



UNIVERSITÀ  
DI CAMERINO

Piano Performance 2017-19

Performance organizzativa e individuale

del personale **Tecnico-Amministrativo**

Anno 2017

---

Allegato n.4 - al Piano triennale sulla performance 2017-19

## A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Obiettivi della performance organizzativa delle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo, curata dalla Direzione generale.

Ogni anno la Direzione Generale attribuisce alle strutture tecnico amministrative dell'Ateneo gli obiettivi prioritari da raggiungere. A seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati potrà essere attribuito alla struttura il 100% delle risorse previste per il compenso accessorio dal contratto integrativo o una quota ridotta proporzionalmente (le economie eventuali incrementano la quota di riequilibrio a disposizione del Direttore Generale). Sono previste tre fasce di valutazione degli obiettivi: obiettivo totalmente raggiunto 100% delle risorse, parzialmente raggiunto l'80% delle risorse, non raggiunto 0%. Per quanto riguarda l'anno 2017 gli obiettivi assegnati dalla Direzione generale sono riassunti nel seguente grafico.

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Gestione Scuole di Ateneo	Revisione procedure acquisti alla luce delle nuove disposizioni normative (Obiettivo inter area – AFIN)	Sviluppo di un sistema organizzativo riprogettato entro dicembre 2017	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione albo fornitori suddivisi per categorie merceologiche e prodotti forniti (Obiettivo inter area – AFIN)	Implementazione di un albo fornitori di Ateneo entro dicembre 2017	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Gestione Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Ara Personale e Organizzazione	Revisione/aggiornamento regolamenti previsti dalla legge 240 precisamente: Regolamento fondo per la premialità art.9 legge 240/2010	Predisposizione delle bozze di regolamento	Entro luglio 2017
Ara Personale e Organizzazione	CCIL - Adempimenti conseguenti:	- Funzionamento sistema incentivante - Supporto alla valutazione del personale da parte dei responsabili - Pubblicazione in Intranet esiti e documenti sul sistema incentivante	Entro dicembre 2015
Ara Personale e Organizzazione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Ara Personale e Organizzazione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Servizi agli studenti	Incremento della informazione e della consapevolezza degli studenti sui servizi a loro disposizione forniti da ASSINT	Numero incontri con gli studenti nelle sedi UNICAM	Organizzazione e realizzazione di almeno 2 incontri con gli studenti delle varie sedi UNICAM per approfondimento e informazione sui servizi
Area Servizi agli studenti	Monitoraggio occupazione dei laureati che hanno trovato lavoro in aziende partner UNICAM o tramite il servizio stage/tirocini	Indagine telefonica Report risultati indagine	Organizzazione e realizzazione di una indagine telefonica mirata ai laureati UNICAM e realizzazione di un report entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Miglioramento delle procedure di controllo e accoglienza di studenti internazionali	a) aggiornamento informativa sulla home page sito International, b) gestione Form on-line d) anticipo della tempistica e meccanismo automatico di indicazione della pre-iscrizione alle ambasciate.	Entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Miglioramento della diffusione delle informazioni riguardanti i servizi UNICAM finalizzati al miglioramento delle competenze linguistiche (relative alla lingua inglese)	-informazioni presenti sul sito web con fac-simile d'esame scaricabili, percorsi didattici e metodologici per affrontare i test d'inglese.	Entro il 2017
Area Servizi agli studenti	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Servizi agli studenti	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Segreterie Studenti	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Segreterie Studenti	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto tecnico puntuale alle attività del PQA	Aggiornamenti della documentazione on-line e Soddisfazione Coordinatore e membri PQA	Attività realizzata durante Anno 2017 nel rispetto delle varie scadenze
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Relazione sulla performance dell'Ateneo 2016 compreso il supporto per la valutazione del personale T-A e quello ricercatore-docente	Predisposizione della relazione sulla performance da sottoporre ad Organi di Governo in tempo utile per il target previsto	Entro settembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto tecnico puntuale alle attività del NVA	Predisposizione puntuale documentazione e verbali riunioni Soddisfazione Delegato Rettore, Presidente e membri PQA	Attività realizzata durante Anno 2015 nel rispetto delle varie scadenze

