

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"**

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

**TRIENNIO 2014-2016**

## Indice

1. INTRODUZIONE .....	3
2. CHI SIAMO .....	4
3. ANALISI DEL CONTESTO .....	7
4. ALBERO DELLA PERFORMANCE: DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI .....	10
5. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E I RELATIVI OBIETTIVI OPERATIVI: DEFINIZIONE DI TARGET ED INDICATORI .....	12
6. GLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI .....	22
7 IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	35

## 1. INTRODUZIONE

L'avvio del ciclo della performance 2014-2016 tiene conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC) che sottolineano la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla anticorruzione. L'attenzione del Piano della Performance 2014-2016 dell'Ateneo Federico II è, pertanto, incentrata sulla progettazione ed implementazione di metodologie, strumenti e sistemi per la gestione ed il monitoraggio dei suddetti processi. Questa scelta risponde, inoltre, ai rilievi della Civit sul Piano della Performance per l'annualità 2013 che evidenziano, tra l'altro, la mancata individuazione di obiettivi strategici e operativi relativi all'integrazione con gli ambiti della trasparenza, dell'integrità, della prevenzione della corruzione e della qualità dei servizi.

Il Piano della Performance 2014-2016, così come previsto dalla delibera n°6/2013 della CIVIT, presenta un ciclo integrato che contempla la performance collegata ai seguenti indirizzi strategici:

- miglioramento dell'assetto organizzativo
- miglioramento dell'outcome ed informatizzazione dei processi e dei servizi
- miglioramento continuo
- standard di qualità dei servizi
- trasparenza
- prevenzione della corruzione.



Figura 1: Gli indirizzi strategici nella valutazione della performance organizzativa

Come evidenziato in figura 1, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi scaturiscono da indirizzi strategici fissati dal Rettore. Naturalmente, gli indirizzi sono strettamente correlati tra di loro e, quindi, il miglioramento nella performance di un indirizzo può incidere anche sulla performance di un altro.

## 2. CHI SIAMO

Come è noto in data 30.12.2010 è stata emanata la Legge 30/12/2010 n. 240 (c.d. Riforma Gelmini), entrata in vigore il 29/1/2011 che, in particolare, all'art. 2, comma 1, nel quadro del complessivo processo di riordino della pubblica amministrazione, ha previsto che le università statali entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della predetta legge, avrebbero dovuto provvedere alla modifica dei propri statuti in materia di organizzazione e di organi di governo dell'Ateneo, ispirandosi ai principi di semplificazione, efficienza, efficacia, trasparenza dell'attività amministrativa e accessibilità delle informazioni.

In particolare, per quanto riguarda la nuova articolazione delle strutture didattiche e scientifiche, il citato art. 2 della Legge, prevede che lo Statuto debba essere modificato con l'osservanza dei seguenti vincoli e criteri direttivi:

- semplificazione dell'articolazione interna con l'unificazione nel dipartimento delle funzioni finalizzate allo svolgimento della ricerca scientifica, delle attività didattiche e formative, nonché delle attività correlate o accessorie, e riorganizzazione dei dipartimenti assicurando che a ciascuno di essi afferisca un numero minimo di professori, ricercatori di ruolo e ricercatori a tempo determinato non inferiore ai limiti fissati dalla stessa Legge;
- possibilità di istituire tra più dipartimenti, raggruppati in relazione a criteri di affinità disciplinare, strutture di raccordo con funzioni di coordinamento e razionalizzazione delle attività didattiche, compresa la proposta di attivazione o soppressione di corsi di studio, di gestione dei servizi comuni e, nell'ambito delle disposizioni statali in materia, dei compiti connessi alle funzioni assistenziali, secondo le modalità e nei limiti concertati con la regione di ubicazione, in relazione all'inscindibilità delle funzioni assistenziali dei docenti di materie cliniche da quelle di insegnamento e di ricerca.

Nel rispetto di quanto sopra è stato emanato, con decreto del Rettore n. 1660 del 15.5.2012, il nuovo Statuto di Ateneo, entrato in vigore in data 23.6.2012.

In particolare, ai sensi del combinato disposto degli artt. 29, 48, 50 e 24 del predetto Statuto:

- con decreti del Rettore in data 12.11.2012 sono stati istituiti i nuovi n. 26 dipartimenti universitari e successivamente gli stessi, con decreti del Rettore datati 28/12/2012, sono stati attivati con decorrenza dall'1/1/2013;
- con decreto rettorale n. 4182 del 28/12/2012, sono stati disattivati, con la medesima decorrenza dell'1/1/2013, i n. 77 dipartimenti universitari attivi fino al 31/12/2012;
- con decreti del Direttore Generale in data 12.11.2012, 16.11.2012, 28.12.2012 ed in data 2.1.2013, per i dipartimenti di area non medica e per i dipartimenti di area medica, si è provveduto ad assegnare il relativo personale tecnico-amministrativo, ad istituire gli uffici dipartimentali nonché a nominare i relativi Capi Ufficio.

Alla luce di quanto sopra, pertanto, a fronte di 77 dipartimenti al 31.12.2012, a decorrere dall'1.1.2013 sono stati istituiti ed attivati n. 26 dipartimenti universitari.

