

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

PIANO DELLA PERFORMANCE

(AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009)

TRIENNIO 2015-2017

Indice

1. INTRODUZIONE	3
2. CHI SIAMO.....	4
3. ANALISI DEL CONTESTO	11
4. Albero della Performance: dalle aree strategiche agli obiettivi strategici ed operativi.....	13
5. Gli obiettivi strategici e i relativi obiettivi operativi: definizione di target ed indicatori	15
6. Gli obiettivi operativi annuali assegnati ai Dirigenti	25

1. INTRODUZIONE

Il Piano della Performance 2015-2017, in continuità con quello precedente, ribadisce la necessità di integrazione del ciclo della Performance con gli strumenti e i processi relativi alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, alla qualità dei servizi, alla trasparenza nonché all'integrità.

Alla data del 3.11.2014, si è insediato il prof. Gaetano Manfredi, nella qualità di Magnifico Rettore dell'Ateneo Federico II, che ha fissato i seguenti indirizzi strategici in continuità con quelli precedentemente definiti dal Rettore prof. Massimo Marrelli:

- **miglioramento dell'assetto organizzativo** che risponde alla domanda "Quali cambiamenti e strumenti devono essere adottati per gestire la performance organizzativa?"
- **miglioramento dell'outcome ed informatizzazione dei processi e dei servizi** che risponde alla domanda "In che modo l'Amministrazione può contribuire al miglioramento dell'outcome?"
- **miglioramento continuo** che risponde alla domanda "Quali sono le aree di maggiore criticità nell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi?"
- **carta dei servizi dell'Amministrazione Centrale** che risponde alla domanda "Come comunicare e definire la qualità dei servizi offerti riferiti all'utenza esterna ed interna per l'Amministrazione Centrale?"
- **trasparenza ed integrità** che risponde alla domanda "Qual è il livello di attuazione delle misure in termini di trasparenza?"
- **prevenzione e contrasto della corruzione** che risponde alla domanda "Qual è il livello di attuazione delle misure in tema di anticorruzione?"



Figura 1: Cascading nella valutazione della Performance Organizzativa

Come evidenziato in figura 1, il Rettore, sulla base degli indirizzi strategici, definisce gli obiettivi strategici triennali, da assegnare al Direttore Generale con relativi target ed indicatori. Gli obiettivi strategici, riportati nel Piano, vengono declinati in obiettivi operativi annuali con relativi target ed indicatori, assegnati a cascata dal Direttore Generale ai Dirigenti.

2. CHI SIAMO

L'organigramma dell'Università Federico II di Napoli alla data del presente Piano è il seguente:

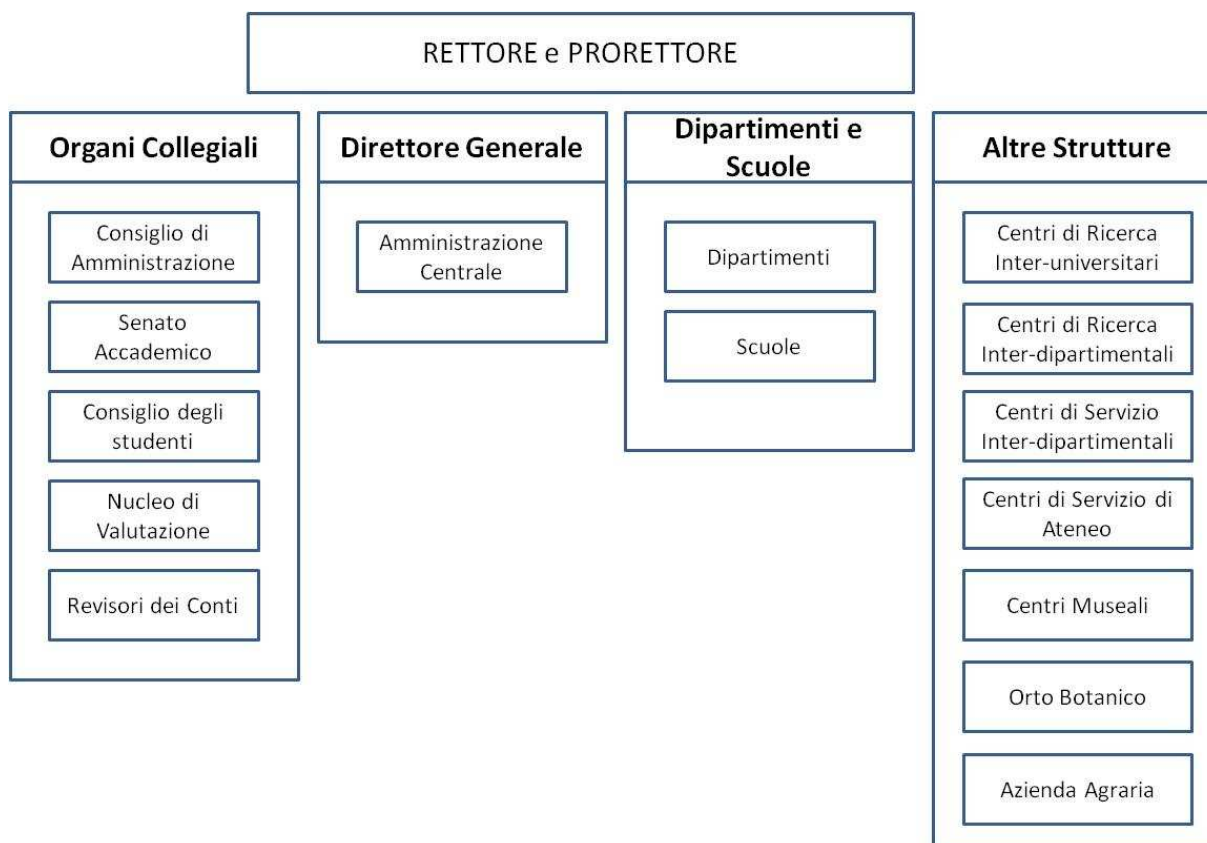


Figura 2: Organigramma dell'Università Federico II

La struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale risulta articolata nelle seguenti Ripartizioni:

- Ripartizione Attività di supporto istituzionale
- Ripartizione Affari Legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione
- Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori;
- Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione
- Ripartizione Edilizia
- Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari speciali
- Ripartizione Relazioni Studenti
- Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
- Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

L'articolazione interna delle suddette Ripartizioni, fatta eccezione per la Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo, non ha subito modifiche rispetto all'anno 2014:

- Ripartizione **Attività di supporto Istituzionale** (Dirigente: Dott.ssa Maria Luigia LIGUORI *ad interim*)

- Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- Organi Collegiali;
 - Segreteria del Rettorato
 - Segreteria Direzione Generale
 - Servizi Generali
 - Ufficio Servizi generali Area Monte Sant'Angelo
- Ripartizione **Affari Legali, Procedure elettorali e Attività di valutazione** (Dirigente: Dott.ssa Paola BALSAMO)
- Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- Gestione del Contenzioso del Lavoro
 - Legale
 - Pianificazione Strategica e Valutazione
 - Procedure Elettorali e Collaborazioni Studentesche
 - Protocollo
 - Archivio
- Ripartizione **Affari Generali, Professori e Ricercatori** (Dirigente: Dott. Francesco BELLO)
- Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- Affari Generali
 - Area Didattica di Economia
 - Personale Docente e Ricercatori
 - Programmazione Universitaria e Affari Speciali
 - Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
 - Ufficio Scuola delle scienze umani e sociali
 - Ufficio Scuola di Medicina e Chirurgia
- Ripartizione **Prevenzione, Protezione e Manutenzione** (Dirigente: Dott. Maurizio PINTO)
- Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- *Servizio di prevenzione e protezione:*
 - I Ufficio Prevenzione e Protezione
 - II Ufficio Prevenzione e Protezione
 - III Ufficio Prevenzione e Protezione
 - Gestione della prevenzione incendi
 - Sorveglianza Sanitaria e Gestione Documentale
 - Supporto alla Programmazione della Manutenzione Ordinaria e Sicurezza
 - *Manutenzione:*
 - Ufficio Tecnico Area Centro 1
 - Ufficio Tecnico Area Centro 2
 - Ufficio Tecnico Area Centro 3
 - Ufficio Tecnico Area Centro 4
 - Ufficio Tecnico di Fuorigrotta
 - Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo
 - Ufficio Tecnico Portici
 - Ufficio Tecnico Cappella Cangiani
- Ripartizione **Edilizia**(Dirigente: Dott. Maurizio PINTO)
- Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:

- Direzione Ripartizione Edilizia
 - Supporto della Programmazione Edilizia
 - Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura
 - Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale
 - Tecnico Impianti Elettrici
 - Tecnico Impianti Meccanici
- Ripartizione **Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali** (Dirigente: Dott.ssa Gabriella FORMICA)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- Affari Speciali del Personale
 - Assenze e Presenze Personale contrattualizzato
 - Formazione
 - Pensioni
 - Personale Tecnico - Amministrativo
 - Reclutamento Personale Contrattualizzato
 - Relazioni Sindacali e Trattamento Accessorio
- Ripartizione **Relazioni Studenti** (Dirigente: Dott. Maurizio TAFUTO)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- n. 13 Segreterie Studenti
 - Dottorato, Assegni e Borse di Studio
 - Esami di Stato
 - Relazioni Internazionali
 - Scuole di Specializzazione e Master
 - Scuole di Specializzazione Area medica
 - Tirocini Studenti
- Ripartizione **Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico** (Dirigente: Dott.ssa Carla CAMERLINGO)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
- Gare e Contratti per Lavori e Immobili
 - Gare e Contratti per Servizi
 - Gare e Contratti per Forniture
 - Economato
 - Gestione buoni pasto, centralino e riproduzione xerografica
 - Gestione utenze di Ateneo
 - Relazioni con il Pubblico
 - Territoriale Sedi decentrate

Corre l'obbligo di evidenziare che, a partire dal 1.01.2015, l'Ateneo, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 27.01.2012 n. 18, ha adottato:

- il Bilancio Unico di previsione annuale autorizzatorio composto dal budget economico e dal budget degli investimenti;
- il Bilancio Unico di Ateneo di previsione triennale composto dal budget economico e dal budget degli investimenti;
- il Bilancio Preventivo Unico di Ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria;

- il Budget di cassa annuale.

Per effetto dell'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo, nell'ambito della Ripartizione **Bilancio, Finanza e Sviluppo** (Dirigente: Dott.ssa Colomba TUFANO):

- sono state modificate le competenze dell'Ufficio Bilancio e Controllo a decorrere dal 1.01.2015;
- sono state modificate la denominazione e le competenze dell'Ufficio Gestione Proventi che ha assunto la denominazione di Ufficio Gestione, Proventi e Trasferimenti Interni a decorrere dal 1.01.2015;
- è stato istituito ed attivato l'Ufficio Programmazione e Gestione dei flussi finanziari a decorrere dal 1.01.2015;
- sono soppressi gli uffici contabilità, gestione stralcio residui degli ex-Poli a decorrere dal 1.02.2015;
- sono istituiti ed attivati gli uffici contabilità area 1, area2, area 3 e area 4 a decorrere dal 1.02.2015.

Pertanto, la nuova articolazione della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo è la seguente:

- Ufficio Bilancio e Controllo
- Ufficio Contabilità area 1
- Ufficio Contabilità area 2
- Ufficio Contabilità area 3
- Ufficio Contabilità area 4
- Ufficio Contabilità e Adempimenti Fiscali
- Ufficio Finanziamenti per la Ricerca e Progetti Speciali
- Ufficio Gestione contabile progetti e contabilità speciali
- Ufficio Gestione Proventi e Trasferimenti Interni
- Ufficio Patrimonio
- Ufficio Programmazione e Gestione dei Flussi Finanziari
- Ufficio Stipendi
- Ufficio Trasferimento tecnologico di Ateneo

I Dipartimenti Istituiti e attivati (n.26) a partire dal 1.1.2013 a tutt'oggi sono:

- Agraria
- Architettura
- Biologia
- Economia, Management e Istituzioni
- Farmacia
- Fisica
- Giurisprudenza
- Ingegneria Chimica, dei Materiali e della Produzione Industriale
- Ingegneria Civile, Edile e Ambientale
- Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione
- Ingegneria Industriale
- Matematica e Applicazioni "Renato Caccioppoli"
- Medicina Clinica e Chirurgia
- Medicina Molecolare e Biotecnologie Mediche

- Medicina Veterinaria e Produzioni Animali
- Neuroscienze e Scienze Riproduttive ed Odontostomatologiche
- Sanità Pubblica
- Scienze Biomediche Avanzate
- Scienze Chimiche
- Scienze della Terra, dell'Ambiente e delle Risorse
- Scienze Economiche e Statistiche
- Scienze Mediche Traslazionali
- Scienze Politiche
- Scienze Sociali
- Strutture per l'Ingegneria e l'Architettura
- Studi Umanistici

Le Scuole (n.4), allo stato istituite ed attivate, sono:

- Scuola delle Scienze Umane e Sociali
- Scuola di Medicina e Chirurgia
- Scuola Politecnica e delle Scienze di Base
- Scuola di Agraria e Medicina Veterinaria

I centri di Ricerca Interuniversitari attivi (n. 11) sono:

- Centro Interuniversitario di Ricerca sui Peptidi Bioattivi (C.I.R.PE.B.)
- Centro Interuniversitario di Ricerca Bioetica (C.I.R.B.)
- Centro Interuniversitario di studi e ricerche sull'obesità ed i disturbi del comportamento alimentare (C.I.S.R.O.D.C.A.)
- Centro Interuniversitario per la Storia delle Città Campane nel Medioevo
- Centro Interuniversitario di Studi in Economia e Finanza (C.S.E.F.)
- Centro Interuniversitario di Ricerca su Letteratura e Giornalismo "La terza pagina" (C.I.R.L.EG.)
- Centro Interuniversitario di Ricerca per la Valutazione dell'Impatto Ambientale delle Sostanze Chimiche (IC-REACH)
- Centro Interuniversitario di Ricerca sulle Tecnologie Innovative per Beni Strumentali (C.I.R.T.I.B.S.)
- Centro Interuniversitario di Ricerca in Parassitologia (C.I.R.PAR.)
- Centro Interuniversitario "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie indotte da Alimenti" (European Laboratory For the Investigation of food-induced Diseases) (E.L.F.I.D.)
- Centro di Ricerca Interuniversitario su Azionamenti Elettrici per Trazione Aerea, Terrestre e Marittima (C.R.I.A.T.)

