

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"

PIANO DELLA PERFORMANCE

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

TRIENNIO 2016-2018

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	26

1. INTRODUZIONE

Nel triennio 2016-2018, in continuità con i Piani della Performance precedenti, gli indirizzi strategici, da cui scaturiscono gli obiettivi strategici, riguardano aspetti organizzativi, informatizzazione e miglioramento continuo e l'attuazione di quanto previsto dalla normativa in tema di trasparenza e anticorruzione. Tali indirizzi strategici sono :

- **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?"

Anche nel presente piano della Performance, applicando il concetto di cascading (figura 1), nell'ambito degli indirizzi strategici sopra menzionati, il Rettore definisce gli obiettivi strategici triennali assegnati al Direttore Generale con relativi target ed indicatori. Il Direttore Generale, di concerto con i Dirigenti, declina tali obiettivi strategici in obiettivi operativi annuali, anch'essi con target, indicatori e responsabile del conseguimento dell'obiettivo operativo in parola.



Figura 1: Cascading nella valutazione della Performance Organizzativa

2. CHI SIAMO

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

Rettore e Prorettore		
Organi collegiali	Direttore Generale	Strutture
Senato Accademico	Amministrazione Centrale	Scuole
Consiglio di Amministrazione		Dipartimenti
Revisori dei Conti		Centri
Nucleo di Valutazione		Biblioteche
Consiglio degli Studenti		Musei
		Orto Botanico
		Azienda Agraria
		Altre strutture

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

Di seguito si riporta l'articolazione interna delle suddette Ripartizioni:

- Ripartizione **Attività di supporto Istituzionale** (Dirigente: Dott. Francesco BELLO *ad interim*)
Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
 - Organi Collegiali;
 - Segreteria del Rettorato
 - Segreteria Direzione Generale
 - Servizi Generali

- 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 *ad interim*)
 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 umane e sociali
 - Ufficio Scuola di Medicina e Chirurgia

- Ripartizione ***Prevenzione e Protezione*** (Dirigente: Dott. Maurizio PINTO)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
 - 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 Sicurezza

- Ripartizione ***Edilizia*** (Dirigente: Ing. Ferdinando FISCIANO)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
 - Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Civile e di Architettura
 - Ufficio Tecnico per i Servizi di Ingegneria Strutturale
 - Ufficio Tecnico Impianti Elettrici
 - Ufficio Tecnico Impianti Meccanici
 - Ufficio Tecnico Area Centro 1
 - Ufficio Tecnico Area Centro 2
 - Ufficio Tecnico Area Centro 3
 - Ufficio Tecnico di Fuorigrotta
 - Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo
 - Ufficio Tecnico Portici
 - Ufficio Tecnico Cappella Cangiani
 - Supporto alla Programmazione Edilizia
 - Supporto alla Programmazione della Manutenzione ordinaria

- 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 e Trasparenza

- Ripartizione **Bilancio, Finanza e Sviluppo** (Dirigente: Dott.ssa Colomba TUFANO)
 Coordinamento e controllo dei seguenti Uffici afferenti:
 - Bilancio e Controllo
 - Contabilità area 1
 - Contabilità area 2
 - Contabilità area 3
 - Contabilità e Adempimenti Fiscali
 - Finanziamenti per la Ricerca e Progetti Speciali
 - Gestione Proventi e Trasferimenti Interni
 - Patrimonio
 - Programmazione e Gestione dei Flussi Finanziari
 - Stipendi
 - Supporto alla Gestione Economico-Finanziaria
 - 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 "Ettore Pancini"
- 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 in Economia e Finanza (C.S.E.F.)
- Centro Interuniversitario per la Meccanica Computazionale e Materiali Avanzati (M.C.M.A.)
- Centro Interuniversitario per l'Innovazione Tecnologica in Chirurgia (CE.I.T.C.)

- 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.)
- 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

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 Clinica e Traslazionale (C.I.R.C.E T.)
- 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 (CE.R.M.A.NU.)
- 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. e Internazionale di Ricerca dalla Tarda Antichità all'Età Moderna (C.I.R.T.A.M.)
- C.I. di Ricerca "Vincenzo Arangio-Ruiz" di Studi Storici e Giuridici sul Mondo Antico
- C.I. di Ricerca Studi per la Magna Grecia

L'unico Centro di Servizio Interdipartimentale attivo (n.1) è

- C.I. di Servizio di Radiologia Veterinaria

I Centri di Servizio di Ateneo (n.11) 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. 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 Servizio per l'Inclusione Attiva e Partecipata degli Studenti (SInAPSi)
- C.A. di Servizio "Federica Weblearning" - Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale

I Centri Museali sono:

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

Infine, sono presenti:

- l'Orto Botanico
- l'Azienda Agraria per la sperimentazione agraria.

Per l'anno accademico 2015/2016 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 72.143, di cui 30.779 unità per i corsi "umanistici", 41.364 unità per i corsi "scientifici", 2.225 studenti per le scuole di specializzazione e 196 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali.