Si evidenzia, inoltre, che le 13 Facoltà, secondo quanto previsto dall'art. 50, comma 2 dello Statuto di Ateneo, hanno cessato di svolgere le proprie funzioni il 15.2.2013 e nel corso dell'anno 2013, ai sensi dell'art. 49 del citato Statuto, sono state istituite ed attivate le seguenti tre Scuole :

- > Scuola delle Scienze Umane e Sociali ( dal 30/7/2013)
- > Scuola di Medicina e Chirurgia ( dal 15/2/2013)
- > Scuola Politecnica e delle Scienze di Base ( dal 15/2/2013)

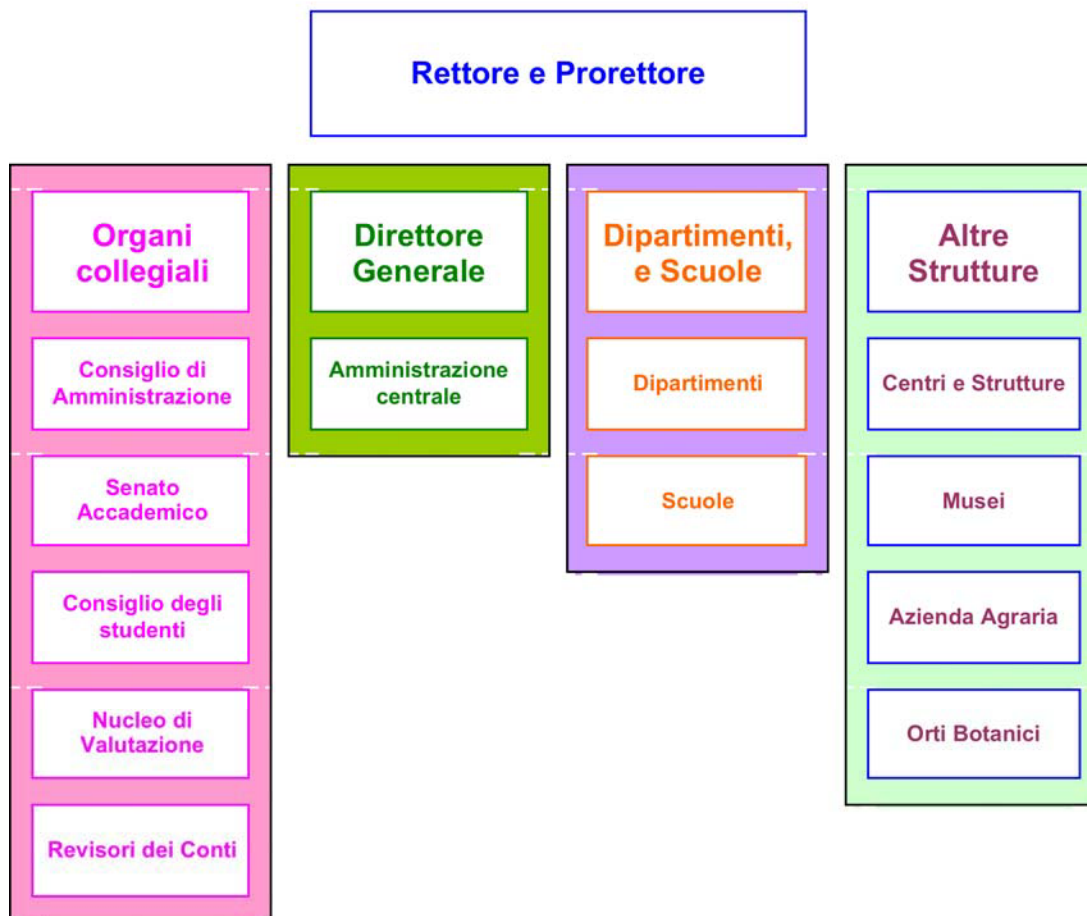
Inoltre, si rappresenta che, per effetto della previsione normativa contenuta nel citato articolo 50, comma 4:

- i 3 Poli (Polo delle Scienze Umane e Sociali; Polo delle Scienze e delle Tecnologie e Polo delle Scienze e delle Tecnologie per la Vita) a partire dall'1.1.2013 sono stati disattivati, con conseguente disattivazione degli uffici costituiti all'interno degli stessi; le relative competenze, dalla medesima data dell'1.1.2013, sono confluite nelle articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale.

Per quanto sopra, con decreti del Direttore Generale si è provveduto ad un riassetto, con decorrenza 01.01.2013, di tutte le Ripartizioni dell'Ateneo, pari a 9 ed, in alcuni casi, ad una nuova ridenominazione delle stesse:

- 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 e Patrimonio
- Ripartizione Personale contrattualizzato, Trattamento pensionistico e Affari speciali
- Ripartizione Relazione Studenti
- Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo
- Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

Si riporta, nel seguito, l'attuale organigramma dell'Ateneo:



Si riportano, infine, i seguenti dati aggiornati alla data del presente piano:

- 1 Orto Botanico
- 1 Azienda Agraria per la sperimentazione agraria
- 2 Centro Museali (Centro Musei delle Scienze Naturali e Fisiche e Centro Musei delle Scienze Agrarie )
- 11 Centri di Servizi di Ateneo
- 11 Centri Interuniversitari
- 16 Centri Interdipartimentali di Ricerca
- 2 Centri di Servizio interdipartimentale

Per l'anno accademico 2013/2014 si conta un numero di studenti iscritti, compresi gli immatricolati, di 80.512, di cui 35.342 unità per i corsi "umanistici", 42.621 unità per i corsi "scientifici", 2.183 studenti per le scuole di specializzazione e 366 per la Scuola di Specializzazione delle Professioni Legali.

L'offerta didattica 2013/2014 consta di: 71 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 di I e II livello attivati, 13 Scuole di Specializzazione non Mediche (comprehensive della Scuola delle Professioni Legali e SICSI), 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 01.01.2014):

<b>PROFESSORI DI RUOLO E RICERCATORI</b> (PROFESSORI ORDINARI E ASSOCIATI, RICERCATORI, ASSISTENTI):	2504	<b>PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO E DIRIGENTE</b>	3153
<i>PROFESSORI ORDINARI</i>	614	<i>DIRIGENTI</i> (di cui 1 con incarico di D.G. presso questo ateneo)	9
<i>PROFESSORI ASSOCIATI</i>	690	<i>CATEGORIA EP</i>	254
<i>RICERCATORI</i>	1059	<i>CATEGORIA D</i>	689
<i>ASSISTENTI</i>	5	<i>CATEGORIA C</i>	1554
<i>RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO</i>	136	<i>CATEGORIA B</i>	626
		<i>COLLABORATORI LINGUISTICI</i>	21

Tabella 1 - Personale Docente, Tecnico Amministrativo e Dirigente

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto di riferimento fornisce le informazioni necessarie per la pianificazione strategica dell'Ateneo, al fine di migliorarne le performance critiche e di maggior impatto sull'intera struttura organizzativa; infatti 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 una partecipazione attiva del personale dirigente che, a sua volta, deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa". In osservanza di detto principio, si sono svolti, in data 16/01/2014 e 22/01/2014, incontri con il personale Dirigente per la definizione degli obiettivi operativi.