I Centri di Ricerca Interdipartimentali attivi (n.21) sono:

- C.I. di Ricerca per i Beni Architettonici e Ambientali e per la progettazione Urbana (B.A.P.)
- C.I. di Ricerca in Urbanistica "Alberto Calza Bini"

- C.I. di Ricerca Preclinica e Clinica di Medicina Sessuale (C.I.R.M.S.)
- C.I. di Ricerca in Farmacoeconomia e Farmacoutilizzazione
- C.I. di Ricerca per l'Analisi e la Sintesi dei Segnali (C.I.R.A.S.S.)
- C.I. di Ricerca Sperimentale "Iconografia della Città Europea"
- C.I. di Ricerca sulla Risonanza Magnetica per l'Ambiente, l'Agro - Alimentare ed i Nuovi Materiali (C.E.R.M.A.N.U.)
- C.I. di Ricerca "Ambiente" (C.I.R.A.M.)
- C.I. di Ricerca per l'Ipertensione Arteriosa e Patologie Associate -Hypertension Research Center (C.I.R.I.A.P.A.)
- C.I. di Ricerca in Scienze Immunologiche di Base e Cliniche (C.I.S.I.)
- C.I. di Ricerca per lo Studio delle Tecniche Tradizionali nell'Area Mediterranea (C.I.T.T.A.M.)
- C.I. di Ricerca sui Biomateriali (C.R.I.B.)
- C.I. di Ricerca sulla "Earth Critical Zone" per il Supporto alla Gestione del Paesaggio e dell'Agroambiente –(C.R.I.S.P.)
- C.I. di Ricerca Europeo sui Media per la Società dell'Informazione - European Research Centre on Media for E-Society (E.R.M.E.S.)
- C.I. di Ricerca Laboratorio di Urbanistica e di Pianificazione del Territorio "Raffaele d'Ambrosio" (L.U.P.T.)
- C.I. di Ricerca in Compositi Strutturali per Applicazioni Innovative (S.C.I.C.)
- C.I. di Ricerca "URBAN/ECO"
- C.I. di Ricerca in Ingegneria per i Beni Culturali (C.I.Be.C.)
- C.I. di Ricerca Audiovisuale per lo Studio della Cultura Popolare
- C.I. di Ricerca "Vincenzo Arangio-Ruiz" di Studi Storici e Giuridici sul Mondo Antico
- C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia

I Centri di Servizio Interdipartimentali attivi (n.3) sono

- C.I. di Servizio di Radiologia Veterinaria
- C.I. di Servizi per Analisi Geomineralogiche (C.I.S.A.G.)
- C.I. di Servizio per la Microscopia Elettronica (C.I.S.M.E.)

I Centri di Servizio di Ateneo (n.12) sono:

- C.A. per i Servizi Informativi (C.S.I.)
- C.A. per le Biblioteche (C.A.B.)
- C.A. per l'Innovazione e lo Sviluppo dell'Industria Alimentare (C.A.I.S.I.A.L.)
- C.A. "Laboratorio Europeo per lo Studio delle Malattie Indotte da Alimenti"
- C.A. di Servizio per la Radioprotezione e la Fisica Sanitaria
- C.A. Centro Linguistico di Ateneo
- C.A. Centro per la Qualità di Ateneo
- C.A. Centro Servizi Veterinari
- C.A. Centro di Servizi Metrologici Avanzati (C.e.S.M.A.)

- C.A. di Servizio per il Coordinamento di Progetti Speciali e l'Innovazione Organizzativa (C.O.I.N.O.R.)
- C.A. per l'Orientamento, la Formazione e la Teledidattica (S.O.F.Tel)
- C.A. di Servizi per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti SInAPSi

I Centri Museali sono:

- Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche
- Centro Musei delle Scienze Agrarie

Infine, sono presenti:

- 1 Orto Botanico
- 1 Azienda Agraria per la sperimentazione agraria

Per l'anno accademico 2014/2015 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 78.156, di cui 33.318 unità per i corsi "umanistici", 42.148 unità per i corsi "scientifici", 2.051 studenti per le scuole di specializzazione e 216 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali.

L'offerta didattica 2014/2015 consta di: 70 Corsi di Laurea (Triennali), 63 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 8 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 2 Corsi di Studio D.M. 509, 26 Dottorati di Ricerca, 65 Master universitari di I e II livello attivati, 13 Scuole di Specializzazione non Mediche (comprehensive della Scuola delle Professioni Legali), 51 Scuole di Specializzazione di Area Medica.

Il dimensionamento e la ripartizione dei professori di ruolo e dei ricercatori, nonché del personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo è riportato nella tabella seguente (dati al **01.01.2015**):

PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI, ASSISTENTI):	2414	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE	3044
<i>PROFESSORI ORDINARI</i>	<i>589</i>	<i>DIRIGENTI</i> (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo ateneo)	<i>8</i>
<i>PROFESSORI ASSOCIATI</i>	<i>756</i>	<i>CATEGORIA EP</i>	<i>243</i>
<i>RICERCATORI</i>	<i>922</i>	<i>CATEGORIA D</i>	<i>683</i>
<i>ASSISTENTI</i>	<i>2</i>	<i>CATEGORIA C</i>	<i>1497</i>
<i>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</i>	<i>145</i>	<i>CATEGORIA B</i>	<i>593</i>
		<i>COLLABORATORI LINGUISTICI</i>	<i>20</i>

Tabella 1 - Personale Docente, Tecnico Amministrativo e Dirigente

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto di riferimento riassume le notizie necessarie per la pianificazione strategica dell'Ateneo finalizzata al miglioramento della performance. Da detta analisi scaturisce la definizione degli indirizzi ed obiettivi strategici, formulati dal Rettore, e la successiva declinazione degli stessi in obiettivi operativi.

Il principio di Partecipazione, enunciato nella delibera CIVIT 112/2010, sottolinea l'opportunità che il Piano sia definito attraverso l'attiva partecipazione del personale dirigente che, a sua volta, deve coinvolgere il personale afferente alla propria struttura organizzativa.

In osservanza di detto principio, si sono svolti, in data 19/01/2015, incontri con il personale Dirigente per la definizione degli obiettivi operativi alla presenza del Coordinatore del Nucleo di Valutazione.

