Nazionale Studenti: formazione specifica ai referenti ANS di segreterie per il controllo e la correzione delle incoerenze in maniera individuale</li> <li>• formazione specifica mirata alla tutela della qualità del dato</li> <li>• corsi di formazione per il Diploma Supplement al personale della Presidenza di Facoltà</li> <li>• informatizzazione e startup piattaforma diario e registro attività docenti</li> <li>• applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>	0.25		
--	---	------	--	--

Declinazione degli Obiettivi di mantenimento in obiettivi operativi			
Dott.sa Costantina Caruso		Dirigente del Servizio Tecnico CSI	
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area</b> Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete		Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area	
Anno inizio: 2012		Anno completamento: 2012	
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)	1. Assicurare la continuità dei servizi di rete di base ed in particolare Domain Name System, Posta Elettronica, Web hosting		
	<i>Indicatore:</i> MTBF, mean time between failure >6 mesi		
	Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento IV	Peso*: 25%
	Autovalutazione=		

Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
2. Gestione degli incidenti telematici segnalati dal GARR CERT		
<i>Indicatore:</i> Numero di segnalazioni inoltrate		
Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento IV	Peso*: 5%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
3. Assicurare la sicurezza della infrastruttura ced presso il Campus		
<i>Indicatore:</i> Rapporto (numero di alert risolti)/(numero totale di alert) >80%		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 20%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
4. Assicurare il servizio di connettività, di management degli apparati attivi e della infrastruttura passiva, in rame, fibra ottica e via etere, della infrastruttura di rete della Università degli Studi.		
<i>Indicatore:</i> MTBF > 6 mesi		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 25%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
5. Assicurare il servizio di interconnessione in tecnologia ip sulle centrali telefoniche.		
<i>Indicatore:</i> MTBF > 4 mesi		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 5%

	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	6. Assicurare il servizio di collegamento con la rete GARR e peering con altri enti di ricerca <i>Indicatore:</i> MTBF > 6 mesi Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 5%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	7. Supporto ai delegati di area su problematiche di tipo locale su tutti i servizi erogati dall'area <i>Indicatore:</i> Rapporto numero di richieste evase/totale richieste pervenute > 80% Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete
<b>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Banche Dati</b>	Consolidamento e mantenimento delle attività dell'area
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
	1. Monitoraggio delle performance delle basi dati installate. <i>Indicatore:</i> rapporti riassuntivi dei controlli eseguiti almeno settimanalmente Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 10%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile

2. Definizione ed attuazione di politiche di backup della basi di dati che minimizzino la probabilità di perdita di dati in caso di failures dei sistemi.		
<i>Indicatore:</i> numero delle operazioni di backup e loro prodotto		
Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento IV	Peso*: 10%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
3. Manutenzione correttiva/evolutiva delle basi di dati.		
<i>Indicatore 1:</i> Numero di interventi effettuati per consentire la correzione di errori		
<i>Indicatore 2:</i> Numero di nuove funzionalità implementate		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 10%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
4. Supporto <b>all'utenza interna ed esterna per la correzione di dati quando il front end dei sistemi informatici, per garantire l'integrità dei dati, non consentono all'utenza la correzione di dati immessi in maniera errata. La correzione di tali dati è demandata a personale tecnico con opportuna preparazione e conoscenza della semantica delle basi di dati.</b>		
<i>Indicatore:</i> (numero di richieste evase di correzione di dati da effettuare sulle basi di dati)/(numero totale di richieste pervenute di correzione di dati da effettuare sulle basi di dati) > 80%		
Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento IV	Peso*: 20%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
5. <b>Supporto all'utenza interna ed esterna per la produzione di dati quando tali dati non siano resi disponibili dal front end dei sistemi informativi o quando essi siano richiesti con aggregazioni diverse rispetto a quelle fornite dal front end dei sistemi informativi.</b>		



sottostanti		
Indicatore 1: Aggiornamenti di sistema effettuati/Aggiornamenti di sistema necessari > 80%		
Indicatore 2: Modifiche applicate/ Modifiche richieste > 80%		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 15%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
3. Manutenzione dei collegamenti con le sedi di Valenzano e Taranto per il Sistema Informativo Segreterie Studenti e della rete wan regionale per ESSE3 nelle sette sedi di Taranto e nelle due di Brindisi		
Indicatore: Tempo di presa in carico dalla notifica di disservizio < 4h		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 5%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
4. Manutenzione delle misure finalizzate a garantire il Backup e il Disaster Recovery		
Indicatore 1: Monitoraggio e manutenzione degli apparati UPS		
Indicatore 2: Verifiche di funzionamento degli script di backup		
Indicatore 3: Archiviazione log locali e remoti		
Trimestre inizio: I	Trimestre completamento: IV	Peso*: 15%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
5. Gestione e manutenzione dei portali web uniba e applicativi web di Ateneo		
<i>Indicatore 1:</i> Numero di modifiche perfettive/numero modifiche richieste >80%		
<i>Indicatore 2:</i> Numero di aggiornamenti/numero aggiornamenti richiesti >80%		
<i>Indicatore 3:</i> Numero di linee di codice sviluppate		

	<i>Indicatore 4:</i> (numero di richieste evase)/(numero di richieste pervenute)>30%
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 15%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<b>6. Produzione di stampati: conti correnti, libretti e conferme titolo</b>
	Indicatore: numero di documenti prodotti/numero di documenti richiesti> 80%
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 5%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<b>7. Gestione del servizio di distribuzione delle Licenze Desktop e Office Microsoft</b>
	Indicatore: numero di licenze rilasciate/numero di licenze richieste> 80%
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 5%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<b>8. Erogazione del servizio di “Cedolino on line”</b>
	Indicatore: numero di documenti da pubblicati/numero di documenti da pubblicare= 100%
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 5%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Gestione e Sviluppo Sistemi Informativi e Software di Base

<p>Obiettivi strategici di mantenimento dell'Area Gestione Sistemi Applicativi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione bug dei software applicativi</li> <li>2. Servizi di help-desk agli studenti</li> <li>3. Immatricolazioni e iscrizioni online: configurazione e gestione</li> <li>4. Anagrafe Nazionale Studenti: controllo coerenza dati</li> <li>5. Tasse universitarie: gestione e verifica</li> <li>6. Configurazione e gestione delle attività relative a Concorsi</li> <li>7. Requisiti di trasparenza</li> <li>8. Tutoraggio personale di segreterie studenti, referenti ESSE3, personale docente, personale uffici postlaurea</li> </ol>
<p>Anno inizio: 2012</p>	<p>Anno completamento: 2012</p>
<p>Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi di mantenimento)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione bug dei software applicativi <i>Indicatore:</i> Numero ticket aperti per la risoluzione dei bug e numero ticket risolti <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 15%</li> </ul>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizio di help-desk agli studenti <i>Indicatore:</i> Numero richieste da parte degli studenti, ricevute via email, via telefono o di persona <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 15%</li> </ul>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Immatricolazioni e iscrizioni online: configurazione e gestione <i>Indicatore:</i> Numero di iscrizioni e immatricolazioni corrette eseguite nell'anno <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 10%</li> </ul>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anagrafe Nazionale Studenti: controllo coerenza dati <i>Indicatore:</i> Numero di errori di coerenza rilevabili dai file scaricabili dall'Osservatorio <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 15%</li> </ul>
	<p>Autovalutazione=</p>
	<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tasse universitarie: gestione e verifica <i>Indicatore:</i> Numero di studenti a cui si sono correttamente caricate le tasse <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 15%</li> </ul>
	<p>Autovalutazione=</p>
<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Configurazione e gestione delle attività relative a Concorsi <i>Indicatore:</i> Numero di concorsi creati e gestiti tramite Esse3 <i>Trimestre inizio:</i> I Trimestre di completamento IV   Peso*: 15%</li> </ul>	
<p>Autovalutazione=</p>	
<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requisiti di trasparenza</li> </ul>	

	<i>Indicatore:</i> Numero di errori trovati e richieste di correzione ai referenti ESSE3 di segreterie di Presidenza di Facoltà Trimestre inizio: I Trimestre di completamento IV    Peso*: 10% Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutoraggio personale di segreterie studenti, referenti ESSE3, personale docente, personale uffici postlaurea</li> </ul>
	<i>Indicatore:</i> Numero di problemi segnalati e risolti – via email, via telefono o fax Trimestre inizio: I Trimestre di completamento IV    Peso*: 15% Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile

Declinazione degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento in obiettivi operativi

Dott. ssa Costantina Caruso	Dirigente del Servizio Tecnico CSI
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie)</li> <li>❖ predisposizione al voip delle sedi di Taranto</li> <li>❖ startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>❖ compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>❖ sperimentazione autentica in rete su macroarea</li> <li>❖ applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi specifici di miglioramento)	1. startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie)
	<i>Indicatore:</i> funzionamento dell'infrastruttura
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 25%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. predisposizione al voip delle sedi di Taranto
	<i>Indicatore:</i> almeno una centrale voip attiva

Trimestre inizio: III	Trimestre di completamento IV	Peso*: 10%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
3. startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti		
<i>Indicatore:</i> integrazione dell'autentica shibboleth e modifica ldap per il servizio di posta degli studenti		
Trimestre inizio: III	Trimestre di completamento IV	Peso*: 30%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
4. compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD		
<i>Indicatore:</i> testo Studio di Fattibilità Tecnica sottomesso a DigitPA		
Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento II	Peso*: 30%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
5. startup sperimentazione autentica in rete su macroarea		
<i>Indicatore:</i> numero di lan coinvolte=2		
Trimestre inizio: II	Trimestre di completamento IV	Peso*: 4%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
6. applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative		

	<i>Indicatore:</i> numero di questionari compilati
	Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 1%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
Responsabilità	Capo Area Infrastruttura Fisica di Comunicazione e Servizi di Rete
Obiettivi strategici specifici di miglioramento dell'Area Banche Dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>❖ compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>❖ predisposizione in ambiente di test della nuova piattaforma db in modalità failover – componente database</li> <li>❖ sviluppo Cruscotto Direzionale nelle dimensioni analisi quantitativa e qualitativa (secondo il dm 17/10) e simulazione carichi didattici</li> <li>❖ applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ul>
Anno inizio: 2012	Anno completamento: 2012
Obiettivi operativi (per ognuno degli Obiettivi strategici specifici di miglioramento)	1. startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti
	<i>Indicatore:</i> funzionalità del modulo esse3gw – componente database
	Trimestre inizio: III                      Trimestre completamento: IV                      Peso*: 30%
	Autovalutazione=
	Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
	2. compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD
	<i>Indicatore:</i> testo Studio di Fattibilità Tecnica sottomesso a DigitPA
	Trimestre inizio: I                      Trimestre completamento: II                      Peso*: 30%
Autovalutazione=	
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile	