#### 3.1 Il contesto di riferimento

L'anno 2013 è stato caratterizzato dalla prosecuzione del processo di radicale trasformazione dell'Ateneo, avviato nel 2012 con l'emanazione del nuovo statuto ai sensi della Legge Gelmini.

Come già precisato nel precedente paragrafo, sono stati soppressi i Poli e i Dipartimenti Universitari esistenti alla data del 31.12.2013; alla disattivazione delle 13 Facoltà ha fatto seguito la istituzione di 3 Scuole mentre si è provveduto alla riorganizzazione dei centri di ricerca interdipartimentali tenendo conto delle nuove prescrizioni statutarie con l'emanazione di uno schema tipo di regolamento approvato dal Senato Accademico a dicembre 2013.

A seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012 (Legge Anticorruzione), nel prossimo triennio l'Ateneo Federico II, al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, sarà impegnato innanzitutto nello sviluppo ed implementazione di metodologie adeguate per la gestione del rischio corruzione. Come riportato nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)2013-2016 le strategie di prevenzione hanno lo scopo di:

- ridurre le opportunità che si manifestano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Corre l'obbligo di evidenziare che l'Ateneo, già prima dell'emanazione del PNA, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione per la Corruzione (PTPC) in data 22/03/2013, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con circolare n°1 del 25/01/2013 e delle linee guida del comitato interministeriale di cui al DPCM del 16/01/2013 pubblicate il 13/05/2013 sul sito web del Governo. A partire, dal corrente anno, l'Ateneo provvederà all'aggiornamento del PTPC tenendo conto dei contenuti del PNA, garantendo la stretta connessione tra i contenuti del presente piano e gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza.

Si precisa che il presente Piano tiene altresì conto dei punti di debolezza (emersi dall'analisi effettuata nel 2010 dal MIP in seno al progetto Brunetta) che riguardano i sistemi di supporto alla misurazione delle performance, la valutazione delle posizioni e la formazione, la valutazione delle performance del personale non dirigente. Pertanto:

- proseguiranno le azioni già messe in campo per migliorare i sistemi di supporto alla misurazione delle performance (in relazione alle quali l'Ateneo ha sviluppato nel triennio un cruscotto di indicatori che continuerà ad essere monitorato nei prossimi anni);
- sarà conclusa l'analisi delle posizioni organizzative di tutte le Ripartizioni e relativi uffici;

- sarà aggiornato il Piano di Formazione già redatto tenendo conto anche degli obblighi di formazione connessi alla legge 190/2012.

Per quanto riguarda la valutazione della Performance del personale non Dirigente, si rappresenta che il Nucleo di Valutazione ha adottato un nuovo modello di valutazione, basato oltre che sulla valutazione della performance organizzativa anche sui comportamenti individuali.

Si rappresenta, infine, che nel "Rapporto individuale sull'avvio del ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" inviato con nota prot. n. 6450 del 5.7.2013, la CIVIT ha formulato i seguenti rilievi:

- mancata individuazione di obiettivi strategici e operativi relativi all'integrazione con gli ambiti della trasparenza, dell'integrità, della prevenzione della corruzione e della qualità dei servizi

- mancati obiettivi e/o specifiche iniziative con riferimento alla tematica delle pari opportunità.

In riferimento al primo rilievo, l'Ateneo Federico II, così come suggerito dalla delibera CIVIT n°6 del 2013, nel presente piano ha previsto tra gli indirizzi strategici quelli relativi agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

In riferimento al secondo rilievo, si precisa che l'Ateneo, per l'anno 2014, proseguirà nell'attuazione di azioni tese a promuovere e agevolare le pari opportunità, attraverso l'erogazione di sussidi economici a sostegno delle spese per:

- asili nido

- acquisto di libri scolastici per i dipendenti e i figli dei dipendenti

- grandi interventi chirurgici conseguenti a patologie invalidanti, per prescrizioni fisioterapiche e riabilitative, nonché per l'acquisto di apparecchiature protesiche, ottiche, acustiche e ortodontiche.

Inoltre, l'Ateneo Federico II ha anche rinnovato l'accordo con Unico Campania in modo da dare un contributo al personale tecnico-amministrativo all'acquisto degli abbonamenti annuali per il trasporto.

Le risorse finanziarie stanziare sono pari a:

- € 120.000 per l'accordo con Unico Campania

- €/anno 166.000 per i sussidi economici

Infine, non appare superfluo evidenziare, che l'Ateneo Federico II ha attribuito particolare rilevanza anche allo sviluppo dei sistemi informatici. Ciò è stato, peraltro, anche riconosciuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (circolare n°62 del 30 aprile 2013 "Linee guida per il contrassegno generato elettronicamente ai sensi dell'articolo 23-ter, comma 5 del CAD") che ha presentato come Best Practice la realizzazione da parte di questo Ateneo dell'applicativo finalizzato:

- all'effettuazione di copie elettroniche di documenti amministrativi sottoscritti con firma digitale

- alla produzione di copie conformi automatizzate degli stessi documenti amministrativi.

Le iniziative di sviluppo della gestione digitale dei processi e dei servizi su cui si focalizzerà l'attenzione nei prossimi anni sono le seguenti:

- il sistema e-Documento, finalizzato alla gestione dell'intero ciclo di vita di un documento amministrativo, che sarà sperimentato nell'ambito della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione nel corso del 2014 con la dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa per lavori.