Si rappresenta che l'Ateneo ha pubblicato sul sito istituzionale, entro la data del 31.12.2014, la prima relazione sulle attività svolte in materia di anticorruzione, conformandosi alle indicazioni operative fornite dall'ANAC, che ha reso disponibile un modello standard per l'elaborazione della stessa. Da un'analisi critica della relazione emerge, innanzitutto, la necessità di giungere quanto prima all'elaborazione di una Carta dei Servizi.

A tal riguardo, si segnala che, nell'anno 2014, l'Ateneo ha aderito al progetto Good Practice, nel corso del quale è stata effettuata un'analisi comparativa delle prestazioni di 25 aree di servizi (definite nel progetto) rispetto alle dimensioni dell'efficienza, efficacia oggettiva ed efficacia percepita; l'indagine ha coinvolto unicamente l'Amministrazione Centrale ed il questionario per la rilevazione dell'efficacia percepita è stato somministrato al solo Personale Tecnico-Amministrativo. Anche per il 2015, l'Ateneo intende proseguire nella partecipazione al progetto in discorso, al fine di acquisire un utile supporto nella stesura della carta dei servizi.

Ulteriori criticità, scaturenti dalla redazione della sopracitata relazione ANAC, sono riferibili alla necessità di implementare le attività di monitoraggio e controllo su alcuni adempimenti in tema di anticorruzione, in particolare l'art. 35 bis e l'art. 53, comma 16 ter, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.

Nell'anno 2015 prosegue l'iter normativo avviato con il codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) in tema di digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti delle pubbliche amministrazioni. Il DPCM 13.11.2014 – pubblicato sulla G.U. n. 8 del 12.01.2015 – può essere considerato l'ultimo e atteso tassello per garantire lo sviluppo digitale della Pubblica Amministrazione: esso, infatti, detta le regole per la gestione totalmente digitale dei documenti amministrativi in tutto il loro ciclo di vita, sin dalla fase della loro generazione e si affianca ai provvedimenti adottati negli ultimi mesi dell'anno 2014, in tema di *conservazione elettronica* e *protocollo informatico*. Le regole saranno operative dal prossimo 11 febbraio, mentre le pubbliche amministrazioni dovranno adeguarsi entro 18 mesi dall'entrata in vigore del DPCM (settembre 2016). A ciò si aggiunga che, con decorrenza 31.03.2015, prende avvio l'obbligo di fatturazione elettronica di tutte le pubbliche amministrazioni.

L'Ateneo, pertanto, darà sempre maggiore impulso alla modernizzazione, alla semplificazione e al miglioramento della qualità dei processi e dei servizi erogati, per rendere sempre più efficace, efficiente, aperta, trasparente e partecipativa la propria azione istituzionale. Tale obiettivo sarà perseguito anche mediante il potenziamento degli strumenti per l'eGovernment, con particolare riferimento alla gestione informatica dei documenti, definita dal CAD (art.1 comma1, lett.u) come «l'insieme delle attività finalizzate alla registrazione e segnatura di protocollo, nonché alla

classificazione, organizzazione, assegnazione, reperimento e conservazione dei documenti amministrativi formati o acquisiti dalle amministrazioni, nell'ambito del sistema di classificazione d'archivio adottato, effettuate mediante sistemi informatici».

Le iniziative che saranno messe in campo determineranno la necessità di elaborare nuovi modelli organizzativi, di standardizzare, reingegnerizzare e automatizzare i processi interni all'Amministrazione, anche grazie all'integrazione tra il sistema documentale stesso e i sistemi gestionali, in modo tale da garantire una sinergica integrazione tra ciclo della performance e azioni di miglioramento dei servizi agli studenti formulate nel Piano Triennale 2013-2015 dell'Ateneo e adottato ai sensi della lg. 43/2005.

Pertanto, alla luce di quanto esposto, gli interventi di miglioramento perseguiti nel corso del 2015 saranno prioritariamente focalizzati sui seguenti item:

1) *Gestione del fascicolo elettronico dello studente*

Con particolare riguardo al trattamento dei procedimenti amministrativi per gli studenti, nell'ambito del sistema *eDocumento*, sarà consentita la gestione dei fascicoli elettronici degli studenti Federico II da parte delle Segreterie Studenti. Terminata la fase di popolamento automatico di tali fascicoli grazie all'integrazione del sistema *eDocumento* con il sistema GEDAS (il sistema per la Gestione della Didattica e delle Segreterie Studenti), gli Uffici competenti disporranno dunque dello strumento per ridurre progressivamente il numero dei documenti cartacei e tendere così all'abolizione del fascicolo cartaceo e alla sua gestione elettronica.

2) *Diffusione della firma digitale ai professori a contratto*

L'obiettivo è di completare il piano di diffusione della firma digitale ai docenti e ai ricercatori dell'Ateneo con la consegna del Kit di firma digitale anche ai professori a contratto, ai fini della verbalizzazione digitale degli esami.

Con riferimento al rilievo formulato dalla CIVIT - nel rapporto individuale relativo all'annualità 2013 – avente ad oggetto l'opportunità di attivare specifiche iniziative intraprese in tema di pari opportunità, si evidenzia quanto segue:

"*Il servizio antidiscriminazioni e cultura delle differenze*", istituito nell'ambito del Centro di Ateneo SINAPSI (Centro per l'inclusione attiva e partecipata degli Studenti universitari), ha provveduto – nell'anno 2014 – all'aggiornamento della piattaforma web ad indirizzo psicologico www.bullismoomofobico.it, ha organizzato seminari di sensibilizzazione nei diversi corsi di Studio anche con riferimento a specifiche ricorrenze (esempio: Giornata internazionale contro la violenza sulle Donne) nonché workshop esperienziali con studenti universitari. Il servizio in discorso si rivolge non solo a tutti gli Studenti dell'Ateneo, ma anche a tutto il personale dipendente, con due tipologie di interventi messi in atto:

- A livello individuale, nell'area della psicologia clinica, si offre un'attività di consultazione psicologica;
- A livello comunitario, nell'area della promozione di una cultura delle differenze, si realizzano progetti di ricerca-intervento indirizzati agli Studenti dell'Ateneo, alle Scuole di ogni ordine e grado, ai membri della Società civile.

Per l'anno 2015 il servizio si propone l'implementazione e pubblicizzazione dello sportello di ascolto e di tutta l'offerta.