L'offerta didattica 2015/2016 consta di: 70 Corsi di Laurea (Triennali), 66 Corsi di Laurea Magistrali non a ciclo unico, 8 Corsi di Laurea Magistrali a ciclo unico, 2 Corsi di Studio ex D.M. 509/1999, 26 corsi di Dottorato di Ricerca, 60 Master universitari di I e II livello attivati, 6 Scuole di Specializzazione non Mediche (comprehensive della Scuola delle Professioni Legali), 48 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 **01.01.2016**):

PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI):	2360	PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE	2899
<i>PROFESSORI ORDINARI</i>	<i>577</i>	<i>DIRIGENTI</i> (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo ateneo)	<i>8</i>
<i>PROFESSORI ASSOCIATI</i>	<i>871</i>	<i>CATEGORIA EP</i>	<i>228</i>
<i>RICERCATORI</i>	<i>742</i>	<i>CATEGORIA D</i>	<i>660</i>
<i>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</i>	<i>170</i>	<i>CATEGORIA C</i>	<i>1434</i>
		<i>CATEGORIA B</i>	<i>550</i>
		<i>COLLABORATORI LINGUISTICI</i>	<i>19</i>

Tabella 1 - Personale Docente, Tecnico Amministrativo e Dirigente

3. ANALISI DEL CONTESTO

Il presente Piano della Performance descrive gli obiettivi strategici collegati ad attività amministrative e gestionali le quali svolgono azioni che favoriscono i processi primari dell'Ateneo quali didattica, ricerca ed internazionalizzazione. Pertanto, l'analisi del contesto si limita a valutare punti di forza, debolezza, minacce ed opportunità strettamente collegate con dette attività amministrative non prendendo in esame aspetti in cui vi è un coinvolgimento di attività collegate alla didattica, ricerca ed internazionalizzazione.

Il primo ambito critico è quanto previsto in materia di prevenzione alla corruzione. Già nei precedenti Piani della Performance, l'Amministrazione Centrale ha avviato un processo di analisi e valutazione del rischio nonché di individuazione ed attuazione di misure per prevenirlo. Tuttavia l'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), nell'aggiornamento annuale 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, riporta:

"Il presente Aggiornamento non solo conferma ma esalta l'approccio generale che il PTPC (Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione) deve mantenere nell'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni potranno, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche sopra indicate".

Il PNA precisa, inoltre, <<la mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. [...] La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC>>. Sebbene il concetto di processo sia più ampio del concetto di procedimento amministrativo, il PNA considera la rilevazione dei procedimenti amministrativi come punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi e impone il completamento della mappatura dei procedimenti amministrativi entro il 2016.

Questo Ateneo ha già avviato e non concluso il processo di mappatura dei procedimenti/processi svolti nelle Ripartizioni. Tuttavia, per poter rispettare la scadenza del 2017, in questo triennio sarà dato un forte peso all'obiettivo strategico relativo all'ambito dell'anticorruzione.

Un altro limite dei precedenti Piani della Performance concerne il non coinvolgimento delle strutture decentrate nella individuazione ed assegnazione degli obiettivi operativi. Attualmente gli obiettivi operativi sono assegnati alle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale il cui responsabile è un Dirigente. L'estensione del Piano della Performance anche alle strutture decentrate presuppone l'avvio di un processo di comunicazione con i responsabili di dette strutture per poter allineare le modalità di individuazione ed assegnazione degli obiettivi coerentemente con gli indirizzi e gli obiettivi strategici nonché i momenti di condivisione e di assegnazione. Quest'anno si darà avvio a tale processo di comunicazione con i responsabili delle

strutture decentrate anche se la descrizione degli obiettivi operativi riguarderà soltanto quelli i cui responsabili sono i Dirigenti.

Anche in tema di informatizzazione e digitalizzazione dei documenti e procedimenti, l'Ateneo continuerà la sua evoluzione verso l'Amministrazione Digitale. Le iniziative in tale ambito sono ampie e investono diversi processi e, pertanto, gli obiettivi strategici riportano solo quelle in cui vi è un maggior coinvolgimento del personale amministrativo sia per una loro efficace implementazione nelle routine organizzative sia per un monitoraggio del loro grado di implementazione e diffusione. L'implementazione degli strumenti informatici può essere dovuta anche a cambiamenti normativi che, sebbene non inseriti negli obiettivi operativi, sono ugualmente attuati dall'amministrazione. Pertanto, le iniziative previste dal presente piano sono solo una parte di quanto l'Ateneo sta attuando ed attuerà in tema di digitalizzazione.

Nell'elenco di seguito riportato sono indicate le principali iniziative, a prevalente connotazione ICT, destinate al supporto del miglioramento dei servizi amministrativi di cui sarà effettuata dagli uffici e dalle strutture competenti la pianificazione di dettaglio delle attività per l'anno 2016:

- Sistema dei Pagamenti elettronici "PagoPA";
- Ampliamento della diffusione della firma digitale ai docenti contratto;
- Diffusione del sistema di gestione documentale "eDocumento";
- Utilizzo delle caselle PEC istituzionali in multiutenza;
- Integrazione del sistema di Protocollo informatico con la PEC.