- la sperimentazione del fascicolo elettronico dello studente;

- la diffusione del Verbale Digitale: Il sistema di gestione dei verbali digitali d'esame, come già riportato nelle relazioni 2012 e 2013, è un sistema realizzato in accordo con le specifiche



ministeriali prodotte dal tavolo tecnico del progetto ICT4University. Tale sistema è ormai utilizzato dai docenti che a oggi, in numero sempre maggiore, aderiscono alla sperimentazione del sistema. Il trend di utilizzo di detto verbale è passato infatti dai 323 verbali sottoscritti con firma digitale nel 2012 ai 1325 sottoscritti nel corso del 2013.

- la conservazione a norma dei documenti informatici e dei fascicoli elettronici.

## **4. ALBERO DELLA PERFORMANCE: DALLE AREE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI ED OPERATIVI**

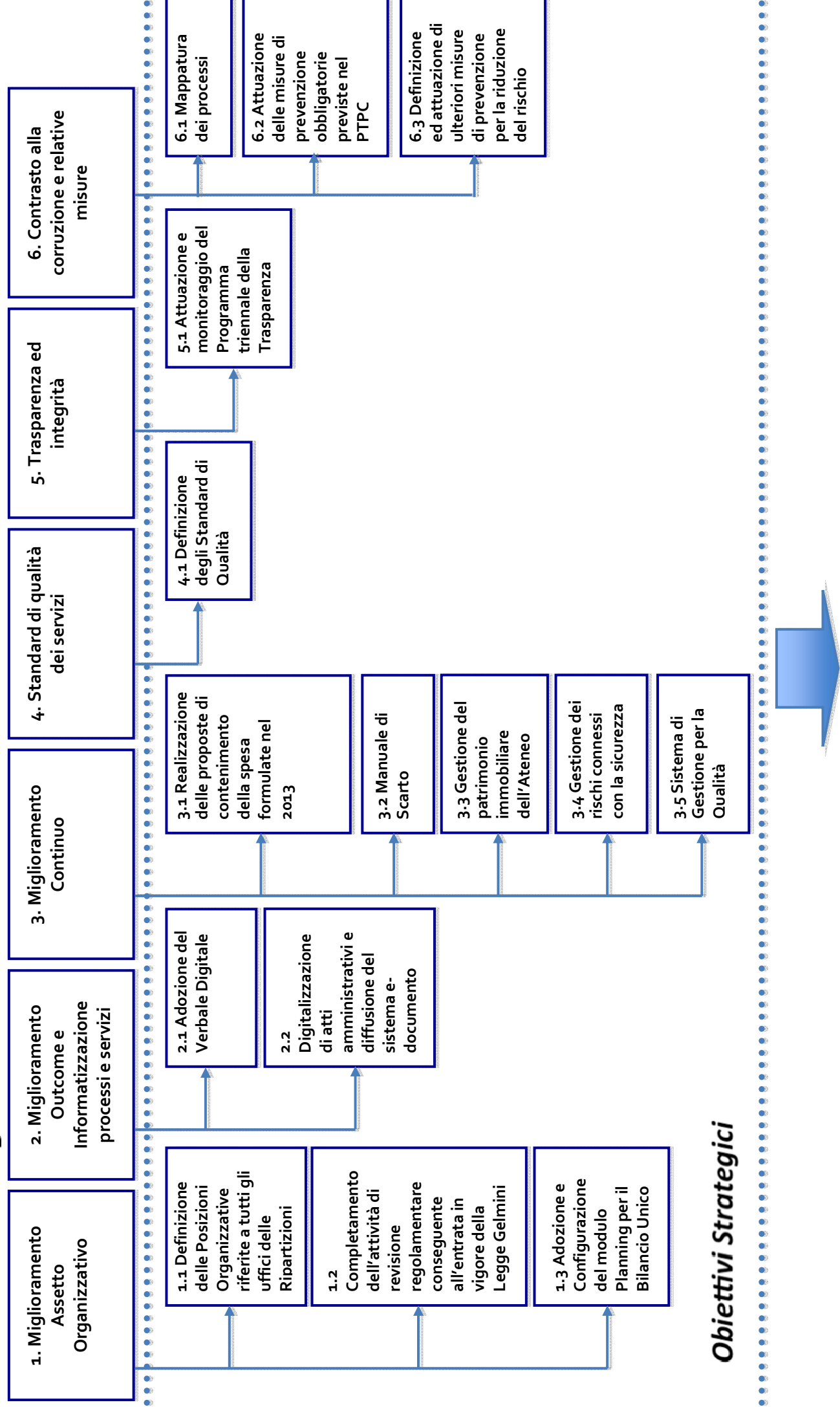
Il presente Piano della Performance adotta la visione del ciclo della performance integrato, così come previsto dalla delibera n°6/2013 della CIVIT, prevedendo i seguenti indirizzi strategici:

1. miglioramento dell'assetto organizzativo;
2. miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi;
3. miglioramento continuo;
4. standard di qualità dei servizi;
5. trasparenza ed integrità;
6. contrasto alla corruzione e relative misure.

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 2014 che discendono dagli obiettivi strategici. Di seguito si riporta l'albero della Performance del Piano 2014-2016, per l'annualità 2014.

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 nel triennio precedente (esempio monitoraggio degli indicatori definiti nello scorso triennio).

## Indirizzi 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"(Peso pari a 20%)

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 posizioni organizzative è stato applicato nella sola Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali. Nel prossimo triennio tale modello sarà applicato a tutti gli uffici delle Ripartizioni. Pertanto, 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.