4. Albero della Performance: dalle aree strategiche agli obiettivi strategici ed operativi

Il presente Piano della Performance adotta la visione del ciclo della performance integrato, così come previsto dalla delibera n°6/2013 della CIVIT, prevedendo i seguenti indirizzi strategici:

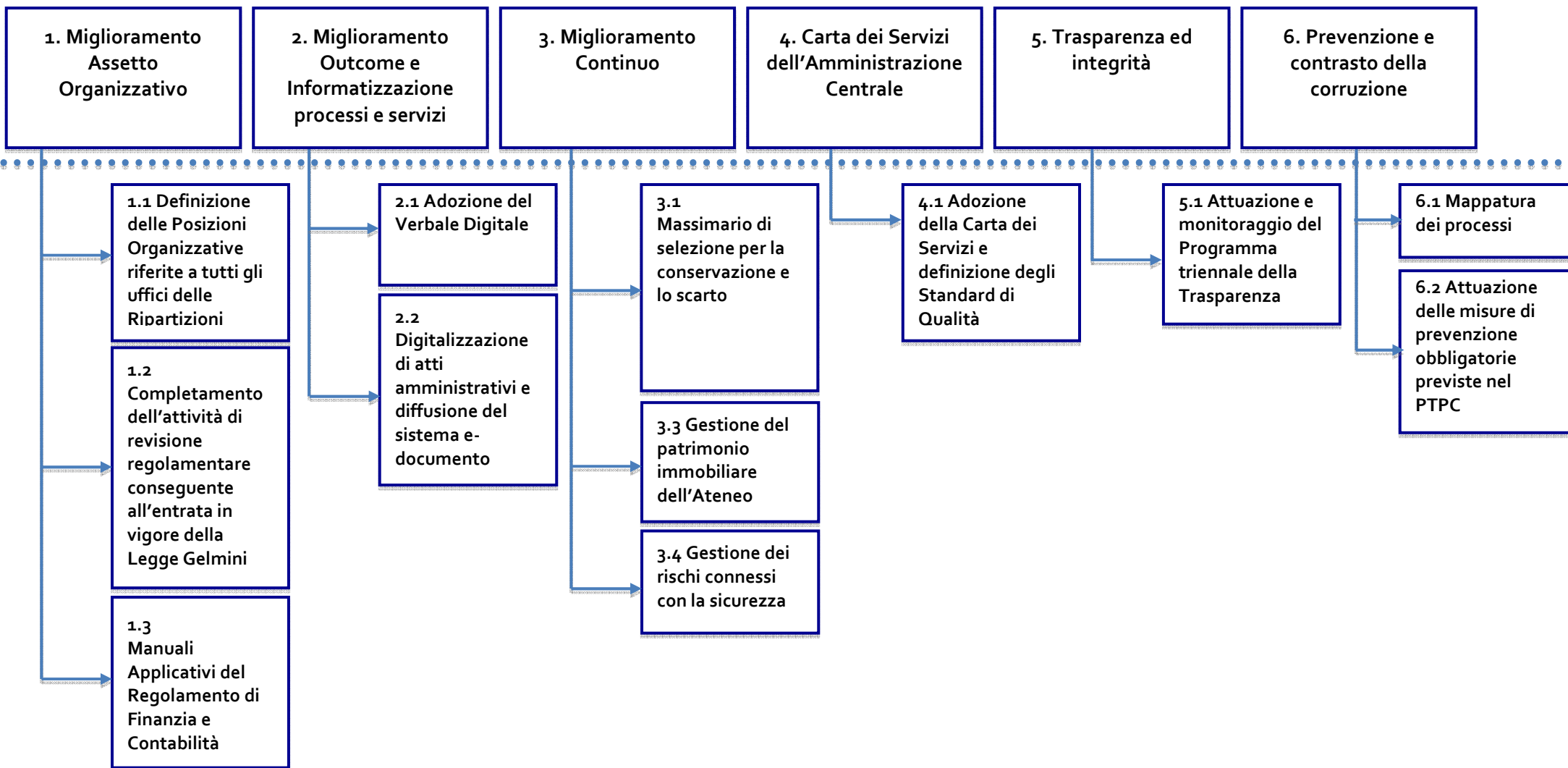
1. miglioramento dell'assetto organizzativo;
2. miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi;
3. miglioramento continuo;
4. carta dei servizi dell'Amministrazione Centrale ;
5. trasparenza ed integrità;
6. prevenzione e contrasto della corruzione.

Detti indirizzi strategici rappresentano il primo livello dell'albero della Performance. Il secondo livello è rappresentato dagli obiettivi strategici, scaturenti dagli indirizzi. Il terzo livello si compone degli obiettivi operativi per l'annualità 2015 che discendono dagli obiettivi strategici. Di seguito si riporta l'albero della Performance del Piano 2015-2017, per l'annualità 2015.

Corre l'obbligo di evidenziare che non è riportata la programmazione delle attività per l'anno 2017 unicamente per gli obiettivi strategici la cui realizzazione si concluderà nell'anno 2016.

Si precisa che i Dirigenti sono assegnatari non solo di *obiettivi operativi* che discendono dagli obiettivi strategici, ma anche di *obiettivi di mantenimento* che esprimono la necessità di continuare le azioni scaturenti da obiettivi strategici portati a compimento nei precedenti anni (esempio monitoraggio degli indicatori).

Indirizzi Strategici



Obiettivi Strategici



Obiettivi Operativi Annuali

5. Gli obiettivi strategici e i relativi obiettivi operativi: definizione di target ed indicatori

In questa parte del Piano sono definiti i contenuti degli obiettivi strategici e sono enunciati gli obiettivi operativi ad essi collegati che esplicitano annualmente l'avanzamento dell'obiettivo strategico. Per ciascun obiettivo strategico è riportata una breve descrizione e sono identificati i target, i tempi di raggiungimento del target e gli indicatori per la misurazione dello stesso.

1. "Miglioramento dell'Assetto Organizzativo"

La performance collegata all'indirizzo strategico di Ateneo "**Miglioramento dell'Assetto Organizzativo**" che risponde alla domanda "**Quali cambiamenti e strumenti devono essere adottati per gestire la performance organizzativa?**"

1.1 Obiettivo strategico: "Definizione delle Posizione Organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni" (Peso pari a 5%)

Il modello per l'analisi delle posizione organizzative - sperimentato nella sola Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali nel corso del triennio 2011-2013 – è in corso di applicazione anche nelle altre Ripartizioni a partire dall'anno 2014. Dal monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma che il target atteso nel triennio è il seguente:

- Target al 2016

Documento conclusivo di definizione delle posizioni organizzative dell'Amm.ne Centrale
Indicatore: realizzato/non realizzato.

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

1.1 Obiettivo Strategico "Definizione delle Posizione Organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.1.1 Analisi delle Posizioni Organizzative	2014	Dirigenti di tutte le ripartizioni tranne Rip. Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali e Rip. Attività Supporto Istituzionale	% uffici della ripartizione analizzati	50%
	2015			50%
1.1.2 Sintesi delle schede di analisi delle posizioni organizzative	2016	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	Realizzato/Non Realizzato	Documento di sintesi delle posizioni organizzative dell'Amm.ne Centrale

1.2 Obiettivo strategico: "Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini" (Peso pari a 5%)

L'entrata in vigore della Legge Gelmini ha dato avvio, già nel PdP 2014-2016, ad una complessa attività di revisione ed emanazione di nuovi testi regolamentari necessari ad adeguare la produzione normativa al nuovo assetto delineato dalla suddetta legge. Dal monitoraggio si evince uno scostamento positivo in quanto, nel 2014, sono stati emanati 10 regolamenti a fronte di un target atteso pari a 9; pertanto il target già previsto per l'anno 2015 viene ridotto a n. 8 regolamenti, mentre è confermato il target atteso al 2016 come di seguito indicato:

Target al 2016:

a. Emanazione del 100% dei Regolamenti atti ad adeguare la produzione normativa secondaria al nuovo assetto organizzativo delineatosi per effetto della Riforma Gelmini - Indicatore: % dei Regolamenti emanati

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

1.2: Obiettivo Strategico "Completamento dell'attività di revisione regolamentare conseguente all'entrata in vigore della Legge Gelmini "				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.2.1 Predisposizione di Regolamenti scaturenti dalla Riforma Gelmini	2014	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori	n° di regolamenti da proporre al Senato/n° regolamenti da predisporre	9/27 (risultato conseguito 10/27)
	2015			8/27
	2016			9/27

1.3 Obiettivo strategico: "Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità" (Peso pari a 10%)

L'art. 2 comma 2 del "Regolamento di funzione e contabilità", prevede che i dettagli delle strutture dei processi di pianificazione, controllo e di contabilità generale, siano descritti rispettivamente nel manuale delle procedure di controllo di gestione e nel manuale delle procedure di contabilità generale. L'obiettivo in discorso è stato, pertanto, formulato per adempiere alla citata previsione regolamentare, al fine di supportare gli Uffici e le strutture organizzative nelle attività contabili di competenza. Pertanto, il target atteso al 2016 è espresso come di seguito indicato:

Target al 2016:

a. Predisposizione di una proposta per 2 Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità (Contabilità e Controllo) – Indicatore: n° manuali redatti

Nella tabella seguente si riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

1.3: Obiettivo Strategico "Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.3.1 Redazione del Manuale di Contabilità	2015	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	Realizzato/non realizzato	Proposta del Manuale di Contabilità entro 30 settembre 2015
	2016			Proposta del Manuale di Controllo entro 30 settembre 2016

2. "Miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi"

La performance collegata all'indirizzo strategico di Ateneo "Miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi" che risponde alla domanda "***In che modo l'Amministrazione può contribuire al miglioramento dell'outcome?***". Di seguito si descrivono gli obiettivi strategici relativi a tale indirizzo.

2.1 Obiettivo strategico: "Adozione del verbale digitale" (Peso pari a 5%)

La diffusione del Verbale Digitale, obiettivo già presente nel PdP 2014-2016, prosegue anche nel triennio 2015-2017. Detto obiettivo è in stretto raccordo con il Piano Triennale ex lege 43/2005 adottato dall'Ateneo per il triennio 2013-2015 che - tra le azioni e interventi da attuare per la realizzazione dell'obiettivo "Promozione della Qualità del sistema universitario" Azione I "Miglioramento dei servizi per gli studenti" - ha annoverato l'erogazione del servizio di *firma digitale*. Dal monitoraggio si evince uno scostamento positivo in quanto, nell'anno 2014, 620 docenti hanno utilizzato per la prima volta il verbale digitale a fronte di un target atteso di 200 unità. L'Amministrazione dovrà portare avanti un'azione di sensibilizzazione di tutte le componenti organizzative coinvolte (amministrative, didattiche e tecniche) volte ad incrementare ulteriormente l'utilizzo del verbale digitale, anche attraverso l'erogazione di ulteriori sessioni dimostrative. Inoltre, nel 2015 si avvierà l'utilizzo del Verbale Digitale anche per le Sedute di Laurea (1 corso di laurea). Pertanto, nel triennio, si può prevedere il seguente target:

- Target al 2017:

n° 1500 docenti ulteriormente coinvolti – Indicatore: n° docenti ulteriormente coinvolti

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

2.1: Obiettivo Strategico "Adozione del verbale digitale"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.1.1 Azioni di sensibilizzazione e per la diffusione del verbale digitale	2015	Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti	a. numero di incontri/iniziativa con il corpo docente per sensibilizzare nell'utilizzo del verbale digitale b. realizzato/non realizzato	a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015
	2016			a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015
	2017			a. almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015

2.1.2 Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	2015		numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
	2016		numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
	2017		numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
2.1.3 Incremento nell'utilizzo del verbale digitale per le sedute di laurea	2015		N° corsi di laurea utilizzatori del verbale digitale per le sedute di laurea nell'anno 2015	1 corso di laurea

2.2 Obiettivo strategico: "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento" (Peso pari a 5%)

Il sistema e-Documento, finalizzato alla gestione dell'intero ciclo di vita di un documento amministrativo, già nel 2014 è stato sperimentato per gestire le autorizzazioni di spesa per lavori. La piattaforma documentale *eDocumento* sarà messa a disposizione anche delle Segreterie Studenti per consentire creazione, popolamento, archiviazione, ricerca, versioning, trasmissione via PEC, sottoscrizione digitale e conservazione, in architettura integrata con i restanti sistemi istituzionali dell'Ateneo, dei documenti amministrativi. Detto sistema sarà sperimentato presso tutte le segreterie studenti. Pertanto il target al 2015 del presente obiettivo strategico è:

Target al 2015

Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente presso le 13 segreterie studenti– Indicatore: n° di segreterie studenti presso cui è stato sperimentato il fascicolo digitale dello studente

Nella tabella seguente si riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

2.2: Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
2.2.1 Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente	2015	Dirigente della Ripartizione Studenti	n° di segreterie in cui è utilizzato il fascicolo digitale dello studente	n° 13 delle segreterie studenti

3. "Miglioramento continuo"

La performance collegata all'indirizzo strategico di Ateneo "Miglioramento continuo" che risponde alla domanda "**Quali sono le aree di maggiore criticità nell'azione amministrativa per il miglioramento dei servizi?**". Di seguito si descrivono gli obiettivi strategici relativi a tale indirizzo.

3.1 Obiettivo Strategico: "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto" (Peso pari a 5%)

Il massimario di selezione per la conservazione e lo scarto è un'attività complessa avviata nell'anno 2013 con la presentazione di un documento del massimario di scarto relativo al fascicolo dello studente. Tale attività è proseguita nel 2014 e, valutando la complessità della stessa sia per la mole e la varietà di tipologie documentarie ancora da esaminare sia per l'esiguo numero di risorse umane coinvolte, si è spostato al 2017 il target di detto obiettivo strategico che è di seguito riportato:

Target al 2017

- 100% delle sezioni del manuale di scarto completate – Indicatore: % di sezioni del manuale di scarto completate

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

3.1: Obiettivo Strategico "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.1.1 Predisposizione delle sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto	2014	Dirigente della Ripartizione Affari Legali Procedure elettorali e attività di valutazione	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	1 sezione (Fascicolo di personale universitario)
	2015			2 sezioni: - Procedimenti contabili e fiscali - Affari Legali
	2016			4 sezioni: - Procedimenti concorsuali - Procedimenti Elettorali - Ricerca Scientifica - Gare e Contratti
	2017			3 sezioni: - Edilizia e Patrimonio - Atti degli Organi di Governo - Atti di natura varia non compresi in quelli sopraindicati

3.2 Obiettivo Strategico: "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo" (Peso pari a 10%)

L'obiettivo strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo", avviato già nei precedenti Piani della Performance, nel presente Piano della Performance è costituito dai seguenti obiettivi operativi:

- Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica
- Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCCA

Vista la complessità dell'obiettivo relativo alla proposta di accatastamento nonché la sua priorità, l'obiettivo operativo relativo alla vulnerabilità sismica è sospeso per l'anno 2015 e ripianificato per gli anni 2016 e 2017.