Nell'anno 2015 è stato istituito Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) con DR/2015/994 del 07/04/2015. Tra le varie iniziative già intraprese (vedi <http://www.cug.unina.it/>) si annovera "l'attivazione degli sportelli di ascolto con lo scopo di:

- *aiutare i lavoratori che vivono un disagio psicologico all'interno del proprio ambiente di lavoro al fine di prevenire il malessere da stress lavoro correlato e promuovere il benessere psico-fisico;*
- *accompagnare chi si rivolge allo sportello ad acquisire maggiore consapevolezza del proprio contesto lavorativo e rispetto alle criticità operare una scelta di responsabilità, partecipazione e differenziazione nell'ambito delle relazioni nelle quali è coinvolto;*
- *prevenire, con opportuni suggerimenti all'Amministrazione e al lavoratore, forme di conflitto o di fraintendimento tra le persone nella prospettiva di evitare conseguenze ancora più pesanti che sfocino in misure difensive quali: mobbing o forme di accerchiamento e controllo*
- *facilitare, dove possibile, l'incontro tra persone."*

Il servizio Sportello di Ascolto è aperto il 1° e 3° mercoledì di ogni mese dalle 9.30 alle 12.

Nell'ambito del Piano Triennale di Azioni Positive (PAP) proposte dal CUG si avvia un contributo concreto alla ridefinizione del ruolo della gestione del personale, al fine di consolidare il senso di identità e di appartenenza all'organizzazione per migliorarne il clima organizzativo ritenuto ormai unanimemente l'elemento strategico nel rinnovato rapporto tra PA e cittadini. Le azioni proposte nel PAP, previo appostamento in bilancio delle risorse necessarie, sono:

- Campi estivi presso il Cus Napoli
- Sussidi finalizzati al sostegno delle famiglie e al miglioramento della conciliazione famiglia-lavoro
- one book one community
- Sviluppo dell'applicativo car sharing unina.

L'approfondimento delle iniziative promosse dal CUG è consultabile al sito

<http://www.cug.unina.it/>.

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.

L'albero della Performance 2016-2018 presenta 12 obiettivi strategici (2° livello dell'albero) scaturiti dagli indirizzi strategici (1° livello dell'albero). Gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi annuali assegnati ai Dirigenti (3° livello dell'albero).

La pianificazione di detti obiettivi strategici è effettuata, al più, su un arco temporale di tre anni.

Gli obiettivi operativi annuali insieme agli obiettivi di mantenimento (obiettivi che esprimono la necessità di continuare le azioni scaturite da obiettivi strategici portati a compimento nei precedenti anni) sono gli elementi su cui è valutata la performance organizzativa delle Ripartizioni coordinate dai Dirigenti.

Di seguito si riporta l'albero della Performance del Piano 2016-2018 che riporta soltanto gli obiettivi strategici, mentre gli obiettivi operativi annuale sono evidenziati in apposite tabelle.

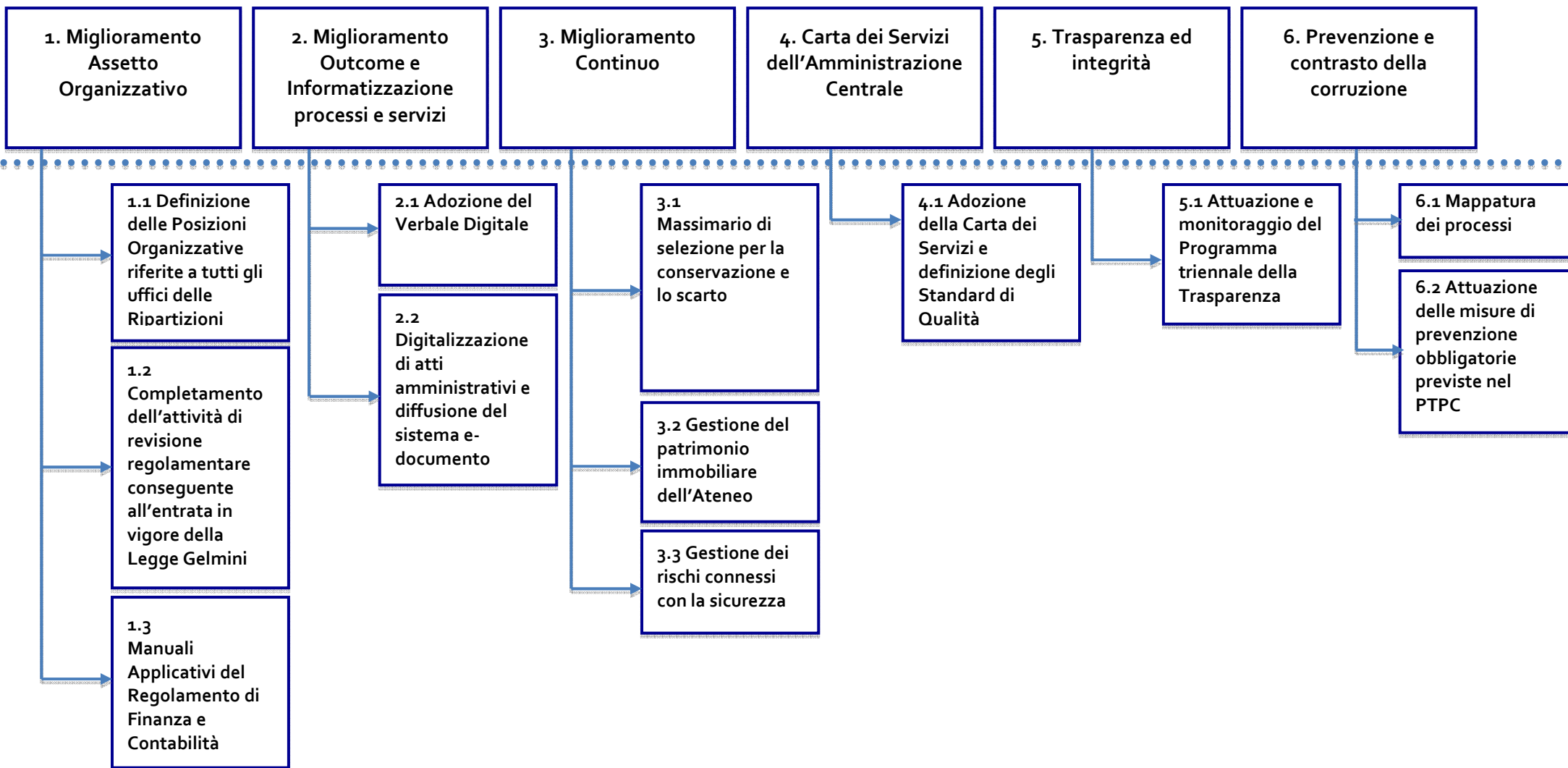
Si evidenzia che in questo piano si confermano gli obiettivi strategici presenti nel Piano della Performance 2015-2017 con una modifica, tuttavia, del peso.