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Sistemi qualità e sviluppo organizzativo	Supporto per Relazione Tecnica Annuale NVA – ANVUR – Bilancio -	Realizzazione bozza preliminare per il NVA in modo puntuale per l'analisi ed il successivo invio all'ANVUR	Entro giugno 2017
Area Tecnica Edilizia	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Tecnica Edilizia	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
CINFO	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
CINFO	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
ILO	Incremento no. Attività di supporto ai ricercatori Unicam nelle attività di progettazione per redazione project proposal	no. Contatti/Incontri , + no. Mail, + no. Report inviati per esplicazione schemi di finanziamento, WP, Guide for Applicants	Nel confronto fra periodo 2014-2016 e anno 2017: delta positivo nel numero interventi effettuati a favore dei ricercatori Unicam
ILO	Mantenimento della qualità ed efficienza nelle attività e adempimenti connessi al FAR e BANDI MIUR (anche certificazione progetti finanziati dal MIUR) attraverso la valutazione dei carichi di lavoro e la loro redistribuzione e riorganizzazione TASKS ILO	Procedure FAR di Ateneo espletateMonitoraggio bandi in più step in corso (es SIR step 2) e eventuali altri bandi MIURprocedure certificazione monitorate	Graduatoria finalisti FAR pubblicata entro i 10 giorni successivi l'adozione della delibera degli organi competenti che formalizza la graduatoria progetti finanziati e valutazioni della commissione e attività connesse (presentazione, monitoraggio etc) svolte entro il 2016.
ILO	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
ILO	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
ILO	Realizzazione obiettivi di discontinuità assegnati dai decisori di Ateneo in itinere, fuori programmazione	Definizione di adeguate procedure e tasks e relativa attuazione per raggiungimento obiettivi di discontinuità (fuori programmazione)	Raggiungimento obiettivi di discontinuità richiesti dai decisori di Ateneo ( Rettore, ProRettore, Direttore Generale, Dirigente) nel rispetto delle indicazioni date dagli stessi
Polo Museale e orto botanico	Miglioramenti nel funzionamento e nella fruizione del Sistema Museale per: -migliore distribuzione del lavoro-integrazione tra le strutture appartenenti al Sistema- miglioramento competenze dei singoli- identificazione e realizzazione di progetti specifici (calibrati su target pre-determinati)	-Attuazione di una riorganizzazione dei carichi di lavoro Attuazione di un piano di integrazione tra le strutture Attuazione di formazione specifica per alcuni Progetti specifici realizzati	Incremento numerico delle presenze sia generale (almeno 5%) che su target specifici (soglie ritenute soddisfacenti dai dal resp.le)
Polo Museale e orto botanico	Autofinanziamento	Quantità e tipologia delle risorse aggiuntive (ingressi, visite guidate, bookshop, conto terzi), fundrisig	15% rispetto al budget di funzionamento di finanziamento
Polo Museale e orto botanico	Reperimento di risorse esterne	-Partecipazione a bandi nazionali ed europei- Coinvolgimento attivo in progetti che vedono più Partners	Reperimento di risorse che pari ad almeno il 25% del budget di funzionamento attribuito dall'Ateneo
Polo Museale e orto botanico	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Polo Museale e orto botanico	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
School of Advanced Studies	Incrementare l'internazionalizzazione della SAS attraverso la gestione delle pagine Web della SAS in lingua inglese e la traduzione dei principali documenti della SAS in lingua inglese.	Realizzazione della traduzione del materiale on line e cartaceo in lingua inglese	Entro il 2017
School of Advanced Studies	Migliorare l'integrazione fra attività della SAS e le altre Scuole di Ateneo	Gestione finanziaria coordinata delle risorse economiche. Coordinamento fra attività formative erogate dalla SAS e quello delle altre Scuole di Ateneo	Strutturazione di percorsi formativi condivisi. Predisposizione di "workflow" tra SAS e altre Scuole di Ateneo
School of Advanced Studies	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
School of Advanced Studies	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Obiettivi trasversali staff Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Obiettivi trasversali staff Scuole di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Rilevazione della soddisfazione utenti per i servizi erogati tramite questionario online, analisi delle risposte e attuazione di eventuali azioni di miglioramento	Indagine realizzata	Entro Dic. 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
SERVIZIO APPARECCHIATURE E COMPLESSE	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Biblioteche	Semplificare gli strumenti di gestione e l'assetto organizzativo dei servizi bibliotecari	Correzione e pulizia dei record bibliografici secondo le regole stabilite nella nuova guida redatta ad uso degli operatoriPulizia dell'anagrafe utenti del prestito locale	Numero record bibliografici aggiornati nel vecchio catalogo elettronico ≤ 1% dei record presenti in catalogo (162.000)Numero di utenti anagrafe prestito