	<p>3. predisposizione in ambiente di test della nuova piattaforma db in modalità failover – componente database</p> <p><i>Indicatore</i> : disponibilità della piattaforma</p> <p>Trimestre inizio: III                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 9%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>4. sviluppo Cruscotto Direzionale nelle dimensioni analisi quantitativa e qualitativa (secondo il dm 17/10) e simulazione carichi didattici</p> <p><i>Indicatore</i> : disponibilità del prodotto software</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 30%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
	<p>5. applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</p> <p><i>Indicatore</i>: numero di questionari compilati</p> <p>Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 1%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
Responsabilità	Capo Area Banche Dati
Obiettivi strategici specifici di miglioramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attività connesse allo startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie)</li> <li>• startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</li> <li>• compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</li> <li>• predisposizione in ambiente di test nuova piattaforma db in modalità failover – componente sistema</li> <li>• predisposizione piattaforma per servizio EDUROAM</li> <li>• sviluppo del servizio di identità digitale finalizzato alla realizzazione di un sistema di autenticazione unica per i servizi erogati</li> </ul>

<p><b>dell'Area Gestione e Sviluppo Sistemi Informativi e Software di Base</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• riorganizzazione datacenter di Ateneo</li> <li>• sviluppo dell' infrastruttura di rete privata finalizzata ad ampliare i punti di accesso nelle strutture per ottimizzare e migliorare l'utilizzo di risorse condivise</li> <li>• sviluppo della infrastruttura di rete wireless alle sedi di Bari, Taranto e Brindisi</li> <li>• upgrade software del layer applicativo e web di ESSE3 da Sybase (legacy) a JBoss (open source) e da IIS (Microsoft) a Apache (Open Source)</li> <li>• scrittura di moduli sw su richiesta</li> <li>• sviluppo dell'infrastruttura di core storage basata su VMWare per implementare funzionalità avanzate di vMotion ed ampliamento delle attività di server consolidation</li> <li>• realizzazione di un ambiente di test per una nuova architettura a servizio delle isole didattiche</li> </ul> <p>applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</p>
<p>Anno inizio: 2012</p>	<p>Anno completamento: 2012</p>
	<p>1. attività connesse allo startup connettività SPC con sedi decentrate (Taranto, Brindisi, CUS, Biotecnologie)</p> <p><i>Indicatore:</i> fornitura di rack e gruppi di continuità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Indicatore 2:</i> numero di sedi collegate/numero sedi collegabili &gt; 80%</li> </ul> <p>Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 15%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>2. startup piattaforma di posta elettronica e servizi per gli studenti</p> <p><i>Indicatore:</i> funzionalità del modulo esse3gw – componente application server</p> <p>Trimestre inizio: III      Trimestre completamento: IV      Peso*: 15%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>3. compartecipazione alla stesura dello Studio di Fattibilità Tecnica per la Continuità Operativa ai sensi dell'art.50bis del CAD</p> <p><i>Indicatore:</i> testo Studio Fattibilità Tecnica sottomesso a DigitPA</p>

Trimestre inizio: I	Trimestre di completamento: II	Peso*: 15%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
4. predisposizione in ambiente di test nuova piattaforma db in modalità failover – componente sistema		
Trimestre inizio: III	Trimestre di completamento: IV	Peso*: 10%
<i>Indicatore:</i> disponibilità della piattaforma componente sistema operativo		
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
5. predisposizione piattaforma per servizio EDUROAM		
<i>Indicatore:</i> completamento attività > 50%		
<i>Indicatore 2:</i> integrazione in uniba-wifi > 20%		
Trimestre inizio: IV	Trimestre di completamento: IV	Peso*: 15%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
6. Sviluppo del servizio di identità digitale finalizzato alla realizzazione di un sistema di autenticazione unica per i servizi erogati		
Indicatore: Sviluppo software e modifiche architetture implementate		
Trimestre inizio: IV	Trimestre di completamento: IV	Peso*: 2%
Autovalutazione=		
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile		
7. Riorganizzazione datacenter di Ateneo		
Indicatore 1: Riduzione dello spazio occupato di almeno il 40%		

<p>Indicatore 2: Ridistribuzione dei carichi elettrici, autonomia singolo rack &gt;15'</p> <p>Indicatore 3: Sistema di monitoraggio temperature e funzionamento UPS</p> <p>Indicatore 4: Nuovo cablaggio armadi &gt; 20%</p>
<p>Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento: IV                      Peso*:10%</p>
<p>Autovalutazione=</p>
<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
<p><b>8. Sviluppo dell' infrastruttura di rete privata finalizzata ad ampliare i punti di accesso nelle strutture per ottimizzare e migliorare l'utilizzo di risorse condivise.</b></p>
<p>Indicatore 1: Rapporto tra punti di accesso richiesti e punti di accesso realizzati &lt;1,5</p> <p>Indicatore 2: Interventi software e modifiche di configurazione</p> <p>Peso*: 10%</p>
<p>Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento: IV                      Peso*: 2%</p>
<p>Autovalutazione=</p>
<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
<p><b>9. Sviluppo della infrastruttura di rete wireless alle sedi di Bari, Taranto e Brindisi</b></p>
<p>Indicatore 1: Rapporto (numero AP installati e configurati)/(numero AP installabili) &gt;80%</p> <p>Indicatore 2: Implementazione dei controller necessari per la gestione degli apparati</p> <p>Peso*: 12%</p>
<p>Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento: IV                      Peso*: 2%</p>
<p>Autovalutazione=</p>
<p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p>
<p><b>10. Upgrade software del layer applicativo e web di ESSE3 da Sybase (legacy) a JBoss (open source) e da IIS (Microsoft) a Apache (Open Source)</b></p>

Indicatore 1: Numero server migrati rispetto al numero totale almeno pari al 40%
Trimestre inizio: IV      Trimestre di completamento: IV      Peso*: 5%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<b>11. Scrittura di moduli sw su richiesta</b>
Indicatore 1: Rapporto (numero di richieste evase)/(numero totale di richieste pervenute) > 80% Indicatore 2: numero di linee di codice, numero di funzionalità nuove attivate, numero requisiti legati alla singola richiesta, numero ore uomo necessarie ad evadere la richiesta Peso*: 10%
Trimestre inizio: IV      Trimestre di completamento: IV      Peso*: 2%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<b>12. Sviluppo dell'Infrastruttura di Core Storage basata su VMWare per implementare funzionalità avanzate di "vMotion" ed ampliamento delle attività di "Server Consolidation"</b>
<i>Indicatore 1:</i> Crescita del numero di server da fisico a virtuale del 15% <i>Indicatore 2:</i> Installazione e configurazione di un nuovo host al cluster di servizi Peso*: 15%
Trimestre inizio: IV      Trimestre di completamento: IV      Peso*: 4%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<b>13. Realizzazione di un ambiente di test per una nuova architettura a servizio delle isole didattiche</b> <i>Indicatore 1:</i> realizzazione di un prototipo funzionante <i>Indicatore 2:</i> analisi costi benefici Peso*: 5%

	<p>Trimestre inizio: IV      Trimestre di completamento: IV      Peso*: 1%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>14. applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative  <i>Indicatore:</i> numero di questionari compilati  Trimestre inizio: IV      Trimestre di completamento: IV      Peso*: 1%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile</p> <p>Capo Area Gestione e Sviluppo Sistemi Informativi e Software di Base</p>
<p>Obiettivi strategici di miglioramento dell'Area Gestione Sistemi Applicativi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prenotazione on line degli appelli – fase di sperimentazione</li> <li>2. verbalizzazione on-line degli appelli - fase di sperimentazione</li> <li>3. verbalizzazione digitale degli appelli - fase di analisi</li> <li>4. compilazione Piani di studio on-line - fase di analisi</li> <li>5. Master e corsi di Alta Formazione: fase di analisi dei requisiti</li> <li>6. concorsi di Ammissione a Scuole di Specializzazione, Esami di Stato, Dottorati</li> <li>7. Anagrafe Nazionale Studenti: formazione specifica ai referenti ANS di segreterie per il controllo e la correzione delle incoerenze in maniera individuale</li> <li>8. formazione specifica mirata alla qualità del dato</li> <li>9. corsi di formazione per il Diploma Supplement al personale della Presidenza di Facoltà</li> <li>10. informatizzazione e startup piattaforma diario e registro attività docenti</li> <li>11. applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</li> </ol>
<p>Anno inizio: 2012</p>	<p>Anno completamento: 2012</p>
	<p>1. Prenotazione on line degli appelli – fase di sperimentazione  <i>Indicatore:</i> Numero di attività didattiche per le quali si configura la prenotazione online degli appelli &gt; 5% del totale degli appelli  Trimestre inizio: I Trimestre      -      Trimestre di completamento: IV      -      Peso*: 10%</p> <p>Autovalutazione=</p> <p>Motivazioni:</p>

2. Verbalizzazione on-line degli appelli - fase di sperimentazione <i>Indicatore:</i> Numero di docenti coinvolti nella verbalizzazione online degli appelli > 2% del totale Trimestre inizio: I Trimestre - Trimestre di completamento: IV - Peso*: 10%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
3. Verbalizzazione digitale degli appelli - fase di analisi <i>Indicatore:</i> Numero di prove con esito positivo con firma digitale in ambiente di test $\geq 100$
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
4. Compilazione Piani di studio on-line - fase di analisi <i>Indicatore:</i> Numero di possibili configurazioni di piani di studio studente analizzate $\geq 50\%$ totale Trimestre inizio: I Trimestre - Trimestre di completamento: IV - Peso*: 10%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
5. Master e corsi di Alta formazione: fase di analisi dei requisiti <i>Indicatore:</i> Numero di concorsi configurati e gestiti in ambiente di test $\geq 5$ Trimestre inizio: I Trimestre di completamento IV Peso*: 4%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
6. Concorsi di Ammissione a Scuole di Specializzazione, Esami di Stato, Dottorati <i>Indicatore:</i> Numero di concorsi configurati e gestiti $\geq 5$ Trimestre inizio: I Trimestre di completamento IV Peso*: 5%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
7. Anagrafe Nazionale Studenti: formazione specifica ai referenti ANS di segreterie, per il controllo e la correzione delle incoerenze in maniera individuale <i>Indicatore:</i> Numero di referenti ANS di segreteria a cui si sono trasmesse correttamente le informazioni $\geq 7$ Trimestre inizio: I Trimestre di completamento IV Peso*: 20%
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
8. Formazione specifica, mirata alla qualità del dato e tutoraggio alle Segreterie Studenti e di Facoltà allo scopo di <b>garantire l'autonomia</b> - nella attuazione dei Piani di Studio