Nel triennio 2016-2018, in particolare, in osservanza di quanto prescritto dall'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) nell'aggiornamento annuale 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, una maggiore enfasi viene data alle attività di mappatura dei processi.

Invece, un peso minore viene attribuito alla Carta dei Servizi, non perché si valuti una minore importanza della qualità dei servizi, ma perché l'attività risulta meno complessa rispetto all'anno precedente basandosi sull'applicazione di un format già individuato nel 2015. Per tal motivo, il peso dell'obiettivo strategico "Mappatura dei processi" è stato incrementato passando dal 5% al 20% mentre il peso dell'obiettivo strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità" è stato diminuito passando dal 25% al 15%.

Il peso dei restanti obiettivi è stato mantenuto costante o con una variazione del 5%.

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%)

L'anno 2016 vede la conclusione dell'obiettivo in discorso con la preparazione di un documento conclusivo sulle posizioni organizzative necessarie per lo svolgimento delle attività amministrative nelle Ripartizioni. Il documento conclusivo si pone l'obiettivo di uniformare i diversi documenti emersi dall'analisi presso ciascuna ripartizione e rappresenta il documento da cui partire per la ricognizione delle posizioni organizzative anche nelle strutture decentrate.

Dalle schede di monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

- 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 e 2015.

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%)

Nell'anno 2016 si conclude anche il complesso iter di revisione ed emanazione di nuovi testi regolamentari necessari ad adeguare la produzione normativa al nuovo assetto delineato dalla legge Gelmini. Dal monitoraggio si evince che nell'anno 2015 sono stati rivisti alcuni regolamenti già emanati mentre sono stati proposti, approvati ed emanati ulteriori 4 regolamenti. Pertanto, i regolamenti da emanare nel 2016 per raggiungere il target previsto è pari a 13 regolamenti.

Sebbene dalle schede di monitoraggio si evincano scostamenti negativi, si intende confermare il target atteso del presente obiettivo strategico.

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 e 2015.

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 (risultato conseguito 4/27)
	2016			13/27

1.3 Obiettivo strategico: "Manuali Applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità" (Peso pari a 5%)

Nell'anno 2016, si conclude l'attività di predisposizione dei manuali applicativi previsti nell'art. 2 comma 2 del "Regolamento di Finanza e Contabilità" allo scopo di descrivere i dettagli delle strutture dei processi di pianificazione, controllo e di contabilità generale.

Dalle schede di monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

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. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2015.

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 di Gestione 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 10%)

In continuità con il precedente Piano della Performance, si mantiene tale obiettivo di sensibilizzazione verso l'utilizzo del verbale digitale nonché di monitoraggio del suo grado di adozione e di supporto agli utilizzatori anche per rilevare le difficoltà riscontrate e proporre soluzioni di miglioramento.

Nel presente piano si è deciso di non prevedere un prosieguo per l'obiettivo operativo "2.1.3 Incremento nell'utilizzo del verbale digitale per le sedute di laurea" in quanto, in corso di monitoraggio, è emerso che questo obiettivo coinvolge soprattutto le strutture decentrate e, quindi, necessita, in prima istanza, di un approfondimento con i Direttori dei Dipartimenti e i Coordinatori dei Corsi di Studio nonché con i Presidenti delle Scuole ed il Dirigente responsabile delle Segreterie. Nel 2016 saranno, pertanto, svolti incontri *ad hoc* ed il Piano della Performance 2017-2019 recepirà quanto sarà concordato.