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
		ai fini di una corretta migrazione dei dati nel nuovo gestionalePersonalizzazione dell'ambiente di lavoro secondo le esigenze delle biblioteche Unicam (record bibliografici, amministrativi, di possesso, autenticazione, servizi avanzati di prestito e prenotazione)Controllo sui dati migrati: record bibliografici di materiale cartaceo ed elettronico; record amministrativi con dati contabili, gestione del budget, contrattualistica, anagrafe utenti Unicam, registrazione fatture	locale cancellati, corretti, aggiornati nel vecchio gestionale s 1% dei record presenti (8.000)Numero di richieste di intervento di correzione e personalizzazione in fase di test (fino a 50 interventi sui record bibliografici)Numero di richieste di intervento di correzione e personalizzazione in fase di test (fino a 50 interventi sui record amministrativi e di copia)Numero di verifiche sulla corretta migrazione dei dati bibliografici sia di materiale cartaceo, sia elettronico (fino a 50 interventi)Messa in funzione del modulo prestiti, locale e interbibliotecario, prenotazioni, rinnoviAttivazione modulo recupero dati statistici (fino a 5 modelli di report)
Area Biblioteche	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Biblioteche	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Poli didattici	Aggiornamento mappa dei poli didattici da pubblicizzare e mettere a disposizione degli studenti	Mappa aggiornata e messa a disposizione degli studenti	Entro l'inizio delle lezioni a a. 2017-18.
Servizio Prevenzione e protezione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Servizio Prevenzione e protezione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Punto informativo	Copertura dell'orario del Punto Informativo	Rilevamento orario	Almeno 90% copertura orario
Segreterie di Direzione	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Segreterie di Direzione	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Segreterie di Direzione	Gestione attività amm.vo - contabile Presidenza CUIA	Numero pratiche errate o non a buon fine	95% pratiche a buon fine
Segreterie di Direzione	Coordinamento attività distribuzione posta e servizio auto e autisti	Numero di reclami ricevuti o disservizi segnalati alla responsabile di struttura	Non più di 1 a trimestre
Segreterie organi accademici	Supporto organizzativo alle riunioni degli organi (Senato Accademico, CdA, Assemblea delle Rappresentanze, Consiglio Polo Piceno, Comitato dei Sostenitori)	Regolare svolgimento delle attività di supporto alle sedute(indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3
Segreterie organi accademici	Partecipazione alle sedute degli organi; redazione dei relativi verbali e rilascio estratti delle delibere; gestione dei siti di supporto telematico e conservazione.	Raccordo con i Presidenti e svolgimento delle attività funzionali al regolare svolgimento delle sedute degli organi (indagine soddisfazione Presidenti e componenti degli Organi)	Soglia di soddisfazione non inferiore a 3
Segreterie organi accademici	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Segreterie organi accademici	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Ufficio Legale	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Ufficio Legale	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Coordinamento attività per la gestione del bilancio unico di Ateneo e miglioramento delle procedure amministrative contabili	Procedure riprogettata e verificate	Entro giugno 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Coordinamento attività per la gestione del bilancio unico di Ateneo e Adeguamento dei sistemi e dei processi in relazione allo Split Payment ed alla fatturazione elettronica	Sistemi e processi adeguati	Entro 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Supporto tecnico alla predisposizione di uno schema di regolamento amministrativo contabile di ateneo	Supporto al gruppo di lavoro	Entro 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Comunicazione e addetto stampa	Gestione imprevista della comunicazione di crisi	Modalità di gestione della comunicazione di crisi	Valutazione positiva del Rettore e del Dir Generale per la gestione complessiva della comunicazione di crisi nel 2017

Struttura	OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività previste dalla riorganizzazione del sistema trasparenza amministrativa dell'ateneo	Rispetto delle tempistiche impostate per la pubblicazione/aggiornamento della documentazione	Entro dicembre 2017
Area Finanziaria di Ateneo	Realizzazione delle attività straordinarie previste dall'Ateneo a causa del sisma 2016 che coinvolgono l'Area direttamente o indirettamente*	Rispetto delle tempistiche impostate dalla governance	Entro dicembre 2017
Area Comunicazione e addetto stampa	Gestione delle attività impreviste e relative attività: - realizzazione materiale, - copertura garantita con video/audio/materiale promozionale/comunicati.	Numero di eventi imprevisti gestiti,	100% di eventi imprevisti gestiti nel 2015 Valutazione positiva del Rettore per la gestione complessiva degli eventi imprevisti 2015

## B. PERFORMANCE INDIVIDUALE: Obiettivi della performance individuale del personale tecnico amministrative dell'Ateneo.

La prestazione individuale del personale tecnico e amministrativo viene monitorata in due ambiti distinti, previsti dal sistema di gestione delle quote di incentivazione UNICAM:

### I. Azioni organizzative di struttura: (45% del fondo):

Ogni struttura T-A, in accordo con il Direttore Generale, progetta ed attiva una serie di "azioni organizzative" di struttura finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia delle prestazioni della struttura stessa e comunque coerenti anch'esse con gli obiettivi di struttura e quelli strategici di Ateneo. Le azioni prevedono una valutazione, da parte del Direttore Generale in collaborazione con il responsabile di struttura, del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati per ogni azione. Il responsabile di struttura individua quindi il contributo fornito dal singolo, valorizzandolo ed assegnando a tale contributo una quota percentuale che incide sull'assegnazione delle quote premiali.

### II. Valutazione comportamentale del singolo - sistema competenze (45% del fondo):

Il compenso per la prestazione individuale fornita nell'arco dell'anno di riferimento dal singolo viene determinato dalla valutazione del dipendente da parte del Responsabile della Struttura (attraverso lo strumento: Scheda per la valutazione delle performance individuale). Le risorse vengono assegnate sulla base della media ottenuta dal dipendente su una scala che va da 1 a 6. La soglia per definire la valutazione positiva, soddisfacente per l'amministrazione, è quella della media di almeno 4 punti. Le risorse sono ripartite tra le strutture in ragione del personale afferente e del risultato ottenuto nel raggiungimento degli obiettivi di struttura.