<ul style="list-style-type: none"> <li>- nella correzione dei dati delle matricole</li> <li>- nelle correzioni dei dati degli esami</li> </ul> <p><i>Indicatore:</i> Numero di referenti di segreteria a cui si sono trasmesse correttamente le informazioni <math>\geq 50\%</math></p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 10%</p>
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<p>9. Corsi di formazione per il Diploma Supplement al personale della Presidenza di Facoltà</p> <p><i>Indicatore:</i> Numero di referenti a cui si sono trasmesse correttamente le informazioni <math>\geq 50\%</math></p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 10%</p>
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<p>10. Informatizzazione e startup piattaforma diario e registro attività docenti</p> <p><i>Indicatore:</i> disponibilità della piattaforma</p> <p>Trimestre inizio: I                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 10%</p>
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile
<p>11. applicazione del modello Common Assessment Framework (CAF) per il miglioramento delle performance organizzative</p> <p><i>Indicatore:</i> numero di questionari compilati</p> <p>Trimestre inizio: IV                      Trimestre di completamento IV                      Peso*: 1%</p>
Autovalutazione=
Motivazioni: Le motivazioni devono fare esplicito riferimento ai valori degli indicatori e al supporto documentale disponibile

Allegato 13 : Linee guida nel benchmarking della *Capacità organizzativa*

Autovalutazione della <i>Performance organizzativa</i>						
Nome e cognome del responsabile del processo di autovalutazione		Qualifica del responsabile dell'autovalutazione				
Rispetto della tempistica						
Per ogni tipologia di attività, il responsabile dovrà indicare: tempo medio tra avvio e conclusine del procedimento, indicando, in caso di scostamento rispetto ai tempi previsti nel regolamento di cui alla L. n. 241/90 e s.m.f. le motivazioni (assenze del personale, eventuali arretrati ...)						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	La tempistica degli atti e dei documenti viene rispettata in meno del 40% dei casi.	La tempistica degli atti e dei documenti viene rispettata in una percentuale che è compresa tra il 40% e 50% dei casi.	La tempistica degli atti e dei documenti viene rispettata in una percentuale che è compresa tra il 50% e 65% dei casi.	La tempistica degli atti e dei documenti viene rispettata in una percentuale che è compresa tra il 65% e 75% dei casi.	La tempistica degli atti e dei documenti viene rispettata nella misura $\geq$ al 75% dei casi e si rileva grande i pegno.	
Supporto documentale alla valutazione del Rispetto della tempistica					Autovalutazione	Valutazione

**Affidabilità dei dati e delle istruttorie**

Per ogni tipologia di attività il responsabile dovrà indicare: % rilievi o contenzioso e numero atti prodotti, adducendo, in caso di rilievo degli Organi di governo o di rinvio di istruttorie per approfondimenti ovvero di ricorsi o richieste di chiarimenti dell'utenza interna o esterna, le eventuali giustificazioni.

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	I dati forniti e le istruttorie presentano lacune o non sono precisi o non sono aggiornati in più del 40% dei casi.	I dati forniti e le istruttorie non sono sempre completi o presentano alcune lacune: non sono del tutto precisi, completi, affidabili e a volte non sono aggiornati in una percentuale di casi compresa fra il 30% e 40%.	I dati forniti e le istruttorie non sono sempre completi o presentano alcune lacune: non sono del tutto precisi, completi, affidabili e a volte non sono aggiornati in una percentuale di casi compresa fra il 20% e 30%.	I dati forniti e le istruttorie non sono sempre completi o presentano alcune lacune: non sono del tutto precisi, completi, affidabili e a volte non sono aggiornati in una percentuale di casi compresa fra 10% e 20%.	I dati forniti e le istruttorie non sono sempre completi o presentano alcune lacune: non sono del tutto precisi, completi, affidabili e a volte non sono aggiornati in una percentuale di casi inferiore al 10%.

Supporto documentale alla valutazione della Affidabilità dei dati e delle istruttorie

Autovalutazione

Valutazione

**Comunicazione e trasparenza**

Rilevazione del grado di soddisfazione del servizio degli utenti interni ed esterni attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di rilevazione.

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	La comunicazione che orienta e prepara l'utente esterno è solitamente inadeguata (assente, incomprensibile, intempestiva) e l'ufficio non ha predisposto lo strumento per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.	Le informazioni fornite ed il livello di comunicazione, giudicato dagli utenti attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di rilevazione, non sono ancora accettabile. Sono riscontrabili problemi e difficoltà nella comunicazione.	Le informazioni fornite ed il sistema di comunicazione verso l'esterno sono nella media. Come risulta dal livello di soddisfazione dell'utenza, rilevato attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di rilevazione, l'impegno e l'attenzione nel comunicare per favorire il buon esito del servizio è accettabile	Come risulta dall'elevato livello di soddisfazione dell'utenza, rilevato attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di rilevazione, le informazioni fornite ed il sistema di comunicazione verso l'esterno sono giudicate oltre la media. Si rileva impegno e attenzione nel comunicare per favorire il buon esito del servizio	Come risulta dall'elevato livello di soddisfazione dell'utenza, rilevato attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di rilevazione, c'è grande impegno e attenzione nel comunicare per favorire il buon esito del servizio

Supporto documentale alla valutazione della Comunicazione e trasparenza

Autovalutazione

Valutazione

Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)						
Rilevazione del grado di soddisfazione del servizio degli utenti interni ed esterni attraverso la somministrazione di appositi questionari.						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	L'accesso al servizio è molto difficoltoso sia telefonicamente sia di persona. Gli orari di apertura al pubblico sono molto brevi e limitati a fasce orarie poco utilizzabili ovvero non sono disponibili informazioni di feedback mediante, per esempio, questionari.	L'accesso al servizio è giudicato dagli utenti alquanto insoddisfacente poiché sono evidenti sufficiente difficoltà e problemi.	L'accesso al servizio è sufficientemente in linea con le attese degli utenti anche se si riscontrano qualche difficoltà e problemi.	L'accesso al servizio è pienamente in linea con le attese degli utenti, ci sono comunque margini di miglioramento.	La facilità di accesso al servizio è giudicata ottima dagli utenti. Non sono rilevabili problemi particolari,	
Supporto documentale alla valutazione della Facilità di accesso al servizio (telefonico, fisico, di orari, ecc.)					Autovalutazione	Valutazione
Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)						
Per ogni tipologia di attività il Responsabile dovrà indicare: numero atti/ricieste pendenti; numero atti/ricieste evasi, indicando le motivazioni delle eventuali pendenze (assenze del personale, eventuali arretrati ...).						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	L'ufficio non rispetta gli impegni assunti in più del 40% dei casi e non dimostra affidabilità.	L'ufficio non rispetta gli impegni assunti in una percentuale di casi compresa fra il 30% e 40%.	L'ufficio non rispetta gli impegni assunti in una percentuale di casi sufficientemente limitata compresa fra il 20% e 30%.	L'ufficio non rispetta gli impegni assunti in una percentuale di casi abbastanza limitata compresa fra il 10% e 20%.	L'ufficio rispetta quasi sempre gli impegni assunti. La percentuale di casi in cui ciò non accade è inferiore al 10% .	

Supporto documentale alla valutazione della Affidabilità (rispetto degli impegni assunti)						Autovalutazione	Valutazione
Livello di soddisfazione per il servizio reso							
Rilevazione del grado di soddisfazione del servizio degli utenti interni ed esterni attraverso la somministrazione di appositi questionari o altri strumenti di valutazione.							
Livelli di benchmarking e valutazione							
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.		
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Il livello complessivo di soddisfazione è inferiore al 50% dei casi.	Il livello complessivo di soddisfazione del rapporto tra l'ufficio e gli utenti non è adeguato in quanto presente in una percentuale di casi compresa fra il 50% e 60%.	Gli utenti sono generalmente soddisfatti del rapporto che esiste con l'ufficio e il grado di soddisfazione dei servizi è percepito come in linea con le aspettative in una percentuale di casi compresa fra il 60% e 70% dei casi.	Gli utenti sono molto soddisfatti del rapporto che esiste con l'ufficio e si riscontra la cultura della soddisfazione dell'utente. Le prestazioni sono perfettamente in linea con le aspettative in una percentuale di casi compresa fra il 70% e 90%	Il livello complessivo di soddisfazione degli utenti nei confronti dell'ufficio è elevato superiore a 90% dei casi..		
Supporto documentale alla valutazione del Livello di soddisfazione per il servizio reso						Autovalutazione	Valutazione

**Efficienza**

Per ogni linea d'attività dovranno essere indicati: numero atti ed azioni realizzati nell'anno di riferimento; numero di addetti; giornate uomo utilizzate (numero addetti equivalenti); % atti routinari; % atti a contenuto complesso

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	5.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Il rapporto tra numeri di atti prodotti e numero di addetti, tenuto conto dei mesi uomo impegnati e della complessità delle attività svolte, dimostra inefficienza della struttura e la necessità di radicali interventi organizzativi.	Il rapporto tra numeri di atti prodotti e numero di addetti, tenuto conto dei mesi uomo impegnati e della complessità delle attività svolte, induce a ritenere che debbano essere adottati correttivi nell'organizzazione e/o nelle procedure	Il rapporto tra numeri di atti prodotti e numero di addetti, tenuto conto dei mesi uomo impegnati e della complessità delle attività svolte, denota un apprezzabile grado di efficienza della struttura amministrativa.	Il rapporto tra numeri di atti prodotti e numero di addetti, tenuto conto dei mesi uomo impegnati e della complessità delle attività svolte, denota buona efficienza della struttura amministrativa	Il rapporto tra numeri di atti prodotti e numero di addetti, tenuto conto dei mesi uomo impegnati e della complessità delle attività svolte, denota elevata efficienza della struttura amministrativa.