Dalle schede di monitoraggio non si evincono rilevanti scostamenti sul numero di docenti che hanno utilizzato il verbale digitale per la prima volta nel 2015 (590 contro i 500 previsti) e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

- 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. Per completezza, si riporta, in grigio, quanto di competenza per l'anno 2015.

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	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		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/iniziative effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2016
	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/iniziative effettuati, sulle criticità emerse, e sullo stato di avanzamento nell'utilizzo del verbale digitale entro il 31 ottobre 2017
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			500
	2017			500

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

Il sistema documentale, e-documento, per la gestione del ciclo di vita dei documenti amministrativi, è progressivamente utilizzato nelle attività amministrative. Nel triennio 2016-2018 si intende dare un forte impulso all'adozione di tale sistema e pertanto gli obiettivi operativi connessi con tale obiettivo strategico riguarderanno non solo ulteriori utilizzi di detto sistema ma anche uno studio di fattibilità per una sua piena implementazione in tutte le attività amministrative svolte nelle Ripartizioni. Il target di detto obiettivo strategico potrà essere individuato solo a valle del suddetto studio di fattibilità, tuttavia si prevede il seguente risultato al 2016.

Target al 2016

- Attestati di formazione consegnati su sistema *e-documento* per tutto il PTA e Dirigente – Indicatore: numero di unità di personale PTA e Dirigente cui sono consegnati, tramite il sistema *e-documento*, gli attestati di formazione rilasciati a partire da gennaio 2016.

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 Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	2016	Dirigenti di tutte le Ripartizioni	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016

2.2.2 Consegna attestati di formazioni sul sistema e-documento	2016	Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali	a) numero di personale TA e Dirigente cui sono consegnati gli attestati di formazione rilasciati a partire da gennaio 2016 tramite e-documento b) Data entro la quale è operativo il sistema documentale su cui consegnare gli attestati di formazione rilasciati nel 2016	a) 100% del PTA per gli attestati di formazione rilasciati da gennaio 2016 b) entro il 31.05.2016
--	------	---	---	--

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%)

Tale obiettivo deriva dal Piano della Performance relativo all'anno 2013 e prevede la predisposizione di un massimario di selezione per la conservazione e lo scarto.

Dalle schede di monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

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 e 2015.

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 - Edilizia e Patrimonio
	2017			3 sezioni: - Gare e Contratti - 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 5%)

L'obiettivo strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo", avviato già nei precedenti Piani della Performance, nel presente Piano 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 DOCFA

Dalle schede di monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

- 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 e 2015.

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	% 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	2015	Dirigente della Ripartizione Edilizia	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione	n.1: presentazione DOCFA per il complesso Monte Sant'Angelo entro il 30 Ottobre 2015

mediante presentazione dei DOCFA	2016		DOCFA	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%)

Nell'anno 2016 si conclude l'obiettivo di gestione dei rischi relativi alla sicurezza, iniziato nei precedenti Piani della Performance.

Dalle schede di monitoraggio non si evincono scostamenti e pertanto si conferma il target atteso del presente obiettivo strategico.

Target al 2016:

- 100% delle unità produttive dotate di DVR (Documento Valutazione dei Rischi) – 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 e 2015.

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 15%)

Nell'anno 2015 si è dato avvio alla predisposizione di una carta dei servizi e lo sforzo maggiore ha riguardato la predisposizione di una metodologia e di un format di rilevazione e presentazione delle informazioni sui servizi condivisi dai Dirigenti. Rispetto a tale metodologia e format, sono stati analizzati alcuni servizi per ciascuna ripartizione. Nel prossimo triennio, si continuerà la predisposizione della carta dei servizi per l'Amministrazione Centrale. Inoltre, nel corso del 2016, saranno svolti degli incontri tra il Direttore Generale e tutti i Dirigenti per attuare una ricognizione dei servizi offerti rispetto ai 25 servizi individuati dal Progetto Good Practices. A valle di detta ricognizione verrà determinato il target dell'obiettivo strategico per il triennio 2016-2018. Intanto, il target dell'obiettivo strategico al 2016 è:

Target al 2016:

- Redazione della carta dei servizi per ulteriori servizi resi dall'Amministrazione Centrale – Indicatore: realizzato/non realizzato, tenuto conto delle lettere a) e b) riportate nella tabella esplicativa degli obiettivi operativi.

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 2015.