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	% 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%)

La revisione ed emanazione di nuovi testi regolamentari necessari ad adeguare la produzione normativa secondaria al nuovo assetto delineatosi per effetto dell'entrata in vigore della Legge Gelmini è un'attività complessa che proseguirà nel prossimo triennio. Pertanto, il target atteso nel triennio è il seguente:

- 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 riporta il relativo obiettivo operativo con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

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	2014	Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori	n° di regolamenti da proporre al Senato/n° regolamenti da predisporre entro il 2016	9/27
	2015			9/27
	2016			9/27

1.3 Obiettivo strategico: "Adozione e Configurazione del modulo Planning per il Bilancio Unico" (Peso pari a 10%)

L'entrata in vigore del Bilancio Unico entro il 2015 richiede l'adozione del modulo Planning, che fa parte del sistema informatico UGOV, per la raccolta delle proposte di budget da parte delle strutture organizzative dell'Ateneo, necessarie per realizzare il processo di budgeting. Per poter adottare tale modulo, è necessaria un'attività di configurazione per adattarlo alle caratteristiche dell'Ateneo. Pertanto, il target atteso è il seguente:

Target al 2014:

Adozione e configurazione del modulo Planning per il Bilancio Unico – Indicatore: realizzato/non realizzato

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

1.3: Obiettivo Strategico " Adozione e Configurazione del modulo Planning per il Bilancio Unico "				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
1.3.1 Adozione e Configurazione del modulo Planning per il Bilancio Unico	2014	Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo	% di configurazioni completate	100%

2. "Miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi"(Peso pari a 15%)

La performance collegata all'indirizzo strategico di Ateneo "Miglioramento dell'outcome e informatizzazione dei processi e dei servizi" che risponde alla domanda "**Quali sono i processi e servizi amministrativi su cui attuare azioni per migliorare l'efficienza e/o l'efficacia?**". Di seguito si descrivono gli obiettivi strategici relativi a tale indirizzo.

2.1 Obiettivo strategico: "Adozione del verbale digitale" (Peso pari a 10%)

L'Ateneo Federico II ha già, come riportato nel precedente Piano, adottato il Verbale Digitale per un totale di numero 1325 verbali digitali nell'anno 2013. Nel prossimo triennio dovrà proseguire l'azione di diffusione del verbale in questione. A tal riguardo si precisa che, data la complessità del processo, non è possibile allo stato prevedere il target al 2016 che sarà, invece, fissato nell'aggiornamento 2015 del presente piano.

Pertanto, il target al 2014 del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2014:

n° 200 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 Implementazione di un sistema di monitoraggio della diffusione del verbale	2014	Dirigente della Ripartizione Relazione con gli Studenti	a. Realizzato/non realizzato b. Realizzato/non realizzato	a. Creazione di un gruppo misto PTA segreterie, PTA CSI, docenti per il monitorare le criticità connesse con l'utilizzo del verbale digitale b. Report sul monitoraggio
2.1.2 Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	2014	Dirigente della Ripartizione Relazione con gli Studenti	numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	200

## 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, sarà sperimentato nell'ambito della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione nel corso del 2014 con la dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa per lavori. Al termine del 2014, saranno individuati ulteriori atti amministrativi da digitalizzare nell'ambito del sistema e-documento.

Target al 2014

100% delle autorizzazione di spesa per lavori dematerializzate a partire da luglio 2014 –

Indicatore: % di autorizzazione di spesa per lavori dematerializzate

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 Dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa per lavori	2014	Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	a. % di autorizzazione di spesa per lavori dematerializzate	100% a partire da luglio 2014

### **3. "Miglioramento continuo" (Peso pari a 10%)**

La performance collegata all'indirizzo strategico di Ateneo "Miglioramento continuo" che risponde alla domanda "**Quali sono i processi e servizi amministrativi su cui attuare azioni per migliorare l'efficienza e/o l'efficacia?**". Di seguito si descrivono gli obiettivi strategici relativi a tale indirizzo.

#### **3.1 Obiettivo Strategico: "Realizzazione delle proposte di contenimento della spesa formulate nel 2013 " (Peso pari a 2%)**

Nell'anno 2013, sono state formulate proposte di contenimento della spesa alcune già messe in atto nello stesso anno, che sono:

- riduzione nel numero di persone autorizzate alle missioni per quanto riguarda la Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo;
- diffusione sempre crescente della Posta Elettronica Certificata con conseguente risparmio di spesa derivante dal mancato utilizzo del sistema postale (Raccomandata A/R) a parità di certezza e valore legale delle comunicazioni effettuate;
- regolamento per il funzionamento del Sistema Bibliotecario di Ateneo e del Centro di Ateneo per le Biblioteche che ha comportato risparmi conseguenti alla centralizzazione degli acquisti.

Nel corso del prossimo triennio, troveranno attuazione ulteriori proposte di contenimento;

- sostituzione presso alcune strutture dell'Ateneo dei pattugliamenti armati con i più economici servizi di portierato, custodia, guardiania affidati in minima parte mediante estensione di un rapporto contrattuale già in corso e, per la maggior parte mediante adesione alla convenzione CONSIP facility management (adesione alla convenzione CONSIP con la delibera CdA 27/12/2013 e con decorrenza febbraio 2014).

Pertanto il target del presente obiettivo strategico è il seguente:

#### **Target al 2014:**

- Implementazione di ulteriori azioni per il contenimento della spesa – Indicatore: realizzato/non realizzato

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

<b>3.1: Obiettivo Strategico "Realizzazione delle proposte di contenimento della spesa formulate nel 2013"</b>				
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Anno di riferimento</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
3.1.1 Attuazione delle linee guida mirate alla previsione, già in sede di progettazione, di scelte che comportano la riduzione dei costi	2014	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio	a. n° di progettazioni effettuate rispettando le linee guida (2014)/ numero di interventi totali a cui è possibile applicare le linee guida (2014) b. Misurato/non misurato	a. 100% b. indicatore: n°interventi effettuati rispetto alle linee guida nel 2014/n°interventi totali effettuati nel 2014

3.1.2 Attuazione delle linee guida mirate alla riduzione dei costi energetici attraverso l'adozione di opportune strategie di manutenzione	2014	Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	n° interventi effettuati rispettando le linee guida (2014) /numero di interventi totali a cui si possono applicare le linee guida (2014) b. Misurato/non misurato	a. 100% b. indicatore: n°interventi effettuati rispetto alle linee guida nel 2014/n°interventi totali effettuati nel 2014
3.1.3 Sperimentazione dell'utilizzazione della firma digitale per le comunicazioni a firma del Dirigente della Ripartizione	2014	Dirigente Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori	n° uffici in cui la sperimentazione è realizzata	n° 1 ufficio
3.1.4 Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente	2014	Dirigente della Ripartizione Studenti	n° di segreterie in cui è sperimentato il fascicolo digitale	n° 2 segreterie