**Supporto documentale alla valutazione dell'Efficienza**

Autovalutazione

Valutazione

Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento						
Numero di canali di ascolto attivati a favore dei dipendenti, mailing list dedicate, spazi virtuali di collaborazione intranet, discussioni e forum.						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	La comunicazione interna e la cooperazione tra i vari uffici sono del tutto insufficienti ed il coordinamento è inadeguato.	La comunicazione interna e la cooperazione tra i vari uffici non è ancora pienamente sufficiente ed il coordinamento è non ancora adeguato.	La comunicazione interna e la cooperazione tra i vari uffici è sufficiente ed il coordinamento è adeguato.	La comunicazione interna, la cooperazione ed il coordinamento tra i vari uffici sono buoni.	La comunicazione interna, la cooperazione ed il coordinamento tra i vari uffici sono ottimi	
Supporto documentale alla valutazione della Comunicazione interna, cooperazione e coordinamento					Autovalutazione	Valutazione

Allegato 14 : Linee guida per il benchmarking nella *Capacità di valutazione del personale*

Autovalutazione della <i>Capacità di valutazione del personale</i>						
Nome e cognome del responsabile del processo di autovalutazione		Qualifica del responsabile dell'autovalutazione				
Valutazione della posizione organizzativa						
Capacità di valutare le caratteristiche peculiari di ciascuna posizione in termini di compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Non esistono evidenze di un approccio sistematico alla valutazione delle posizioni organizzative (compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale) relative a ciascuna U.O. che permettano una valutazione di tale capacità.	Le evidenze disponibili in merito alla valutazione delle posizioni organizzative (compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale) relative a ciascuna U.O. non consentono, perché superficiali o incomplete, un giudizio di sufficienza per tale capacità di valutazione.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le posizioni organizzative (compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale) sono state adeguatamente identificate. Il giudizio che deriva per tale capacità di valutazione è di piena sufficienza.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le posizioni organizzative (compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale) sono state molto ben identificate ed esplicitate. Il giudizio su tale capacità di valutazione è pertanto buono.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le posizioni organizzative (compiti, responsabilità, finalità e necessità di personale) sono state identificate ed esplicitate in modo ottimale. Il giudizio su tale capacità di valutazione è pertanto ottimo.	
Supporto documentale alla valutazione della Capacità di valutazione della posizione organizzativa					Autovalutazione	Valutazione

**Valutazione del profilo**

Capacità di valutare le competenze richieste per ricoprire ciascuna posizione organizzativa per individuare quelle più adatte a ricoprire le posizioni o per pianificare adeguati interventi formativi atti a colmare le lacune eventualmente riscontrate

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Non esistono evidenze di un approccio sistematico alla valutazione del profilo (competenze richieste) per ricoprire ciascuna posizione organizzativa presso le U.O. che permettano una valutazione di tale capacità.	Le evidenze disponibili in merito alla valutazione del profilo (competenze richieste) per ricoprire ciascuna posizione organizzativa presso le U.O. non consentono, perchè superficiali o incomplete, un giudizio di sufficienza per tale capacità di valutazione del profilo.	Le valutazioni del profilo (competenze richieste) per ricoprire ciascuna posizione organizzativa sono state adeguatamente espresse. Il giudizio che deriva per tale capacità di valutazione del profilo è di piena sufficienza.	Le valutazioni del profilo (competenze richieste) per ricoprire ciascuna posizione organizzativa sono state molto ben identificate ed esplicitate ed hanno permesso in alcuni casi la pianificazione di adeguati interventi formativi. Il giudizio su tale capacità di valutazione dei profili è pertanto buono.	Le valutazioni del profilo (competenze richieste) per ricoprire ciascuna posizione organizzativa sono state identificate ed esplicitate in modo ottimale ed utilizzate, quando possibile, per pianificare adeguati interventi formativi. Il giudizio su tale capacità di valutazione è pertanto ottimo.

Supporto documentale alla valutazione della Capacità di valutazione del profilo

Autovalutazione	Valutazione

### Valutazione delle prestazioni

Capacità di valutare il contributo fornito dal collaboratore all'organizzazione, ciò che ha fatto, quale titolare della posizione, utilizzando le sue competenze. In particolare si tratta della valutazione

- dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati (il *cosa è stato fatto*);
- i comportamenti organizzativi tenuti (gli *agiti*, il *come è stato fatto*) che possono riguardare vari aspetti quali la capacità di lavorare in gruppo, la capacità di problem solving, l'orientamento alla qualità, l'orientamento all'utente, la capacità innovativa, la leadership ..

#### Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Non esistono evidenze di un approccio sistematico alla valutazione delle prestazioni di ciascuna UP che permettano una valutazione di tale capacità.	Le evidenze non consentono, perchè superficiali o incomplete, un giudizio di sufficienza per tale capacità di valutazione delle prestazioni.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni delle prestazioni di ciascuna UP sono state adeguatamente espresse. Il giudizio che deriva per tale capacità di valutazione delle prestazioni è di piena sufficienza.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni delle prestazioni di ciascuna UP sono state molto ben identificate ed esplicitate. Il giudizio su tale capacità di valutazione dei profili è pertanto buono.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni delle prestazioni di ciascuna UP sono state identificate ed esplicitate in modo ottimale. Il giudizio su tale capacità di valutazione è pertanto ottimo.

Supporto documentale alla valutazione della Capacità di valutazione delle prestazioni

Autovalutazione

Valutazione

**Valutazione del potenziale**

Capacità di valutare le competenze inespresse che il collaboratore possiede, ma non sono utilizzate nella posizione da lui attualmente ricoperta (perché non richieste o richieste in misura inferiore al posseduto)

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Non esistono evidenze di un approccio sistematico alla valutazione del potenziale di ciascuna UP che permettano una valutazione di tale capacità.	Le evidenze non consentono, perché superficiali o incomplete, un giudizio di sufficienza per tale capacità di valutazione del potenziale.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni del potenziale di ciascuna UP sono state adeguatamente espresse. Il giudizio che deriva per tale capacità di valutazione del potenziale è di piena sufficienza.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni del potenziale di ciascuna UP sono state molto ben identificate ed esplicitate. Il giudizio su tale capacità di valutazione del potenziale è pertanto buono.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le valutazioni del potenziale di ciascuna UP sono state identificate ed esplicitate in modo ottimale. Il giudizio su tale capacità di valutazione è pertanto ottimo.

Supporto documentale alla valutazione della Capacità di valutazione del potenziale				Autovalutazione	Valutazione

Capacità di discriminazione						
Capacità di discriminare le caratteristiche peculiari di ciascun collaboratore in termini di posizione, profilo, prestazione e potenziale						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Non esistono evidenze di capacità di discriminazioni fra i vari collaboratori né attenzione a tale opportunità. La valutazione di tale capacità è di insufficienza.	Le evidenze non consentono, perchè superficiali o incomplete o basate solo su alcuni fattori potenzialmente discriminanti, un giudizio di sufficienza per tale capacità.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le caratteristiche peculiari di ciascuna UP sono state adeguatamente espresse e discriminano sufficientemente alla posizione, al profilo, alla prestazione e al potenziale. Il giudizio che deriva è di piena sufficienza.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le caratteristiche peculiari di ciascuna UP sono state ben espresse e discriminano bene relativamente alla posizione, al profilo, alla prestazione e al potenziale. Il giudizio su tale capacità di discriminazione del potenziale è pertanto buono.	Nell'ambito di ciascuna U.O. le caratteristiche peculiari di ciascuna UP sono state espresse in modo ottimale e discriminano molto bene relativamente alla posizione, al profilo, alla prestazione e al potenziale. Il giudizio su tale capacità di discriminazione è pertanto ottimo.	
Supporto documentale alla valutazione della Capacità di valutazione della posizione organizzativa					Autovalutazione	Valutazione

Rispetto dei tempi nella valutazione del personale

Le valutazioni dei collaboratori oltre ad essere *peculiari* e di *valore* per ogni collaboratore, devono pervenire entro una data definita.

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Le valutazioni, richieste per una data definita, non sono mai pervenute o sono pervenute, entro la data, solo per una parte limitata dei collaboratori	Le valutazioni, richieste per una data definita, anche se complete, sono pervenute in notevole ritardo.	Le valutazioni richieste sono pervenute nei tempi previsti e sono sufficientemente dettagliate e discriminanti	Le valutazioni richieste sono pervenute nei tempi previsti e sono decisamente dettagliate e discriminanti	Le valutazioni richieste sono pervenute in buon anticipo rispetto la data prevista e sono decisamente dettagliate e specifiche per ogni collaboratore

Supporto documentale alla valutazione del rispetto di tempi nella valutazione del personale

Autovalutazione	Valutazione

Allegato 15: Linee guida nel benchmarking per gli *Obiettivi di mantenimento*. Le autovalutazioni riguardano ogni U.O. e ciascuno degli obiettivi di mantenimento per essa individuati

Autovalutazione della Performance negli <i>Obiettivi di mantenimento</i>						
Nome e cognome del responsabile del processo di autovalutazione		Qualifica del responsabile dell'autovalutazione				
Obiettivi di mantenimento per le U.O. afferenti al Dipartimento X/o cluster di Aree e Servizi						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Gli obiettivi di mantenimento dell'U.O., in termini di efficienza e qualità dei servizi, non sono stati raggiunti. Non esiste alcuna plausibile giustificazione al basso livello conseguito.	I livelli di efficienza e qualità dei servizi dell'U.O., relativamente all'obiettivo di mantenimento, sono molto bassi e solo parzialmente giustificabili con una contrazione del personale o nuovi compiti affidati all'U.O. o situazioni contingenti particolari	I livelli di efficienza e qualità dei servizi sono in linea con l'obiettivo di mantenimento.	I livelli di efficienza e qualità dei servizi -sono in linea con l'obiettivo di mantenimento pur in presenza di contrazione di personale o nuovi compiti affidati all'U.O. o situazioni contingenti particolari oppure -sono migliori rispetto all'obiettivo di mantenimento	Il livello di efficienza e la qualità dei servizi prestati è decisamente migliore rispetto a quanto previsto dall'obiettivo di mantenimento. La prestazione, relativamente all'obiettivo di mantenimento, è indubbiamente ottima	
<b>Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere gli Obiettivi di mantenimento per l'U.O. 1</b>					Autovalutazione	Valutazione

<b>Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere gli Obiettivi di mantenimento per l'U.O. 2</b>	Autovalutazione	Valutazione
<b>Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere gli Obiettivi di mantenimento per l'U.O. N</b>	Autovalutazione	Valutazione

Allegato 16: Linee guida nel benchmarking per gli *Obiettivi trasversali di miglioramento*. Le autovalutazioni riguardano ciascuno dei cinque Obiettivi trasversali e, per ognuno, sono relative a tutto il Dipartimento o Servizio tecnico