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° 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
	2016	Dirigenti di tutte le Ripartizioni	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016

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 ed è pertanto un obiettivo che viene ripresentato in ogni Piano della Performance. Inoltre, non essendoci particolari azioni di miglioramento pluriennali per una maggiore efficacia del Programma Triennale della Trasparenza, in più a quanto prescritto da detto Programma, il target del presente obiettivo strategico si fissa al 2016 ed è il seguente:

Target al 2016:

- 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. Si precisa che l'attuazione del Piano della Trasparenza ed i relativi controlli sono attività richieste dalla normativa vigente e pertanto inserite ogni anno come obiettivo per tutti i Dirigenti. Per tal motivo, nella seguente tabella, si ritiene che riportare l'obiettivo operativo al 2015 non sia necessario per capire l'articolazione nel triennio del corrispondente obiettivo strategico (l'obiettivo è uguale per ciascun anno) ma rappresenti solo un appesantimento della tabella. Pertanto la tabella presenta soltanto gli obiettivi operativi nel triennio 2016-2018.

. 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'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	2016	Tutti i Dirigenti	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
	2017			a. 100% b. 100%
	2018			a. 100% b. 100%
5.1.2 Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	2016	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato	a. 4 con predisposizione di un report b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno
	2017			a. 4 con predisposizione di un report b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno
	2018			a. 4 con predisposizione di un report b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno

Si evidenzia che il *monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione* è previsto con cadenza **trimestrale** (dunque con la predisposizione di n. 4 report nel corso di ciascun anno

solare) e non più bimestrale, come avveniva nell'anno 2015 in base al *Piano delle performance* relativo al triennio 2015-2018.

Tale modifica è in linea con quanto previsto nel vigente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, relativo al triennio 2016-2018, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo nella seduta del 1° febbraio 2016 su proposta del *Responsabile di Ateneo per la trasparenza*, dott.ssa Carla Camerlingo, la quale – come rappresentato direttamente al Nucleo di valutazione nel corso della riunione del 25.5.2015 – ha segnalato la necessità di un costante monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ma al contempo l'opportunità di procedere trimestralmente alla predisposizione e all'invio dei report a tutti i *referenti della trasparenza*, al fine di evitare un eccessivo aggravio di lavoro per gli interessati, cui non corrisponderebbero reali vantaggi in termini di efficacia della misura.

6. "Contrasto alla corruzione e relative misure"

Nel triennio 2016-2018, l'indirizzo strategico "Contrasto alla corruzione e relative misure" assume un'importanza rilevante e richiederà uno sforzo notevole a tutti i Dirigenti per poter ultimare entro il 2017 la mappatura dei processi così come previsto dall'aggiornamento al 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La scelta metodologica attuata da questa amministrazione è di mappare tutti i processi svolti presso l'Amministrazione Centrale individuandone fasi o macroattività, responsabilità e strutture organizzative che intervengono. La mappatura conduce, come previsto nell'aggiornamento al 2015 del PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi) e, rispetto a tali processi, si predisporrà la matrice delle responsabilità, che individua per ogni macroattività l'unità organizzativa coinvolta con la relativa responsabilità (ad esempio esegue, controlla, responsabile, informato e così via).

Pertanto, nel triennio 2016-2018, gli obiettivi strategici al fine di prevenire i fenomeni corruttivi e potenziare le relative azioni di contrasto sono:

6.1 Mappatura dei processi;

6.2 Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC.

6.1 Mappatura dei processi (Peso pari a 20%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2017:

Predisposizione della Matrice di Responsabilità di tutti i processi svolti presso l'Amministrazione Centrale – indicatore: n° di processi svolti presso l'Amministrazione Centrale per i quali è presente la matrice di responsabilità rispetto al totale dei processi individuati

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 e 2015.

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	a. Realizzato/non Realizzato b. numero di uffici per i quali è stata	a. Progettazione di una metodologia per la mappatura dei processi b. n° 1 ufficio della ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico

		Relazioni con il pubblico	applicata la metodologia	
	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	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
	2017	Tutti i Dirigenti	n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	restante 60% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) del target relativo al 2016 entro il 30 novembre 2017

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

Questo obiettivo strategico recepisce quanto riportato nel PTPC relativamente alle misure di prevenzione obbligatorie e pertanto il target atteso per ogni anno del triennio è l'attuazione di dette misure:

- Target per ogni anno del triennio:

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	2016	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2016	100%
	2017	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2017 attuati	100%
	2018	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2018 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 *ad interim* 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 "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	13/27
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15 %	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	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	30 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: "Manuali applicativi del Regolamento di Finanza e Contabilità"</i>			
Redazione del Manuale di Contabilità	10%	Realizzato / Non realizzato	Proposta del Manuale di Controllo di Gestione entro 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	15%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	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	30 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: "Definizione delle Posizione Organizzative riferite a tutti gli uffici delle Ripartizioni"</i>			
Sintesi delle schede di analisi delle posizioni organizzative	10%	Realizzato/Non Realizzato	Documento di sintesi delle posizioni organizzative dell'Amm.ne Centrale
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
Consegna attestati di formazioni sul sistema e-documento	10%	a) numero di personale TA e Dirigente cui sono consegnati gli attestati di formazione rilasciati a partire da gennaio 2016 tramite e-documento b) Data entro la quale è operativo il sistema documentale su cui consegnare gli attestati di formazione rilasciati nel 2016	a) 100% del PTA per gli attestati di formazione rilasciati da gennaio 2016 b) entro il 31.05.2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	10%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%