### 3.2 Obiettivo Strategico: "Manuale di scarto" (Peso pari a 2%)

La redazione del manuale di scarto, che rappresenta un massimario per la conservazione e lo scarto dei documenti, è un'attività molto complessa che è stata già avviata nell'anno 2013 con la presentazione del documento del massimario di scarto relativo al fascicolo dello studente. Pertanto tale attività continuerà anche per il prossimo triennio. Il target di detto obiettivo strategico è il seguente:

#### Target al 2016

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

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

3.2: Obiettivo Strategico "Manuale di scarto"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.2.1 Predisposizione delle sezioni del manuale di scarto	2014	Dirigente della Ripartizione Affari Legali Procedure elettorali e attività di valutazione	n° sezioni del manuale di scarto predisposte	1 sezione (Fascicolo di personale universitario)

### 3.3 Obiettivo Strategico: "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo" (Peso pari a 2%)

L'obiettivo strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo" si snoda in due obiettivi operativi aventi ad oggetto:

- la mappatura degli immobili (misure di superficie, destinazione d'uso, struttura di attribuzione, rendita catastale);
- l'analisi della vulnerabilità sismica .

Le sopracitate attività sono già iniziate nel precedente triennio e saranno portate a compimento nel prossimo triennio. Pertanto Il target atteso del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2014:



a. mappatura del 100% degli immobili dell'Ateneo – Indicatore: % di immobili dell'Ateneo mappati

- Target al 2016:

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

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

3.3: Obiettivo Strategico "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.3.1 Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica	2014	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio	% beni immobili analizzati rispetto a quelli restanti al 2013 (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria)	30%
	2015			30%
	2016			40%
3.3.2 Incremento dei beni immobili mappati	2014	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio	% dei beni immobili mappati afferenti agli ex-Poli restanti al 2013	100%

#### 3.4 Obiettivo Strategico: "Gestione dei rischi connessi con la sicurezza" (Peso pari a 2%)

La gestione dei rischi relativi alla sicurezza è un'azione già iniziata nel precedente piano. Nel prossimo triennio, s'intende proseguire in tale attività con la finalità di dotare tutte le unità produttive dell'Ateneo di un Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Un'ulteriore azione da intraprendere è la definizione di una procedura per gli adempimenti da porre in essere, in materia di sicurezza, nel caso di attività fuori sede svolta da soggetti equiparati a lavoratori (esempio studenti, specializzandi, dottorandi). Pertanto i target di detto obiettivo strategico sono:

- Target al 2015:

- Attuazione della procedura per gli adempimenti da porre in essere, in materia di sicurezza, nel caso di attività fuori sede svolta da soggetti equiparati a lavoratori – Indicatore: Realizzato/non realizzato

- 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 riportano i relativi obiettivi operativi con indicazione del target, dell'indicatore e del responsabile.

3.4: Obiettivo Strategico "Gestione dei rischi connessi con la sicurezza"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.4.1 Velocizzazione delle procedure per	2014	Dirigente della Ripartizione	% di unità produttiva per le quali è stato redatto il DVR	30%

l'adozione dei DVR al fine di dotare ogni unità produttiva del relativo documento	2015	Prevenzione, Protezione e Manutenzione	rispetto alle unità produttiva restanti al 2013	30%
	2016			40%
3.4.2 Definizione di una procedura per gli adempimenti da porre in essere, in materia di sicurezza, nel caso di attività fuori sede svolta da soggetti equiparati a lavoratori	2014	Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	Realizzato/non realizzato	Definizione della procedura

### 3.5 Obiettivo Strategico: "Sistema di Gestione per la Qualità" (Peso pari a 2%)

La Ripartizione Edilizia e Patrimonio ha già ottenuto, nel 2011, la certificazione del processo di progettazione dei lavori secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008. Nel prossimo triennio, s'intende estendere la suddetta certificazione alle proposte di autorizzazione di spesa per lavori, alla redazione dei DVR, alla direzione dei lavori e al collaudo. Pertanto, il target del predetto obiettivo al 2014 è:

#### Targetal 2014:

n° 3 nuove certificazioni ottenute - Indicatore: n° di nuove certificazioni ottenute

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

3.5: Obiettivo Strategico "Sistema di Gestione della Qualità"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
3.5.1 Nuove certificazioni secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	2014	Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio	n° certificazioni ottenute	n° 1 Certificazione per Direzione dei lavori e collaudo
		Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione	n° certificazioni ottenute	n° 2 : Certificazione per proposte di autorizzazione di spesa e certificazione del processo di redazione dei DVR

### 4. "Standard di Qualità dei Servizi" (Peso pari a 5%)

#### 4.1 Obiettivo Strategico: "Definizione degli Standard di Qualità" (Peso pari a 5%)

Come già rappresentato nell'analisi del contesto, l'Ateneo ha aderito al progetto Good Practice, al fine di valutare e comparare le prestazioni dei servizi di supporto delle università su tre assi: efficienza, efficacia oggettiva ed efficacia percepita. A tal riguardo si precisa che il target del presente obiettivo sarà definito in una fase avanzata del suddetto progetto.

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

4.1: Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
4.1.1 Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	2014	Tutti i Dirigenti	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%

### **5. "Trasparenza ed Integrità" (Peso pari a 15%)**

#### **5.1 Obiettivo Strategico: "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza" (Peso pari a 15%)**

In conformità a quanto disposto dalla delibera n°6/2013 della Civit, nel presente piano, è stato formulato il sopraindicato obiettivo strategico, al fine di dare maggiore impulso e forte operatività alle azioni contemplate dal Programma Triennale della Trasparenza.