Autovalutazione della Performance negli <i>Obiettivi trasversali di miglioramento</i>						
Nome e cognome del responsabile del processo di autovalutazione		Qualifica del responsabile dell'autovalutazione				
I Obiettivo di miglioramento trasversale a tutte le U.O. Tenendo conto della mappatura delle competenze (necessarie e disponibili) presso ogni U.O. del Dipartimento/Servizio predisporre un piano di ottimizzazione delle risorse comprendente, se ritenuto necessario, anche una ristrutturazione di Aree e Settori e delle competenze assegnate anche tenendo conto dei processi di dematerializzazione						
Livelli di benchmarking e valutazione						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione.	Esistono elementi informativi documentali da cui risulta che di fatto il piano di ottimizzazione delle risorse non è stato effettuato.	Il piano di ottimizzazione delle risorse è stato effettuato solo per alcune Aree/settori afferenti al Dipartimento o, pur essendo stato effettuato per tutte le Aree/settori, è palesemente superficiale o ha portato ad un aumento di Aree e Settori.	Il piano di ottimizzazione delle risorse è stato effettuato per tutte le Aree/settori afferenti al Dipartimento ed è solo sufficientemente dettagliato o ha portato l'introduzione di nuove di Aree e Settori con soppressione di un egual numero di settori già esistenti.	Il piano di ottimizzazione delle risorse è di buona qualità in quanto permette di prevedere che con la sua attuazione il complesso delle attività svolte dal Dipartimento sarà migliorato in entrambe le dimensioni quantitativa e qualitativa. Nuove Aree e Settori sono stati introdotti sopprimendone un egual numero.	Il piano di ottimizzazione delle risorse è eccellente: si può prevedere che con la sua attuazione il complesso delle attività svolte dal Dipartimento sarà notevolmente migliorato in entrambe le dimensioni quantitative e qualitative. Il numero delle Aree e Settori è stato ridotto.	
Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il I Obiettivo trasversale					Autovalutazione	Valutazione

**Il Obiettivo di miglioramento trasversale a tutte le U.O.**

Uniformare, secondo un formato prestabilito, la presentazione in rete delle competenze/attività svolte da ogni U.O. del Dipartimento/Servizio evidenziando contatti (telefonici e e-mail) e orari di apertura agli utenti

**Livelli di benchmarking e valutazione**

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione.	Le informazioni riportate sul Portale UNIBA sono decisamente diverse dal formato standard concordato per tutti i Dipartimenti.	Le informazioni riportate sul Portale UNIBA sono solo in parte in linea con il formato standard concordato per tutti i Dipartimenti.	Le informazioni riportate sul Portale UNIBA sono per il 60% dei casi in linea con il formato standard concordato per tutti i Dipartimenti.	Le informazioni riportate sul Portale UNIBA sono almeno per l'80% dei casi in linea con il formato standard concordato per tutti i Dipartimenti.	Le informazioni riportate sul Portale UNIBA sono completamente in linea con il formato standard concordato per tutti i Dipartimenti. Inoltre il segmento del Dipartimento riportato sul Portale UNIBA è <ul style="list-style-type: none"> <li>- immediatamente aggiornato (entro le 24 ore dalla modifica),</li> <li>- ricco di informazioni complementari che facilitano il contatto e sono utili per gli interessati</li> <li>- dispone di strumenti informatici suppletivi (FAQ, questionari di customer satisfaction ..)</li> </ul>

Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il II Obiettivo trasversale				Autovalutazione	Valutazione

**III Obiettivo di miglioramento trasversale a tutte le U.O.**

Dematerializzare ulteriormente le procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione della documentazione con l'obiettivo di rendere il rapporto dematerializzato/dematerializzabile almeno pari al 50% nel complesso e almeno in un settore pari al 100% e sperimentare presso almeno una U.O. del Dipartimento/Servizio la fascicolazione dei documenti protocollati con il sistema informatico Titulus

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che di fatto la materializzazione e il protocollo non sono stati raggiunti.	La dematerializzazione è stata effettuata solo per alcune U.O. afferenti al Dipartimento o, pur essendo stata effettuata per tutte le U.O., è palesemente lontana dagli obiettivi da raggiungere.	La dematerializzazione è stata effettuata per tutte le U.O. afferenti al Dipartimento ed ha prodotto le economie previste dagli obiettivi . Non è stato sperimentata la fascicolazione dei documenti con Titulus.	La dematerializzazione è stata effettuata per tutte le U.O. afferenti al Dipartimento ed ha prodotto le economie previste dagli obiettivi . E' stato sperimentata con successo, in un settore, la fascicolazione dei documenti con Titulus.	La dematerializzazione è stata effettuata per tutte le U.O. afferenti al Dipartimento ed ha prodotto economie superiori a quelle previste dagli obiettivi . E' stato sperimentata con successo, in più di un settore, la fascicolazione dei documenti con Titulus.

Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il III Obiettivo trasversale				Autovalutazione	Valutazione

**IV Obiettivo di miglioramento trasversale a tutte le U.O.**

Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e l'attenzione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività delle comunicazioni e su una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello, sviluppando un clima di miglioramento continuo.

Gli indicatori sono dati

- Organizzazione di almeno due conferenze annuali che coinvolgano tutte le U.P.
- Predisposizione e diffusione presso le utenze interessate della Carta dei Servizi di almeno 50% delle U.O. del Dipartimento/Servizio
- Monitoraggio ed analisi, su base annuale, delle opinioni delle parti interessate alle U.O. per le quali sono state predisposte le Carte dei Servizi
- Regolamento e definizione degli Standard di Qualità (D.lgs. 150/2009 e Delibere CIVIT)

**Livelli di benchmarking e valutazione**

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che di fatto nessuno dei valori di riferimento per gli indicatori previsti è stato raggiunto.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che di fatto pochi dei valori di riferimento per gli indicatori previsti sono stati raggiunti.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che gran parte dei valori di riferimento per gli indicatori previsti sono stati raggiunti.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che tutti i valori di riferimento per gli indicatori previsti sono stati raggiunti.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che i valori di riferimento per gli indicatori previsti sono stati, in generale, di gran lunga superati.

Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il IV Obiettivo trasversale				Autovalutazione	Valutazione

V Obiettivo di miglioramento trasversale a tutte le U.O.

Adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2012/2014

Livelli di benchmarking e valutazione

0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che di fatto gli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 non sono stati ottemperati.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che di fatto gli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 sono stati ottemperati solo in parte.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che gli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 sono stati in gran parte ottemperati.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che gli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 sono stati tutti ottemperati.	Esistono elementi informativi e documentali da cui risulta che gli adempimenti relativi al monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014 sono stati tutti ottemperati ed inoltre sono stati anche proposti ed utilizzati anche altri indicatori di trasparenza ed integrità.

Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il V Obiettivo trasversale

Autovalutazione

Valutazione

Allegato 17: Linee guida nel benchmarking per gli *Obiettivi di miglioramento specifici*. Le autovalutazioni riguardano ogni U.O. e ciascuno degli Obiettivi di miglioramento per essa individuati

Autovalutazione della Performance negli <i>Obiettivi di miglioramento specifici</i>						
Nome e cognome del responsabile del processo di autovalutazione		Qualifica del responsabile dell'autovalutazione				
U.O. 1						
I Obiettivo strategico specifico di miglioramento		Obiettivi operativi				
Livelli di benchmarking						
0.	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0	
Non esistono elementi informativi documentali che permettano una valutazione	Le iniziative/attività promosse, in accordo con gli obiettivi operativi programmati, risultano poco incisive e o non hanno prodotto elementi valutativi che permettano di formulare un qualunque giudizio motivato o i risultati conseguiti, rispetto ai livelli previsti per gli indicatori da valutare, risultano decisamente insufficienti.	C'è evidenza di iniziative/attività promosse, in accordo con gli obiettivi operativi programmati, ma i risultati conseguiti, rispetto ai livelli previsti per gli indicatori da valutare, pur tenendo conto dello sforzo effettuato, sono ancora lontani da un livello di sufficienza.	Le iniziative/attività promosse, in accordo con gli obiettivi operativi programmati, hanno prodotto risultati apprezzabili e sufficienti, , rispetto ai livelli previsti per gli indicatori da valutare. Ci sono ancora ampi margini di miglioramento.	Le iniziative/attività promosse, in accordo con gli obiettivi operativi programmati, hanno prodotto risultati molto buoni, rispetto ai livelli previsti per gli indicatori da valutare.	Le iniziative/attività promosse, in accordo con gli obiettivi operativi programmati, hanno prodotto ottimi risultati, rispetto ai livelli previsti per gli indicatori da valutare.	
Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il I Obiettivo strategico specifico di miglioramento					Autovalutazione	Valutazione

II Obiettivo strategico specifico di miglioramento	Obiettivi operativi	
Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il II Obiettivo strategici specifico	Autovalutazione	Valutazione
U.O. <i>N</i>		
I Obiettivo strategico specifico di miglioramento	Obiettivi operativi	
Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il I Obiettivo strategico di miglioramento	Autovalutazione	Valutazione
II Obiettivo strategico specifico di miglioramento	Obiettivi operativi	
Supporto documentale alla valutazione della performance nel raggiungere il II Obiettivo strategico di miglioramento	Autovalutazione	Valutazione

## Allegato 18: Sintesi degli elementi presenti nel Piano triennale 2010-2012 considerati rilevanti per il PdP

### Piano triennale 2010-2012 dell'Università degli Studi di Bari

Il piano triennale 2010-2012 è strutturato in 6 Linee d'indirizzo per ognuna delle quali sono stati individuati gli Obiettivi di seguito riportati

#### **Linea d'indirizzo Offerta Formativa (OFF)**

**Obiettivo strategico:** Migliorare il posizionamento dell'Università relativamente ad attrattività, produttività, qualità e spendibilità dell'offerta formativa per garantire ai propri studenti una qualificazione che, basata sull'acquisizione di competenze in linea con gli standard europei riconosciuti, risulti, anche, internazionalmente trasferibile.

