

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE

Format A.

Obiettivi specifici derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Area: Procedure selettive e personale docente

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo operativo	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economiche o finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
RICERCA 2.1 Potenziare la qualità e la produttività della ricerca in tutti i campi della conoscenza	Supporto tecnico agli organi in fase istruttoria per la predisposizione del regolamento di Ateneo volto alla valutazione del complessivo impegno didattico, di ricerca e gestionale ai fini dell'attribuzione degli scatti triennali di cui all'art. 8 della L 240/2010	6 %	Capo Area, Capi Ufficio e personale addetto all'Ufficio Programmazione e Carriere del Personale docente e dell'Ufficio Concorsi.	Nessuna, salvo eventuali risorse che gli organi vogliono destinare a tale scopo.	Risposta tempestiva a richieste di supporto di organi di Ateneo.	100%	5 giorni lavorativi		
	Dopo l'emanazione del regolamento di cui all'art. 8	6 %	Capi Area - coordinamento, Capi Ufficio e personale addetto all'Ufficio	Nessuna, salvo eventuali risorse che	Predisposizione e del progetto sul contenuto del sistema	100%	45 giorni lavorativi dall'adozione		

Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo operativo	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economiche o finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
	della Legge 240/2010, si procederà allo studio di un procedimento on-line per la presentazione delle istanze, per la relativa valutazione e per la comunicazione dell'esito del procedimento in piena attuazione del regolamento che disciplinerà l'intera materia.		Programmazione e Carriere del Personale docente, dell'Ufficio Concorsi	gli organi vogliono destinare a tale scopo.	on-line di presentazione delle istanze e di valutazione.		del regolamento.		

****Da compilare in occasione della rendicontazione dei risultati***

Format B.

Obiettivi specifici non derivanti dagli obiettivi generali/strategici di Ateneo

Ripartizione del personale

Area Procedure selettive e personale docente

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Implementazione dei servizi di supporto alla didattica mediante implementazione del front-office in favore dei candidati che vogliono presentare domanda e pubblicizzazione e snellimento procedurale, nei limiti del rispetto della normativa vigente, con riferimento	Strumentale a migliorare processi tramite miglioramento standard di qualità dei servizi	5%	Capo Area – coordinamento, Capo Ufficio e personale addetto all'Ufficio Concorsi.	Nessuna, salvo eventuali risorse che gli organi vogliono destinare a tale scopo.	Servizi implementati rispetto ai servizi esistenti	100%	Procedere all'implementazione entro il 31.12.2016.		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
alle selezioni pubbliche di competenza dell'Ufficio Concorsi per l'ammissione a corsi di studio a numero chiuso (es. Dottorati di ricerca, Scuole di Specializzazione, Master, Corsi di perfezionamento, TFA).									
Informatizzazione della predisposizione e di decreti rettorali relativi alla carriera del personale docente ed in particolare all'applicazione	Strumentale a migliorare processi tramite digitalizzazione.	6%	Capi Area - coordinamento, Capi Ufficio e personale addetto dell'Ufficio Programmazione e Carriere del Personale docente e dell'Ufficio servizi informatizzati di	Nessuna, salvo eventuali risorse che gli organi vogliono destinare a tale scopo.	Predisposizione di documento istruttori o per verificar e la possibilità e criticità del sistema CSA circa l'informatizzazione dei suddetti provvedimenti.	100%	Entro il 31.12.2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
e del DPR 232/2011, richiamando i dati presenti nel sistema CSA.			area amministrativa contabile e del personale.						