#### **Target al 2014:**

- 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 Aggiornamento del Programma di Ateneo per la trasparenza	2014	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	Realizzato/non realizzato	Proposta al CDA del Programma di Ateneo per la Trasparenza anno 2015 entro il 31 dicembre 2014
	2015			Proposta al CDA del Programma di Ateneo per la Trasparenza anno 2016 entro il 31 dicembre 2015
	2016			Proposta al CDA del Programma di Ateneo per la Trasparenza anno 2017 entro il 31 dicembre 2016
5.1.2 Aggiornamento bimestrale della sezione del sito web di Ateneo denominata "Amministrazione Trasparente"	2014	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	% di richieste di aggiornamento realizzate rispetto a quelle pervenute nel bimestre all'URP da altre strutture dell'Ateneo	100%
	2015			100%
	2016			100%
5.1.3 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	2014	Tutti i Dirigenti	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	a. 100% b. 100%

5.1.4 Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	2014	Dirigente della Ripartizione Attività contrattuale e Relazioni con il pubblico	n° controlli/anno	6 con predisposizione di un report
	2015			6 con predisposizione di un report
	2015			6 con predisposizione di un report

## 6. Contrasto alla corruzione e relative misure (Peso pari a 35%)

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;

6.3 Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione.

### 6.1 Mappatura dei processi (Peso pari a 10%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2016:

a. 100% degli uffici delle Ripartizioni / Indicatore: % uffici della Ripartizione in cui è effettuata la mappatura dei processi

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

6.1: Obiettivo Strategico Mappatura dei processi				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
6.1.1 Mappatura dei processi	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	% processi mappati	30%
	2016	Tutti i Dirigenti	% processi mappati	100%

### 6.2 Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC (Peso pari a 15%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2016:

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

Nella tabella seguente si riportano i relativi obiettivi operativi 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	2014	Tutti i Dirigenti	% degli obblighi attuati - scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
	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%

### 6.3 Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione (Peso pari a 10%)

Il target atteso nel triennio del presente obiettivo strategico è:

- Target al 2016:

a. attuazione di 3 ulteriori misure – Indicatore: numero di misure ulteriori attuate

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

6.3 Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione				
Obiettivo Operativo	Anno di riferimento	Responsabile	Indicatore	Target
6.3.1 Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	2014	Tutti i Dirigenti	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
	2015	Tutti i Dirigenti	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2015
	2016	Tutti i Dirigenti	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2016

## **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

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Affari Generali, Professori e Ricercatori</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</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	20%	n° di regolamenti da proporre al Senato/n° di regolamenti da predisporre entro 2016	9/27
<i>Obiettivo Strategico "Implementazione proposte di contenimento della spesa"</i>			
Sperimentazione dell'utilizzazione della firma digitale per le comunicazioni a firma del Dirigente della Ripartizione	5%	n° uffici in cui la sperimentazione è realizzata	1 ufficio
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	25%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Bilancio, Finanza e Sviluppo</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo strategico: "Implementazione del modulo Planning per il Bilancio Unico"</i>			
Configurazione del modulo Planning per il Bilancio Unico	35%	% di configurazioni completate	100%
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

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 pari a complessivi € 84.440,70 di cui € 65.000 alla formazione obbligatoria (€10.000 per i corsi previsti per l'anticorruzione, €55.000 in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro) e €19.440,70 alla formazione non obbligatoria.

RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Personale Contrattualizzato, Trattamento Pensionistico e Affari Speciali			
Obiettivo Operativo	Peso	Indicatore	Target
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	25%	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	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	35%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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
Adeguamento del modello di valutazione individuale	10%	Realizzato/non Realizzato (entro marzo 2014)	Proposta al Nucleo di Valutazione dell'adeguamento del modello di valutazione individuale dei responsabili di struttura, del personale non responsabile ma con incarico e dei Dirigenti agli obblighi scaturenti dal Piano di Trasparenza ed Integrità, dal Piano Anticorruzione e dalle prescrizioni di legge
Attuazione dell'integrazione del Piano della Formazione con l'anticorruzione e 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

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Affari Legali, Procedure Elettorali e Attività di Valutazione</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo strategico "Manuale di Scarto"</i>			
Predisposizione delle sezioni del manuale di scarto	35%	n° sezioni del manuale di scarto predisposte	1 sezione (Fascicolo di personale universitario)
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	25%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

## 6.5 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Edilizia e Patrimonio</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Implementazione azioni per il contenimento della spesa"</i>			
Attuazione delle linee guida mirate alla previsione, già in sede di progettazione, di scelte che comportano la riduzione dei costi	5%	a. n° di progettazioni effettuate rispettando le linee guida (2014)/ numero di interventi totali a cui è possibile applicare le linee guida (2014) b. Misurato/non misurato	a. 100% b. indicatore: n°interventi effettuati rispetto alle linee guida nel 2014/n°interventi totali effettuati nel 2014
<i>Obiettivo Strategico: "Gestione del patrimonio immobiliare dell'Ateneo"</i>			
Incremento dei beni immobili di cui è analizzata la vulnerabilità sismica	15%	% beni immobili analizzati rispetto a quelli restanti al 2013 (ad eccezione degli edifici concessi in uso all'Azienda Ospedaliera Universitaria)	30%
Incremento dei beni immobili mappati	10%	% dei beni immobili mappati afferenti agli ex-Poli restanti al 2013	50%
<i>Obiettivo Strategico "Sistema di Gestione della Qualità"</i>			
Incremento nella certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	5%	n° certificazioni ottenute	n° 1 Certificazione per Direzione dei lavori e collaudo
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	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	a. 100% b. 100%

prescrizioni del Piano della Trasparenza		dei termini prescritti	
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo Strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