**Obiettivi operativi:**

OFF1: Ottimizzare e bilanciare il rapporto tra il numero di corsi e il numero degli studenti

OFF2: Progettare ed attuare interventi mirati a promuovere la qualità dell'Offerta Formativa e la sua coerenza con le potenzialità di ricerca, la tradizione scientifica dell'Ateneo e il relativo inserimento nella comunità scientifica internazionale

OFF3: Migliorare l'attrattività della offerta formativa implementando strategie di valorizzazione dell'eccellenza

OFF4: Migliorare l'efficacia dell'offerta formativa

OFF5: Migliorare la spendibilità del titolo in ambito lavorativo e favorire l'inserimento in minor tempo ed in coerenza con le competenze acquisite

#### **Linea d'indirizzi Ricerca Scientifica (RIC)**

**Obiettivo strategico:** L'Università di Bari s'impegna

- a sviluppare ulteriormente la propria immagine d'istituzione presso la quale si svolgono ricerche altamente competitive in termini di rigore, originalità ed impatto sociale, internazionalmente riconosciute, capaci di attrarre finanziamenti pubblici e privati adeguati;

- a migliorare il contesto di ricerca creando un ambiente stimolante, anche a livello di organizzazione, management e strutture di supporto, che offra al proprio personale la possibilità di sviluppare tutte le potenzialità, che sia altamente attrattivo per ricercatori esterni e disponibile a qualificate collaborazioni con altre istituzioni pubbliche e private;

- a contribuire in modo significativo al miglioramento della competitività regionale, nazionale ed europea.

**Obiettivi operativi:**

RIC1: Migliorare la capacità di attrarre risorse finanziarie

RIC2: Rendere produttiva l'attività di ricerca e sviluppo tecnologico attraverso il miglioramento della formazione alla ricerca

RIC3: Migliorare la competitività del paese rafforzando i legami tra istruzione superiore, ricerca accademica e l'industria

RIC4: Promuovere la diffusione, all'interno e all'esterno dell'Ateneo, dei risultati della ricerca e della formazione alla ricerca

#### **Linea d'indirizzo Servizi per la Formazione e la Ricerca (SER)**

**Obiettivo strategico:** L'Università di Bari s'impegna ad attivare servizi di supporto alla didattica e alla ricerca che siano oltre che efficaci ed efficienti, soprattutto, utili. In particolare relativamente alla didattica intende impegnarsi a:

- promuovere, in sinergia con le P.I., un sistema integrato e condiviso di servizi di orientamento agli studi ed al lavoro, per consentire, agli studenti alle famiglie, e alle imprese, di valutare la specificità, le potenzialità culturali e professionali dei diversi titoli e delle diverse figure di laureati, nonché per promuovere una più ampia e qualificata occupabilità del personale formato;

- a migliorare i servizi di sostegno allo studio e introdurre metodologie didattiche che contribuiscano all'innalzamento degli standard di apprendimento degli studenti, con particolare attenzione all'utilizzo delle ICT come elemento abilitante per studenti diversamente abili e di sostegno per studenti part-time e lavoratori;

- a rendere effettivo il diritto allo studio, attraverso azioni sinergiche con gli Enti preposti volte ad ottimizzare il reperimento e l'allocazione delle risorse finanziarie dedicate;

- ad acquisire informazioni tempestive e realistiche sul livello di soddisfazione degli studenti;

- ad attuare strategie adeguate, mediante servizi specifici, per la lifelong learning e per l'intensificazione dei rapporti con il mondo del lavoro sia in fase di progettazione dei percorsi formativi che di messa a valore di tirocini e stage.

**Obiettivi operativi:**

SER1: Sostenere la partecipazione agli Istituti Tecnici Superiori

SER2: Potenziare i servizi di orientamento in ingresso

SER3: Orientamento in itinere: migliorare il sostegno nello studio a varie tipologie di studenti

SER4: Orientamento in uscita: migliorare l'assistenza nella scelta dei tirocini o stage e le iniziative di accompagnamento verso il mondo del lavoro

### **Linea d'indirizzo Internazionalizzazione (INT)**

**Obiettivo strategico:** L'Università di Bari s'impegna con il Piano triennale

- a sfruttare tutte le opportunità offerte a livello regionale, nazionale ed internazionale per promuovere e raggiungere, nella didattica e nella ricerca, un livello d'internazionalizzazione qualitativamente e quantitativamente conforme ad un'istituzione che ambisce ad acquisire, anche in questo ambito, posizioni di prestigio;
- a svolgere un ruolo attivo nel processo di stabilizzazione e aggregazione di tutta l'area balcanica e nell'attuazione della cosiddetta "Agenda di Salonicco", che deve portare ad una piena adesione all'Unione europea di tutti i paesi della penisola Balcanica;
- a concorrere a completare e rafforzare il processo di Barcellona, nonché la piena attuazione nella nuova politica di vicinato, concorrendo a realizzare un vero spazio comune euromediterraneo e valorizzando le reti di relazioni già intessute attraverso la costituzione del CIRCEOS e della CUM.

**Obiettivi operativi:**

INT1: Rafforzare il supporto informatico e di servizi all'internazionalizzazione

INT2: Rafforzare e promuovere iniziative che favoriscano un ampliamento all'accesso alla mobilità e una riduzione degli ostacoli alla mobilità

INT3: Rafforzare e promuovere l'internazionalizzazione attraverso un'attenta rivisitazione delle opportunità in ambito formativo

INT4: L'Università intende impegnarsi ulteriormente a promuovere l'internazionalizzazione della ricerca attraverso incentivi per il finanziamento, per viaggi e soggiorni all'estero di dottorandi e giovani ricercatori

### **Linea d'indirizzo Rapporti con il Territorio (RAT)**

**Obiettivo strategico:** L'Università intende farsi carico dell'attuazione d'iniziative diffuse

- per la promozione culturale del contesto sociale locale;
- per incentivare i rapporti con le imprese locali anche attraverso la valorizzazione dei propri laureati e dei dottori di ricerca in settori strategici;
- per la promozione territoriale attraverso il coinvolgimento in programmi di mobilità ed azioni europee di sostegno.

**Obiettivi operativi:**

RAT1: Rafforzare il supporto amministrativo alle iniziative di diffusione culturale e di divulgazione scientifica

RAT2: Migliorare e tenere sotto controllo, monitorandoli, i rapporti con il tessuto civile-culturale

RAT3: Migliorare e tenere sotto controllo, monitorandoli, i rapporti con il tessuto economico-produttivo

RAT4: Incentivare il trasferimento tecnologico alle imprese territoriali

RAT5: Valorizzare a livello locale la formazione alla ricerca e in settori ad alto impatto tecnologico

RAT6: Concorrere a promuovere un forte coordinamento a livello regionale per Creare sinergie significative con il tessuto politico-istituzionale

### **Linea d'indirizzo Personale e Strutture di supporto (PES)**

**Obiettivo strategico:** L'Università di Bari ritiene fondamentale provvedere

- all'individuazione di un insieme praticabile d'interventi per il contenimento di spesa per il personale e per la gestione delle strutture di supporto alla didattica e alla ricerca;
- al riequilibrio nella distribuzione delle risorse di personale docente e tecnico amministrativo sulla base di un'attenta valutazione delle esigenze;
- alla programmazione di politiche di sviluppo del personale coerenti con gli obiettivi strategici del piano triennale;
- al riequilibrio nella distribuzione delle strutture ed infrastrutture logistiche sulla base di un'attenta valutazione delle esigenze;
- alla programmazione di politiche di sviluppo delle strutture di supporto coerenti con gli obiettivi strategici del piano triennale.

**Obiettivi operativi:**

PES1: Facilitare la diffusione di una cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità e la tensione alla qualità, sulla trasparenza delle decisioni, tempestività della comunicazione, e una buona relazione fra i dipendenti che li motivi e permetta loro di fornire performance di alto livello e sviluppare un clima di miglioramento continuo

PES2: Migliorare la gestione delle risorse umane di personale tecnico amministrativo ed adoperarsi per massimizzare i vantaggi che possono derivare dall'attuazione di un'agenda di modernizzazione dell'Università e del suo personale

PES3: Valorizzare, ai fini della progressione di carriera, le competenze del personale tecnico amministrativo

PES4: Impegnarsi per la valorizzazione ed incentivazione delle eccellenze, per il contenimento nell'incremento di spesa ed il riequilibrio delle risorse di personale docente.

PES5: Potenziare facilities e infrastrutture di supporto per l'eccellenza nella formazione e nella ricerca ed impegnarsi per il contenimento nell'incremento di spesa ed il riequilibrio della loro distribuzione fra le diverse strutture

N.B. In grassetto sono riportati gli acronimi degli Obiettivi operativi

Allegato 19: Sintesi degli elementi presenti nel D.M. n.50 del 23 Dicembre 2010, in cui sono definite le linee generali di indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2010-2012, considerati rilevanti per il PdP e Indicatori individuati dal Ministero con il D.M. 4 agosto 2011, n. 345 (registrato alla Corte dei Conti il 16 settembre 2011)

D.M. n. 50 Dicembre 2010

Linee generali d'indirizzo della programmazione delle Università per il triennio 2010-2012

Le linee generali d'indirizzo, riportate nel D.M. n. 50 del 23 Dicembre 2010, per il triennio 2010-2013 individuano gli obiettivi da raggiungere e le possibili linee d'azione per il loro perseguimento con le connesse indicazioni operative, con riferimento, in particolare, alle aree d'attività sotto specificate

**Area a) i corsi di studio da istituire ed attivare nel rispetto dei requisiti minimi essenziali in termini di risorse strutturali ed umane, nonché quelli da sopprimere**

Le università sono invitate ad orientare i loro programmi con interventi di razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa – anche al fine di migliorare la qualità, efficacia e l'efficienza delle sedi didattiche.

Per razionalizzazione s'intende l'insieme degli interventi mirati a ottimizzare e bilanciare il rapporto fra il numero dei corsi e il numero degli studenti – in relazione alle risorse disponibili e al bacino d'utenza ..

Per qualificazione s'intende l'insieme d'interventi mirati a promuovere la qualità dell'offerta formativa e la coerenza con le potenzialità di ricerca, la tradizione scientifica dell'Ateneo e il relativo inserimento nella comunità internazionale ..