<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	15%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	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	30 h
Aggiornamento del Piano della Formazione	5%	Realizzato/non Realizzato	Piano della Formazione aggiornato ed integrato con il vigente PTPC

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 "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<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	15%	n° sezioni del Massimario di selezione per la conservazione e lo scarto predisposte	4 sezioni: - Procedimenti concorsuali - Procedimenti Elettorali - Ricerca Scientifica - Edilizia e Patrimonio
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	100%

<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori già misurati 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	30 h

6.5 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Edilizia (Dirigente: Ing. Ferdinando FISCIANO)

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 (Ing. Ferdinando FISCIANO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"</i>			
Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica	10%	% beni immobili analizzati rispetto a quelli restanti al 2013 (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria)	60% (incremento del 30 % rispetto all'anno 2014)
Formulazione di una proposta di accatastamento mediante presentazione dei DOCFA	10%	numero di proposte di accatastamento mediante presentazione DOCFA	n.1: presentazione DOCFA per il complesso di P.le Tecchio 30 Ottobre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%

<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio 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	30 h

6.6 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Prevenzione e Protezione (Dirigente: 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 e Protezione (Ing. Maurizio PINTO)			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<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	15%	% 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	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%

<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	100%
<i>Obiettivi di mantenimento</i>			
Monitoraggio degli indicatori, già misurati, 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	30 h

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 "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	10%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	15%	a. n° controlli/anno b. realizzato/non realizzato	a. 4 con predisposizione di un report b. controllo a campione di 1 dirigente, estratto a sorte, relativamente ad 1 obbligo di pubblicazione, anch'esso estratto a sorte, entro il 15 giugno
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			

Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	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	30 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 "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 2016
Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	10%	numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	500
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Studio di fattibilità dell'utilizzo delle piattaforma e-documento	5%	Realizzato /non Realizzato per tutte le attività di competenza	Presentazione dello studio di fattibilità entro il 30 settembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Adozione della Carta dei Servizi e definizione degli Standard di Qualità"</i>			
Redazione della Carta dei Servizi di propria competenza	15%	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	a. n° 3 entro il 30 giugno 2016 b. Revisione entro il 30 novembre 2016
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Attuazione degli obblighi di trasmissione dei dati all'URPT da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti, ai fini del rispetto delle prescrizioni del Piano della Trasparenza	15%	a. (numero di comunicazioni effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti) / (numero di comunicazioni dovute in ottemperanza agli obblighi di pubblicità previsti nel Piano della Trasparenza) b. (numero delle comunicazione effettuate da parte della Ripartizione e degli uffici ad essa afferenti nel rispetto dei termini prescritti dal Piano della Trasparenza)/ (numero di comunicazioni effettuate)	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico: "Mappatura dei processi"</i>			

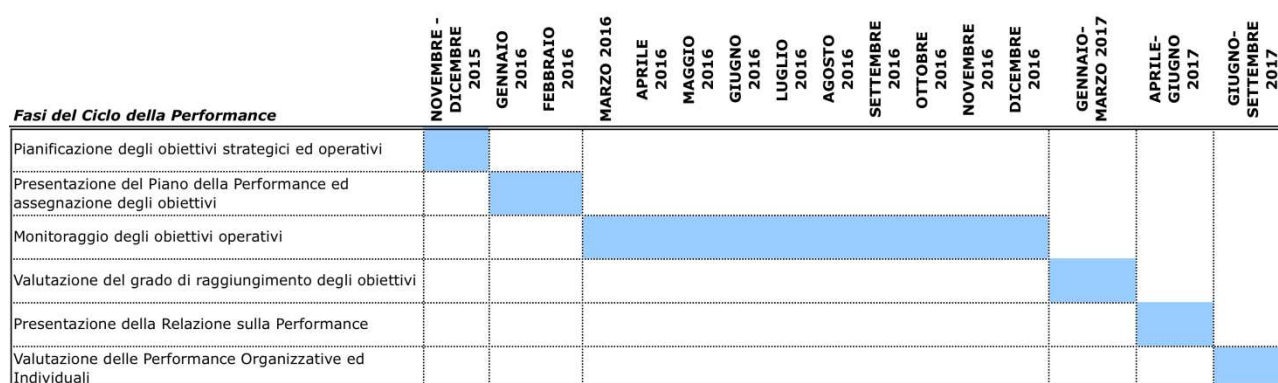
Mappatura dei processi a rischio	20%	a) realizzato/non realizzato b) n° processi per i quali si è redatta la matrice delle responsabilità	a) Elenco dei processi svolti nelle attività di propria competenza evidenziando anche i procedimenti ad essi connessi entro il 30 giugno b) 40% dei processi presente nell'elenco di cui al punto a) entro il 30 novembre 2016
<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 2016	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	30 h

7. Il Ciclo di Gestione della Performance e le azioni di miglioramento

Il ciclo di gestione del Piano della Performance si articola nelle seguenti fasi:

- Pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi
- Presentazione del Piano della Performance ed assegnazione degli obiettivi
- Monitoraggio degli obiettivi operativi
- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi
- Presentazione della Relazione sulla Performance
- Valutazione delle Performance Organizzative ed Individuali

Il seguente diagramma di Gantt riporta la previsione della tempistica delle suddette fasi per la gestione del ciclo della performance relativo all'anno 2016.