## 6.6 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Prevenzione, Protezione e Manutenzione</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Digitalizzazione di atti amministrativi e diffusione del sistema e-documento"</i>			
Dematerializzazione delle autorizzazioni di spesa per lavori	5%	% di autorizzazione di spesa per lavori dematerializzate	100% a partire da luglio 2014
<i>Obiettivo Strategico "Implementazione azioni per il contenimento della spesa"</i>			
Attuazione delle linee guida mirate alla riduzione dei costi energetici attraverso l'adozione di opportune strategie di manutenzione	5%	a. n° interventi effettuati rispettando le linee guida (2014) /numero di interventi totali a cui si possono applicare le linee guida (2014) b. Misurato/non misurato	a. 100% b. indicatore: n°interventi effettuati rispetto alle linee guida nel 2014/n°interventi totali effettuati nel 2014
<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 restanti al 2013	30%
Definizione di una procedura per gli adempimenti da porre in essere, in materia di sicurezza, nel caso di attività fuori sede svolta da soggetti equiparati a lavoratori	10%	Realizzato/non realizzato	Definizione della procedura
<i>Obiettivo Strategico "Sistema di Gestione della Qualità"</i>			
Incremento nella certificazione secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008	5%	n° certificazioni ottenute	n° 2 : Certificazione per proposte di autorizzazione di spesa e certificazione del processo di redazione dei DVR

<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	a. 100%  b. 100%
<i>Obiettivo Strategico "Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC"</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	15%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo Strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	15%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

## 6.7 Gli obiettivi operativi assegnati al Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Attività Contrattuale e Relazioni con il Pubblico</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<i>Obiettivo strategico "Attuazione e monitoraggio del Programma triennale della Trasparenza"</i>			
Aggiornamento del Programma di Ateneo per la trasparenza	10%	Realizzato/non realizzato	Proposta al CDA del Programma di Ateneo per la Trasparenza anno 2015 entro il 31 dicembre 2014
Aggiornamento bimestrale della sezione del sito web di Ateneo denominata "Amministrazione Trasparente"	5%	% di richieste di aggiornamento pervenute nel bimestre all'URP da altre strutture dell'Ateneo realizzate	100%
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	a. 100% b. 100%
Monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione	10%	n° controlli/anno	6 con predisposizione di un report
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo Strategico "Implementazione di una metodologia strutturata di Risk Management"</i>			

Mappatura dei processi	10%	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
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014
<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

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.

<b>RESPONSABILE: Dirigente della Ripartizione Relazioni Studenti</b>			
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>Peso</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target</b>
<i>Obiettivo Strategico "Definizione delle posizioni organizzative riferite a tutti gli uffici della Ripartizione"</i>			
Analisi delle Posizioni Organizzative	5%	% uffici della ripartizione analizzati	50%
<i>Obiettivo Strategico "Adozione del verbale digitale"</i>			
Implementazione di un sistema di monitoraggio della diffusione del verbale	10%	a. Realizzato/non realizzato b. Realizzato/non realizzato	a. Creazione di un gruppo misto PTA segreterie, PTA CSI, docenti per il monitorare le criticità connesse con l'utilizzo del verbale digitale b. Report sul monitoraggio
Incremento nel numero di docenti che utilizzano il verbale digitale	10%	numero incrementale di docenti che utilizzano il verbale digitale	200
<i>Obiettivo Strategico "Implementazione azioni per il contenimento della spesa"</i>			
Sperimentazione del fascicolo digitale dello studente	10%	n. segreterie in cui è sperimentato il fascicolo	2
<i>Obiettivo Strategico "Definizione degli Standard di Qualità dei Servizi"</i>			
Attuazione tempestiva delle azioni richieste dal Progetto Best Practice	5%	% di risposta alle informazioni richieste dal Progetto Best Practice	100%
<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	a. 100% b. 100%
<i>Obiettivo Strategico Attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie previste nel PTPC</i>			
Attuazione degli obblighi scaturenti dal PTPC	20%	% degli obblighi scaturenti dal PTPC previsti per il 2014	100%
<i>Obiettivo strategico "Definizione ed attuazione di ulteriori misure di prevenzione per la riduzione del rischio corruzione"</i>			
Proposte di aggiornamento del PTPC con ulteriori misure di prevenzione	10%	n° proposte per ufficio che gestisce attività soggette a rischio afferente alla Ripartizione	n° 1 per ufficio che gestisce attività soggette a rischio entro il 31 ottobre 2014

<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
Creazione di una brochure in lingua inglese dei servizi dell'Ateneo Federico II	5%	Realizzato/non realizzato	Creazione della brochure e pubblicazione on line

## 7 IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'Università degli Studi di Napoli "Federico II" articola il proprio ciclo di gestione del Piano della Performance in due fasi:

- Fase di pianificazione e valutazione
- Fase di comunicazione.

La fase di pianificazione e valutazione si articola nei seguenti passi:

- Incontri 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
- Incontri tra Rettore e Direttore Generale per la definizione degli Obiettivi Strategici
- Incontri tra il Direttore Generale e i Dirigenti per individuare gli Obiettivi Operativi derivanti dagli Obiettivi Strategici
- Redazione del Piano della Performance
- Invio del Piano della Performance al Nucleo di Valutazione
- Presentazione del Piano della Performance in CDA
- Comunicazione degli obiettivi operativi annuali ai Dirigenti
- Monitoraggio avanzamento obiettivi operativi annuali
- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali (operativi e mantenimento) dei Dirigenti da parte del Nucleo di Valutazione
- Redazione della Relazione sulla Performance da parte del Direttore Generale
- Validazione della Relazione sulla Performance da parte del Nucleo di Valutazione
- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici del Direttore Generale da parte del Rettore su proposta del Nucleo di Valutazione

Nell'anno 2014, per effetto del quadro normativo vigente, il presente Piano sarà comunicato ai Direttori dei Dipartimenti Universitari, Direttori/Presidenti dei Centri e Presidenti di Scuole per sensibilizzarli ad attribuire 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.

La fase di comunicazione è finalizzata a diffondere il Piano della Performance all'interno ed all'esterno dell'Ateneo. Detta comunicazione avviene attraverso la pubblicazione del Piano della Performance sul sito di Ateneo nella sezione amministrazione trasparente.