**Area b) il programma di sviluppo della ricerca scientifica**

Obiettivo fondamentale delle Università, quali sedi primarie della ricerca scientifica, è il perseguimento dell'avanzamento della conoscenza, la quale non può prescindere dal potenziamento dei risultati della ricerca libera e di base. Alle Università è inoltre richiesto di concorrere, insieme al sistema delle imprese, all'incremento della competitività del Paese

A tal fine le Università sono invitate a porre particolare attenzione a promuovere e sostenere:

- i rapporti tra l'Università e l'impresa, anche attraverso il potenziamento degli Industrial liaison office (ILO) a livello regionale/provinciale e comunque con il coinvolgimento, anche finanziario, di strutture territoriali/camere di commercio ..
- l'incremento delle risorse disponibili per la ricerca scientifica;
- l'incremento della produttività scientifica dei professori e ricercatori ..
- ..il potenziamento della formazione per la ricerca e in particolare del dottorato di ricerca. Al riguardo necessario che gli Atenei adottino interventi che favoriscano: la riduzione dei corsi di dottorato, e delle eventuali articolazioni in curricula, con basso numero d'iscritti e l'incremento del numero di borse di studio attribuite a ciascun corso; l'incremento del numero di dottorati in ambii scientifici d'interesse del sistema produttivo, mantenendo il collegamento con le imprese anche attraverso l'istituzione di specifiche borse di studio

**Area c) le azioni per il sostegno e potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti**

Le Università sono tenute ad adottare azioni specifiche per assicurare un più stretto rapporto con la scuola secondaria superiore. Gli Atenei sono in particolare invitati a sostenere la progettazione e partecipazione agli Istituti Tecnici Superiori (ITS) secondo le linee guida per la riorganizzazione superiore definite con il DPCM 25 gennaio 2008, favorendo, fra l'altro, il successivo riconoscimento dei crediti acquisiti presso le Istituzioni, per l'eventuale successiva integrazione ed approfondimento della preparazione degli studenti nei corsi universitari, ai quali gli stessi possono successivamente immatricolarsi. ..

Anche per tali finalità, vanno potenziati i servizi di orientamento agli studenti ed attivate iniziative specifiche per sostenere e favorire:

- la formazione integrativa degli studenti, in particolare mediante l'istituzione di corsi di recupero e *debiti* iniziali;
- l'incremento, la formazione e la selezione dei tutor;
- i rapporti con il mondo del lavoro, in particolare attraverso le esperienze di stage sia durante il percorso di studi che dopo la laurea e la formazione permanente e/o riqualificazione di iscritti anche se già in possesso di titolo di studio universitario;
- la progressiva *dematerializzazione* delle procedure relative ai servizi per gli studenti, mediante la digitalizzazione della documentazione relativa.

**Area d) i programmi d'internazionalizzazione**

L'internazionalizzazione dell'Università italiana è da ritenersi obiettivo strategico da perseguire in coerenza con gli impegni assunti nella dichiarazione di Bologna e con gli indirizzi della Commissione europea.

<p>Per questo motivo i programmi degli Atenei dovrebbero mirare a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> rendere più attrattiva la loro offerta formativa per gli studenti stranieri, in particolare nei corsi di laurea magistrale e di dottorato;</li> <li><input type="checkbox"/> sostenere la mobilità degli studenti italiani verso Atenei di altri paesi anche nell'ambito del Programma Erasmus ed Erasmus Mundus</li> </ul> <p>Per quanto concerne l'internazionalizzazione della ricerca si ritiene che sia importante per l'Università sostenere i programmi di collaborazione internazionale, anche favorendo gli scambi di ricercatori. Si ritiene comunque fondamentale aumentare la competitività della ricerca condotta nel Paese, anche incrementando la acquisizione di risorse mediante contratti/convenzioni ottenuti in sede internazionale.</p> <p>Area d) il fabbisogno di personale docente e non docente sia a tempo determinato che indeterminato, ivi compreso il ricorso alla mobilità</p> <p>La definizione dei fabbisogni di personale va strettamente correlata con i risultati da perseguire coi programmi triennali e, a questo proposito, si ritiene opportuno indicare i seguenti obiettivi di sistema coerenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> la compatibilità finanziaria dei piani triennali del fabbisogno del personale universitario anche i rapporto con le entrate complessive dell'Ateneo;</li> <li><input type="checkbox"/> il dimensionamento ottimale del rapporto studenti docenti al fine di garantire la razionalizzazione delle facoltà (o competenti strutture didattiche);</li> <li><input type="checkbox"/> la composizione nella composizione per qualifica della docenza di una struttura a piramide, al fine di garantire nel tempo sia adeguata possibilità di accesso e di progressione nella carriera universitaria, sia la sostenibilità finanziaria dl reclutamento.</li> </ul>
---

Le attività di valutazione e monitoraggio sono effettuate in base agli indicatori individuati dal Ministero con il D.M. 4 agosto 2011, n. 345 (registrato alla Corte dei Conti il 16 settembre 2011) e che sono riportati nelle Tabelle che seguono per ciascuna delle Linee d'indirizzo ministeriali:

a) i corsi di studio da istituire e attivare nel rispetto dei requisiti minimi essenziali in termini di risorse strutturali ed umane, nonché quelli da sopprimere	
Indicatore a.1	Numero medio di docenti di ruolo che appartengono a (SSD) di base e caratterizzanti per corso di laurea e di laurea magistrale attivati (Numero di docenti di ruolo appartenenti a SSD di base e caratterizzanti i corsi di laurea e di laurea magistrale attivati dall'Ateneo nell'a.a. t) / ( Numero di corsi di laurea e di laurea magistrale attivati dall'Ateneo nell'a.a. t)
Indicatore a.2	Proporzione di studenti immatricolati ai corsi di laurea magistrale che hanno conseguito la <b>laurea in un'altra Università in un numero di anni non superiore alla durata normale del relativo corso</b> , aumentata di un anno (Numero di immatricolati ai corsi di laurea magistrale nell'Ateneo nell'a.a. t, che hanno conseguito la laurea in un altro Ateneo in un numero di anni non superiore alla durata normale del relativo corso, aumentata di un anno) / (Numero di immatricolati totali ai corsi di laurea magistrale nell'Ateneo nell'a.a. t)
b) il programma di sviluppo della ricerca scientifica	
Indicatore b.1	Proporzione di personale attivamente impegnato nella ricerca (Numero di professori di ruolo e di ricercatori di ruolo che hanno avuto giudizio positivo su PRIN, e FIRB nell'Ateneo nell'anno t) / (Numero di professori di ruolo e di ricercatori di ruolo appartenenti all'Ateneo nell'anno t)
Indicatore b.2	Tasso di attrattività del corso di dottorato (Numero di ammessi al dottorato di ricerca attivati nell'Ateneo nell'a.a. t) / ( Numero di partecipanti per l'ammissione a corsi di dottorato di ricerca nell'a.a. t)
Indicatore b.1 - bis	In prospettiva e in relazione all'avvio dell'Anagrafe nazionale dei docenti contenente le pubblicazioni scientifiche (ANPrePS) e alla disponibilità dei dati necessari, sarà utilizzato in aggiunta all'indicatore b1, anche il seguente Indicatore b1-bis Proporzione di personale attivamente impegnato nella ricerca (Numero di professori di ruolo e di ricercatori di ruolo che hanno effettuato almeno una pubblicazione

	scientifico nell'anno t) / ( Numero di professori di ruolo e di ricercatori di ruolo appartenenti all'Ateneo nell'anno t)
<b>c) le azioni per il sostegno ed il potenziamento dei servizi e degli interventi a favore degli studenti</b>	
Indicatore c.1	Rapporto fra CFU effettivi e CFU teorici (Numero di CFU acquisiti dagli studenti nell'anno solare t) / (Numero di CFU previsti per gli studenti iscritti nell'a.a. t -1 / t)
Indicatore c.2	<b>Proporzione di iscritti che hanno svolto stage formativi esterni all'Università di appartenenza durante il corso di studi</b> (Numero di studenti iscritti nell'Ateneo che hanno avviato uno stage formativo esterno all'Università di appartenenza nell'a.a. t-1/t) / ( Numero di studenti iscritti nell'Ateneo nell'a.a. t-1/t)
Indicatore c.2-bis	In prospettiva e in relazione all'avvio dell'Anagrafe nazionale dei laureati e alla disponibilità dei dati necessari, sarà utilizzato in aggiunta all'indicatore c2, anche il seguente Indicatore c2-bis  Proporzione di laureati occupati ad un anno dalla laurea sul totale dei laureati dello stesso anno (Numero di laureati dell'anno t nell'Ateneo che hanno trovato lavoro entro un anno dal conseguimento del titolo) / (Numero di laureati dell'anno t nell'Ateneo)  Nei successivi trienni di programmazione, in relazione alla adozione di un omogeneo sistema di rilevazione delle opinioni degli studenti, potrà essere altresì preso in considerazione anche uno specifico indicatore di qualità della didattica valutata dagli studenti.
<b>d) i programmi di internazionalizzazione</b>	
Indicatore d.1	d.1 Valore medio tra: d.1.1 Proporzione di iscritti che hanno partecipato a programmi di mobilità internazionale (in regime di scambio e non) (Numero di studenti iscritti nell'Ateneo nell'a.a. t-1/t che hanno partecipato a programmi di mobilità internazionale) / (Numero di studenti iscritti nell'Ateneo nell'a.a. t-1/t)  d.1.2 Proporzione di studenti stranieri iscritti a corsi di laurea magistrale (Numero di studenti stranieri iscritti ai corsi di laurea magistrale nell'Ateneo nell'a.a.t-1/t) / (Numero di studenti iscritti ai corsi di laurea magistrale nell'Ateneo nell'a.a. t-1/t)  d.1.3 Proporzione di studenti stranieri iscritti ai corsi di dottorato (Numero di studenti stranieri iscritti ai corsi di dottorato dell'Ateneo nell'a.a.t-1/t) / (Numero di studenti iscritti ai corsi di dottorato nell'Ateneo nell'a.a. t-1/t)
Indicatore d.2	<b>Entità delle risorse acquisite dall'Unione europea e da agenzie e enti, esteri e internazionali</b> (Entrate di bilancio dell'Ateneo nell' anno t acquisite dall'Unione Europea e da agenzie e enti, esteri e internazionali) / (Entrate di bilancio complessive, al netto di quelle in conto capitale e per partite di giro, nell'anno t)
<b>e) il fabbisogno di personale docente e non docente sia a tempo determinato che indeterminato, ivi compreso il ricorso alla mobilità</b>	
Indicatore e.1	Proporzione di risorse disponibili non impegnate per la copertura costi del personale (di ruolo e non) (Costo del personale (di ruolo e non) per l'Ateneo nell' anno t) / (Entrate di bilancio complessive, al netto di quelle in conto capitale e per partite di giro, nell'anno t)

Allegato 20: Sintesi degli elementi presenti nel Piano di rientro dell'Università (PR) considerati rilevanti per il PdP