Pertanto, il target atteso del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2017:

a. 100% degli immobili analizzati rispetto alla vulnerabilità sismica – Indicatore: % di immobili analizzati rispetto alla vulnerabilità sismica ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria

b. Accatastamento di 3 complessi: Monte S. Angelo, P.le Tecchio, Azienda Agraria Torre Lama – Indicatore: n. di complessi accatastati

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, per l'obiettivo che continua in tale triennio, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

3.2: Obiettivo Strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.2.1 Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica	2014	Dirigente della Ripartizione Edilizia	a. % beni immobili analizzati rispetto a quelli restanti al 2013 (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria)	a. 30%
	2015			Dato la complessità e la priorità dell'obiettivo operativo 3.3.2, tale obiettivo è sospeso per l'anno 2015
	2016			60% (incremento del 30 % rispetto all'anno 2014)
	2017			100% (incremento del 40 % rispetto all'anno precedente)
3.2.2 Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	2015	Dirigente della Ripartizione Edilizia	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA	n.1: presentazione DOCFA per il complesso Monte Sant'Angelo entro il 30 Ottobre 2015
	2016			n.1: presentazione DOCFA per il complesso di P.le Tecchio 30 Ottobre 2016
	2017			n.1: presentazione DOCFA per l'azienda agraria Torre Lama 30 Ottobre 2017

3.3 Obiettivo Strategico: "Gestione dei rischi connessi con la sicurezza" (Peso pari a 5%)

La gestione dei rischi relativi alla sicurezza è un'azione già iniziata nei precedenti Piani della Performance ed ha come finalità la redazione di un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

per tutte le unità produttive dell'Ateneo. Nel presente Piano della performance, si conferma il target di detto obiettivo strategico che è il seguente:

Target al 2016:

- 100% delle unità produttive dotate di DVR– Indicatore: % di strutture per le quali è stato redatto il DVR

Nella tabella seguente si riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

3.3: Obiettivo Strategico "Gestione dei rischi connessi con la sicurezza"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.3.1 Velocizzazione delle procedure per l'adozione dei DVR al fine di dotare ogni unità produttiva del relativo documento	2014	Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	% di unità produttiva per le quali è stato redatto il DVR rispetto alle unità produttive non ancora mappate alla data del 2013	30%
	2015			60% (incremento del 30 % rispetto all'anno precedente)
	2016			100% (incremento del 40% rispetto all'anno precedente)

4. "Carta dei servizi dell'Amministrazione Centrale "

4.1 Obiettivo Strategico: "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità" (Peso pari a 25%)

Come già rappresentato nell'analisi del contesto, l'Ateneo ha aderito al progetto Good Practice ed è giunta a valutare per 25 aree di servizio l'efficienza, l'efficacia oggettiva ed efficacia percepita. Nel 2015, l'Amministrazione, oltre a proseguire nella partecipazione al progetto in discorso al fine di acquisire un utile supporto nella stesura della carta dei servizi, intende redigere la Carta dei Servizi per alcuni servizi rientranti in una delle 25 aree di servizio previste nel Progetto. Nel presente Piano si individua il target per il 2015 mentre una pianificazione dell'obiettivo, per giungere all'adozione della Carta di tutti i servizi dell'Amministrazione Centrale, sarà definita a valle dell'individuazione di tutti i servizi prioritari emersi dalle 25 aree di servizio e di una valutazione dell'impegno necessario per la redazione della carta per ogni singolo servizio. Si precisa che, per l'anno 2015, l'obiettivo si suddivide nei sotto indicati obiettivi operativi:

1. individuazione di tutti i servizi e prima stesura della Carta per i servizi ritenuti prioritari dai Dirigenti entro il 30 aprile 2015;
2. revisione della Carta, da parte dei Dirigenti, entro il 30 settembre 2015 per i servizi di cui al punto 1, sulla base delle indicazioni del Direttore Generale (DG) e del Nucleo di Valutazione .

Nella redazione della Carta dei Servizi si dovrà tener conto sia delle attività mappate nelle 25 aree di servizio durante il Progetto Good Practice sia delle linee guida dettate dalla delibere Civit n. 88/2010 e n.3/2012, che forniscono indicazioni relativamente al processo di definizione degli standard di qualità dei servizi.

Pertanto, il target dell'obiettivo strategico al 2015 è:

Target al 2015:

- Redazione della carta per i servizi ritenuti prioritari – Indicatore: realizzato/non realizzato, tenuto conto delle lettere a), b) e c) riportate nella sotto indicata tabella

Nella tabella seguente si riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

4.1: Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
4.1.1 Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	2015	Dirigenti delle seguenti Ripartizioni: - Prevenzione, Protezione e Manutenzione - Affari Legali Procedure elettorali e attività di valutazione - Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali - Relazioni Studenti - Attività Contrattuali e Relazioni con il Pubblico - Affari Generali, Professori e Ricercatori	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza

5. "Trasparenza ed Integrità"

5.1 Obiettivo Strategico: "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza" (Peso pari a 10%)

Il presente obiettivo, in linea con quanto disposto dalla delibera n°6/2013 della CIVIT, ha la finalità di dare maggiore impulso e forte operatività alle azioni contemplate dal Programma Triennale della Trasparenza.

Target al 2015:

- Report sull'attuazione ed il monitoraggio degli adempimenti prescritti dal Programma Triennale della Trasparenza – Indicatore: Realizzato/non realizzato

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. 5.1: Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target

5.1.1 Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	2015	Tutti i Dirigenti tranne il Dirigente della Rip. Attività Supporto Istituzionale	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
	2016			a. 100% b. 100%
	2017			a. 100% b. 100%
5.1.2 Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	2015	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato c. realizzato/non realizzato d. realizzato/non realizzato	a. 6 con predisposizione di un report b. metodologia per il controllo a campione del rispetto da parte del Dirigente dell'attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza entro 30 aprile 2015 c. applicazione della metodologia ad 1 dirigente relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione entro il 15 giugno d. applicazione della metodologia, eventualmente revisionata, ai restanti dirigenti relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione entro il 15 ottobre
	2016			a. 6 con predisposizione di un report b. applicazione della metodologia di controllo entro il 15 giugno
	2017			a. 6 con predisposizione di un report b. applicazione della metodologia di controllo entro il 15 giugno

6. Contrasto alla corruzione e relative misure

In conformità alla delibera CIVIT n°6/2013, il presente piano ha formulato i sotto indicati obiettivi strategici al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e potenziare le relative azioni di contrasto:

6.1 Mappatura dei processi;

6.2 Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC.

6.1 Mappatura dei processi (Peso pari a 5%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2017:

a. 30% procedimenti a rischio mappati / Indicatore: % procedimenti a rischio mappati.

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile. Per completezza, per gli obiettivi che trovano continuità in tale triennio, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2014.