La fase di Pianificazione degli obiettivi strategici ed operativi avviene nei mesi di novembre e dicembre e prevede l'individuazione degli obiettivi strategici e la declinazione degli stessi in obiettivi operativi sulla base di aree di debolezza rilevate in modo strutturato e destrutturato dal Rettore e Direttore Generale. Nello specifico, sono organizzati momenti di discussione e confronto tra il Rettore e il Direttore Generale per individuare gli indirizzi strategici in conformità alle linee guida relative al ciclo di gestione della performance dettate con delibera Civit n°6/2013 e per definire gli Obiettivi Strategici. Inoltre, il Direttore Generale organizza incontri di condivisione e discussione degli Obiettivi Strategici con i Dirigenti per una pianificazione annuale di detti obiettivi. Tale pianificazione è espressa attraverso gli obiettivi operativi.

La fase di Presentazione del Piano della Performance ed assegnazione degli obiettivi avviene nei mesi di gennaio e febbraio. Questa fase consiste nella redazione del Piano della Performance ed invio dello stesso al Nucleo di Valutazione per un parere. Quindi, il piano è presentato nel CDA entro il 31 gennaio. Nel mese di febbraio, si prevede la comunicazione formale degli obiettivi operativi annuali ai Dirigenti. Sulla base degli obiettivi operativi assegnati, i Dirigenti assegneranno con tempestività gli obiettivi ai responsabili delle strutture da loro gestite.

La fase di Monitoraggio degli obiettivi operativi si svolge nel periodo marzo-dicembre ed ha la finalità di controllare lo svolgimento degli obiettivi, valutare eventuali eventi non controllabili che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi, discutere una rimodulazione degli stessi. Per la rimodulazione degli obiettivi viene chiesto un parere anche al Nucleo di Valutazione. Sebbene il monitoraggio sia un'attività continua, si prevedono due momenti formali di monitoraggio: il primo entro il 10 luglio ed il secondo entro il 10 dicembre. I Dirigenti inviano al Direttore Generale, e per conoscenza al Nucleo di Valutazione, una scheda sintetica di valutazione del grado di avanzamento degli obiettivi. Nella scheda di valutazione, per ogni obiettivo il Dirigente riporta

semplicemente se l'obiettivo è in linea con la tempistica ovvero in anticipo (scostamento positivo) ovvero in ritardo (scostamento negativo). Inoltre, allega una breve nota in cui spiega il perché degli scostamenti e, nel caso di scostamento negativo, può proporre una rimodulazione dello stesso solo se tale scostamento è dovuto ad eventi non prevedibili e non controllabili dal Dirigente stesso. Il Direttore Generale può decidere di effettuare incontri con i singoli Dirigenti nel caso in cui vi siano degli scostamenti rispetto a quanto pianificato.

La fase di Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi si svolge nel periodo gennaio-marzo ed ha come finalità la presentazione al Direttore Generale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati (sia operativi che di mantenimento). La relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi deve essere inviata al Direttore Generale entro il 31 marzo. Inoltre, i Dirigenti inviano al Nucleo di Valutazione la relazione sia sul grado di raggiungimento degli obiettivi che sui comportamenti organizzativi, secondo i format previsti dal Modello di valutazione delle Performance Individuali, entro il 30 aprile.

La fase di Presentazione della Relazione sulla Performance si svolge nel periodo aprile-giugno ed è finalizzata alla redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale. Sulla base della relazione dei Dirigenti sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sulle performance osservate direttamente dal Direttore Generale, è predisposta la Relazione sulla Performance entro il 30 giugno.

La fase di Valutazione delle Performance Organizzative ed Individuali è svolta nel periodo luglio-settembre e conclude il ciclo di gestione della Performance. Questa fase è gestita dal Nucleo di Valutazione che ha la responsabilità di valutare le performance organizzative e comportamentali raggiunte dal Direttore Generale e dai Dirigenti.

Per l'anno 2016, al fine di avviare l'integrazione del Piano anche con gli obiettivi assegnati alle strutture decentrate, il presente Piano sarà illustrato ai Direttori dei Dipartimenti Universitari, Direttori/Presidenti dei Centri e Presidenti di Scuole attraverso specifici incontri al fine di sensibilizzarli ad individuare ed assegnare al personale D ed EP, titolare di incarico conferito dal Direttore Generale dell'Università, obiettivi operativi annuali coerenti con gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione riportati nell'albero della performance.

Infine, il presente Piano e la Relazione sulla Performance relativa all'anno precedente sono presentati a tutta la comunità dell'Ateneo Federico II e a tutti gli interessati durante la Giornata sulla Trasparenza.

Il presente Piano e la Relazione sulla Performance sono, inoltre, pubblicati sul sito web di ateneo alla pagina <http://www.unina.it/trasparenza/performance>.