Alcuni elementi del Piano di Rientro (PR)			
A proposito delle riduzioni di stanziamento nel Piano di rientro in % di riduzione rispetto alla previsione iniziale 2009 si evidenzia:			
Capitolo		Capitolo	
Compensi suppl. pers. doc. e prof. a contratto	-60%	Trasferimenti ai Dipartimenti per spese di pubblicazioni scientifiche	-60%
Borse di studio per attività di ricerca post dottorato	-60%	Trasferimento ai Dipart. per contributi alle spese conv., seminari, Congr. e manifestazioni	-60%
Borse di studio per attività di form. all'estero	-60%	Assegnazioni alle Facoltà per il miglioramento della didattica	-60%
Assegni di ricerca	-60%	Spese di funzionamento delle Facoltà	-60%
Spese per attività culturali degli studenti	-40%	Acquisti impianti, attrezzature amministrazione centrale	-50%
Contratti di lavoro a tempo parziale degli studenti	-40%	Contributi per esigenze di Biblioteche	-60%
Spese per altri servizi agli studenti ivi compreso il contributo CUS	-40%	Spese di investimento Facoltà	-60%
Provvidenze agli studenti	-40%	Acquisto attrezzature scientifiche	-50%
Borse di studio di cui all'art. 4 della legge 390/91	-40%	Acquisto attrezzature informatiche amministrazione centrale	-50%
Trasferimenti correnti ai Dipartimenti per le spese ordinarie di funzionamento	-60%	Acquisti mobili e arredi amministrazione centrale e Dipartimenti	-50%
Contributi per partecipazione a studi e ricerche presso altre istituzioni scientifiche	-60%	Ai Dipartimenti per attività di ricerca universitaria (ex 60%)	-60%
<p>A proposito della struttura di governance amministrativa.</p> <p>L'autonomia e lo sviluppo di attività di ricerca innovative o interdisciplinari non implicano necessariamente il ricorso a forme di autonomia amministrativa e contabile, che hanno determinato negli anni la proliferazione dei centri di spesa. La loro riduzione consentirebbe un notevole contenimento dei costi organizzativi ed amministrativi, favorendo la concentrazione del corpo docente sulle attività istituzionali dell'Università (didattica e ricerca).</p> <p>Anche l'eventuale realizzazione di poli di servizio, all'interno dei quali, pur nella loro piena autonomia, potranno confluire i servizi di supporto comuni a più Dipartimenti, ben si coniuga con la legge concernente la riforma del sistema universitario</p> <p>A proposito della ricerca e delle strutture ove effettuarla.</p> <p>Occorre puntare su una forte riorganizzazione delle strutture di ricerca, sia mediante processi di accorpamento, che favorendo l'inserimento delle attività dei centri interdipartimentali di ricerca nell'ambito dei dipartimenti. Tanto in considerazione della circostanza che nell'immediato futuro l'intera <i>core activity</i> dell'Università dell'Università sarà imperniata sui dipartimenti e non sussiste alcun ostacolo giuridico ed organizzativo affinché la ricerca interdipartimentale possa utilmente svolgersi all'interno degli stessi</p> <p>A proposito del dottorato.</p> <p>Sarà necessario contrastare forme di proliferazione di dottorati di ricerca che si traducano in un'eccessiva frammentazione dei relativi ambiti scientifici e disciplinari. Gli effetti negativi di tali fenomeni di parcellizzazione possono essere sintetizzati nei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la dispersione di risorse ed investimenti;</li> <li>• la possibile vanificazione degli obiettivi d'inserimento professionale dei giovani ricercatori all'interno delle dinamiche produttive ed imprenditoriali del territorio;</li> <li>• l'impossibilità di attivare dottorati di ricerca che possano risultare realmente attrattivi anche nei riguardi di giovani laureati di altre sedi universitarie, italiane ed estere.</li> </ul> <p>Accanto agli impegni intrapresi per garantire l'assegnazione di un adeguato numero di borse di studio occorre, tuttavia, che sussista e sia monitorata la capacità finanziaria di assicurare efficacemente, alla platea di dottorandi, solide basi per poter fruire di una <i>formazione attraverso la ricerca</i> supportata da strutture, risorse e strumenti all'altezza di essere giudicati soddisfacenti</p>			

## Allegato 21: Sintesi degli elementi presenti nel Modello Common Assessment Framework (CAF) Università considerati rilevanti per il PdP

Elementi caratteristici del Modello CAF
<p>E' opportuno che gli obiettivi da prendere in considerazione nei documenti di programmazione e valutazione, tenuto conto del coinvolgimento dell'Università di Bari nell'iniziativa <i>Laboratorio congiunto Dipartimento Funzione Pubblica – CRUI</i> con il supporto del MIUR, finalizzato a sperimentare il Modello CAF-Università, siano correlati con criteri e sottocriteri in esso individuati.</p> <p>Il modello CAF considera l'organizzazione da diversi punti di vista contemporaneamente e si fonda sul principio che risultati eccellenti relativi alla performance organizzativa, ai cittadini/clienti, al personale e alla società si ottengono attraverso una leadership che guidi le politiche e le strategie, la gestione del personale, delle partnership, delle risorse e dei processi</p> <p>La struttura a 9 criteri del Modello CAF descrive gli aspetti principali che devono essere presi in considerazione nell'analisi di una organizzazione.</p> <p>I criteri da 1 a 5 si riferiscono ai fattori abilitanti e descrivono ciò che un'organizzazione fa e l'approccio utilizzato per conseguire i risultati prefissati.</p> <p>Nei criteri dal 6 al 9 vengono misurati e valutati i risultati ottenuti relativamente ai clienti/utenti, al personale, alla società e alle performance chiave, attraverso misure di percezione e indicatori di funzionamento.</p> <p style="text-align: center;">Fattori abilitanti</p> <p>Criterio 1: Leadership Criterio 2: Politiche e Strategie Criterio 3: Personale Criterio 4: Partnership e Risorse Criterio 5: Processi</p> <p style="text-align: center;">Criteri relativi ai risultati</p> <p>Criterio 6: Risultati orientati al cliente Criterio 7: Risultati relativi al personale Criterio 8: Risultati relativi alla società Criterio 9: Risultati relativi alle performance chiave</p> <p>Ciascun criterio è articolato in una serie di sottocriteri. I 28 sottocriteri identificano le principali dimensioni che devono essere considerate quando si valuta un'organizzazione. Essi sono illustrati con esempi che ne spiegano il contenuto in dettaglio e suggeriscono le possibili aree da prendere in considerazione per esplorare come l'organizzazione risponda ai requisiti espressi nei sottocriteri.</p> <p style="text-align: center;">Finalità del Modello CAF</p> <p>L'applicazione del Modello CAF consente all'organizzazione di effettuare un'autovalutazione e di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• verificare se l'organizzazione sta applicando correttamente i principi del Total Quality Management;</li><li>• supportare il livello di motivazione e rafforzare l'entusiasmo verso le azioni di miglioramento;</li><li>• promuovere la valutazione tra pari e il benchlearning.</li></ul>

## Allegato 22: Sintesi degli elementi presenti nel documento Bilancio Sociale 2009 dell'Università di Bari considerati rilevanti per il PdP

### Alcuni elementi del Bilancio Sociale 2009

Nelle conclusioni del Bilancio Sociale 2009 sono riportati diversi input propositivi di possibili obiettivi strategici da inglobare in una prossima programmazione.

In sintesi:

È assolutamente necessario che, al più presto, si riesca a convogliare alla direzione di analisi statistica, in modo strutturato e continuo, i flussi di informazioni rivenienti da ogni possibile angolo dell'organizzazione, anche il più remoto. Solo così ci si metterà in grado di rispondere tempestivamente, e in modo affidabile e completo, a ogni domanda, sia essa generata da esigenze interne di monitoraggio, controllo, valutazione – ai fini, per esempio, della verifica dello stato di attuazione del piano triennale – oppure provenga dal nucleo di valutazione di Ateneo, o ancora, a ogni scopo, da organismi esterni (Ministero, o per suo conto il Cineca, Agenzia per la valutazione ecc.).

Certo, la valutazione positiva di quanto si è fatto si salda con la piena consapevolezza dell'esigenza di fare di più. Una particolare, ancora più intensa, attenzione andrà per esempio dedicata ai rapporti tra formazione e lavoro, in particolare all'orientamento, ai tirocini, al *placement*.

Limitata rimane la capacità dell'Ateneo di attrarre studenti da altre regioni e paesi. È un aspetto con il quale si vuole fare decisamente i conti, da una parte investendo in migliori servizi per gli studenti fuori sede e maggiore ricettività residenziale, dall'altra estendendo l'uso della lingua inglese nella didattica e nelle informazioni. Un passo decisivo sotto quest'ultimo profilo dovrà essere la predisposizione della versione in lingua inglese del sito *web* dell'Ateneo e di ogni pagina delle facoltà e dei corsi di laurea, che è già stata avviata.

Nella prospettiva che si ha di fronte ci sono comunque motivi per considerare impegno prioritario di responsabilità sociale quello di dischiudere compiutamente gli ambiti informativi di singoli segmenti dell'organizzazione per comporli in un patrimonio condiviso da tutti ed accessibile ad ogni possibile stakeholder

Pressocchè inaccessibile è oggi, in particolare il patrimonio informativo delle strutture decentrate, in primo luogo i dipartimenti. Questo bilancio sociale offre, dunque, un quadro parziale delle attività dell'Ateneo. Le lacune sono particolarmente significative per la dimensione rapporti con il territorio, perché è risultato impossibile censire le numerose iniziative verso l'esterno dei dipartimenti e delle facoltà (convenzioni, partenariato, ricerca conto terzi ..)

Altro versante ove il problema informativo rimane del tutto aperto, nonostante i molti tentativi fatti in passato, è quello degli esiti dell'attività di ricerca. Come si è illustrato, ai fini di questo bilancio sociale si è per la prima volta potuto usare la banca dati del Cineca, che, su richiesta del Rettore e con il consenso di ogni singolo docente, è stata messa a disposizione del gruppo di lavoro. L'esperienza ha provato le potenzialità di questa fonte informativa: si tratterebbe ora di acquisire la possibilità di un accesso permanente e provvedere, mediante l'impiego di un *software* adeguato, alla "ripulitura" dei dati, in particolare relativamente alla presenza nell'archivio della stessa pubblicazione tante volte quanti sono i suoi autori che operano presso l'Ateneo. L'accesso alla banca dati (da parte per esempio del nucleo di valutazione, delle commissioni preposte alla ripartizione dei fondi per la ricerca o altre) consentirebbe peraltro di alleggerire il singolo docente – o, a seconda dei casi, direttore di dipartimento – dal fastidio di rispondere alle numerose richieste di informazioni che in proposito gli vengono ripetutamente proposte nel corso dell'anno da strutture diverse e ai più diversi fini.