6.1: Obiettivo Strategico Mappatura dei processi				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
6.1.1 Mappatura dei processi a rischio	2014	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	a. Realizzato/non Realizzato b. numero di uffici per i quali è stata applicata la metodologia	a. Progettazione di una metodologia per la mappatura dei processi b. n° 1 ufficio della ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico
	2015	Tutti i Dirigenti tranne il Dirigente della Rip. Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico e il Dirigente della Rip. Attività Supporto Istituzionale	n. processi a rischio mappati	1
	2016	Tutti i Dirigenti tranne il Dirigente della Rip. Attività Supporto Istituzionale	n. processi a rischio mappati	1
	2017	Tutti i Dirigenti tranne il Dirigente della Rip. Attività Supporto Istituzionale	n. processi a rischio mappati	1

6.2 Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC (Peso pari a 10%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2017:

a. Attuazione 100% delle misure di prevenzione obbligatorie – Indicatore: % delle misure di prevenzione obbligatorie attuate

Nella tabella seguente si riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

6.2: Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
6.2.1 Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	2015	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
	2016	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2016 attuati	100%
	2017	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2016 attuati	100%

6. Gli obiettivi operativi annuali assegnati ai Dirigenti

Gli obiettivi operativi annuali assegnati ai Dirigenti fanno riferimento alle seguenti tipologie:

- obiettivi operativi annuali collegati agli obiettivi strategici
- obiettivi operativi di mantenimento

Gli obiettivi di mantenimento non discendono dagli obiettivi strategici ma esprimono la necessità di continuare le azioni scaturenti da obiettivi strategici portati a compimento nel triennio precedente (esempio monitoraggio degli indicatori definiti nello scorso triennio).

6.1 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori (Dott. Francesco BELLO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori (Dott. Francesco BELLO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Redazione di regolamenti alla luce del nuovo assetto organizzativo previsto dalla Legge Gelmini"</i>			
Predisposizione di Regolamenti scaturenti dalla riforma Gelmini	15%	n° di regolamenti da proporre al Senato/n° di regolamenti da predisporre	8/27
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	20%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	5%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	15%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h

6.2 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo (Dott.ssa Colomba TUFANO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo (Dott.ssa Colomba TUFANO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo strategico: "Manuali applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità"</i>			
Redazione del Manuale di Contabilità	40%	Realizzato / Non realizzato	Proposta del Manuale di Contabilità entro il 30 settembre 2015
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	20%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	15%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h

6.3 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali (Dott.ssa Gabriella FORMICA)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura ad eccezione degli oneri destinati alla formazione obbligatoria.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali (Dott.ssa Gabriella FORMICA)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	35%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	20%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h
Aggiornamento del Piano	5%	Realizzato/non Realizzato	Piano della Formazione aggiornato ed integrato con l'anticorruzione

6.4 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione (Dott.ssa Paola BALSAMO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione (Dott.ssa Paola BALSAMO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo strategico "Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto"</i>			
Predisposizione delle sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto	20%	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	2 sezioni: - Procedimenti contabili e fiscali - Affari Legali
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	25%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	10%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	15%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Revisione degli indicatori già misurati per il controllo di gestione	10%	Realizzato/Non realizzato	Revisione entro aprile 2015
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h

6.5 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Edilizia (Ing. Maurizio PINTO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Edilizia			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico: "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"</i>			
Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	50%	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA	n.1: presentazione DOCFA per il complesso Monte Sant'Angelo entro il 30 Ottobre 2015
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Ridefinizione degli indicatori, già prescelti, per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h

6.6 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione (Ing. Maurizio PINTO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione (Ing. Maurizio PINTO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico: "Gestione dei rischi connessi con la sicurezza"</i>			
Velocizzazione delle procedure per l'adozione dei DVR al fine di dotare ogni unità produttiva del relativo documento	20%	% di unità produttiva per le quali è stato redatto il DVR rispetto alle unità produttive non ancora mappate alla data del 2013	60% (incremento del 30 % rispetto all'anno precedente)
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	10%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%

<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Revisione degli indicatori, già misurati, per il controllo di gestione	10%	Realizzato/Non realizzato	Revisione entro aprile 2015

6.7 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico (Dott.ssa Carla CAMERLINGO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico (Dott.ssa Carla CAMERLINGO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	30%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	20%	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato c. realizzato/non realizzato d. realizzato/non realizzato	a. 6 con predisposizione di un report b. metodologia per il controllo a campione del rispetto da parte del Dirigente dell'attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza entro 30 aprile 2015 c. applicazione della metodologia ad 1 dirigente relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione entro il 15 giugno d. applicazione della metodologia, eventualmente revisionata, ai restanti dirigenti relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione entro il 15 ottobre
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%

<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h

6.8 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti (Dott. Maurizio TAFUTO)

Nella tabella seguente si riportano:

- gli obiettivi operativi, con indicazione dell'eventuale obiettivo strategico a cui si collega, il peso dell'obiettivo, l'indicatore e il target;
- gli obiettivi di mantenimento, con indicazione del peso dell'obiettivo, dell'indicatore e del target.

Le risorse umane sono rappresentate dai responsabili degli uffici coinvolti con il relativo personale ad esso assegnato, non vi sono ulteriori risorse finanziarie aggiuntive rispetto al trattamento accessorio previsto per i Dirigenti e i responsabili di struttura.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti (Dott. Maurizio TAFUTO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Adozione del verbale digitale"</i>			
Azioni di sensibilizzazione per la diffusione del verbale digitale	10%	a. Numero di incontri/iniziativa con il corpo docente per sensibilizzare nell'utilizzo del verbale digitale b. Realizzato/non realizzato	a. Almeno 1 incontro/iniziativa ogni 4 mesi con i dipartimenti in cui più del 40% dei docenti non utilizza il verbale digitale b. Report di monitoraggio sugli incontri/iniziativa effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2015
Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	5%	numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente	10%	n. segreterie in cui è utilizzato il fascicolo digitale dello studente	n. 13 delle segreterie studenti
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	20%	a. n° di servizi per i quali si è redatta la Carta dei Servizi b. Tempo entro cui revisionare la Carta dei Servizi sulla base delle indicazioni del DG e del Nucleo di Valutazione a seguito della verifica della proposta c. Valutazione della qualità rispetto ai contenuti e all'impatto del servizio sull'utenza	a. n° 1 entro il 30 aprile 2015 b. Revisione entro il 30 settembre 2015 c. Carta dei servizi elaborata inserendo le informazioni riportate nella delibera CIVIT e scegliendo un servizio con elevato impatto sull'utenza
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URP da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. % di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti b. % delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			

Mappatura dei processi a rischio	10%	n. processi a rischio mappati	1
<i>Obiettivo Strategico: "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	15%	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2015	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori misurabili per il controllo di gestione	5%	Realizzato/Non realizzato	Report sugli indicatori misurabili
Partecipazione ai corsi di formazione previsti per l'anticorruzione	5%	n° ore/anno	40 h