***Da compilare in occasione della rendicontazione dei risultati**

Area personale tecnico amministrativo

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Assicurare la concessione dei permessi di cui all'art. 32 del CCNL 16/10/2008 entro i tempi e secondo i criteri, entrambi prestabiliti	Carta dei servizi	5%	Ufficio Gestione Risorse Umane	-----	Redazione proposta regolamento	100%	Entro luglio 2016		
Facilitare l'accesso alle procedure per la concessione dei permessi di cui al art. 32 del CCNL 16/10/2008 - Diritto allo studio, tramite l'informatizzazione dell'istanza	Digitalizzazione	6%	Ufficio Gestione Risorse Umane - coordinamento	-----	Predisposizione dei documenti per: - la richiesta, da parte del dipendente, di concessione dei permessi - il parere favorevole da parte del responsabile della struttura e successiva acquisizione ai fini del rilascio	100%	Entro il 31 dicembre 2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
			Area reti e sistemi web Ufficio servizi web		dell'autorizzazione. Individuazione delle opzioni per utilizzo dei dati. Analisi e implementazione e delle soluzioni informatiche per l'attivazione della procedura in Area Riservata.				
Aumentare l'efficienza del personale tecnico e amministrativo attraverso attività formative dell'Ateneo, finalizzata alle specifiche esigenze	Miglioramento dei processi Standard Carta qualità dei servizi	5%	Ufficio Gestione Risorse Umane	-----	Predisposizione di un format per raccogliere le esigenze formative a livello di struttura (Dipartimento/Centro/Ripartizione/Area) al fine di definire percorsi formativi mirati	100%	Entro dicembre 2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Implementare la Tabella 2A del Conto Annuale: distribuzione del personale a tempo determinato per anzianità di rapporto	Miglioramento dei processi	5%	Ufficio gestione rapporto di lavoro p.t.a.	-----	Completamento dati anzianità di servizio maturata sia presso l'istituzione che rileva sia in altre istituzioni: predisposizione della modulistica per nuovi assunti, ricognizione del dato presso il personale che presta/ha prestato servizio, registrazione del dato e successiva elaborazione	100%	Per il personale in servizio al 31.12.2015: entro Maggio 2016 Per il personale in servizio dal 01.01.2016: entro dicembre. 2016		
Migliorare i processi volti al rilascio delle autorizzazioni per incarichi del p.t.a. -	Miglioramento dei servizi	5%	Ufficio gestione rapporto di lavoro p.t.a.	-----	Redazione proposta regolamento in attuazione delle modifiche normative	100%	Entro Dicembre 2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
adozione nuovo					interventate in materia				
Migliorare il servizio di rilevazione informatizzato dei giustificativi di assenza.	Digitalizzazione	5%	Ufficio Rilevazione presenze	-----	Predisposizione codifiche relative ad un ulteriore gruppo di giustificativi nel sistema; redazione documento esplicativo per l'utenza	100%	Entro giugno 2016		
Migliorare il servizio di rilevazione informatizzato delle presenze con riferimento ai certificati di malattia trasmessi dall'INPS	Digitalizzazione	6%	Ufficio Rilevazione presenze - coordinamento Ufficio servizi informatizzati di area amministrativo contabile e del personale	-----	Studio di fattibilità del procedimento di acquisizione automatica dei certificati di malattia del personale da INPS al programma Solari: - analisi delle problematiche connesse	100%	Entro dicembre 2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Assicurare la concessione dei permessi di cui all'art. 7, comma 1, lett. b) del D.Lgs n.80/15 e s.m.i congedo parentale ad ore entro i tempi e secondo i criteri, entrambi prestabiliti	Carta dei servizi	5%	Ufficio Rilevazione presenze	-----	Redazione proposta regolamento	100%	Entro giugno 2016		
Facilitare l'acquisizione e catalogazione automatizzata delle autocertificazioni prodotte dai dipendenti per mezzo del sistema Titulus	Digitalizzazione	6%	Ufficio Rilevazione presenze Ufficio gestione rapporto di lavoro p.t.a.	-----	Catalogazione delle diverse tipologie di autocertificazioni; acquisizione a protocollo nel sistema Titulus; estrazione delle autocertificazioni in forma digitale distinte per tipologia; controllo a	100%	Entro giugno 2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
					campione delle autocertificazioni.				

***Da compilare in occasione della rendicontazione dei risultati**

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Facilitare l'accesso ai servizi da parte dell'utenza (personale docente e tecnico-amministrativo convenzionato) e dei soggetti esterni (Aziende ospedaliere, USL, altri Atenei).	Digitalizzazione	5%	Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari - Ufficio liquidazione personale convenzionato	-----	Numero pagine web	100%	n. 1 pagine web informativa		
Aumentare l'efficienza delle unità organizzative coinvolte mediante sviluppo di un database del personale universitario convenzionato	Digitalizzazione	6%	Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari - Ufficio liquidazione personale convenzionato	-----	Predisposizione del database	100%	ENTRO IL 31/12/2016		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
, contenente le principali informazioni relative allo stato giuridico assistenziale, da rendere fruibile anche alle altre unità organizzative della Ripartizione del Personale (stanti le carenze del sistema CSA nel settore assistenziale)									
Miglioramento della qualità del servizio di gestione della rilevazione delle presenze del personale convenzionato mediante la dematerializza	Digitalizzazione	6%	Ufficio Rapporti Convenzionali Sanitari - Ufficio liquidazione personale convenzionato	-----	Percentuale di utenti che utilizza il servizio	100%	25%		

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo <i>(es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)</i>	Peso obiettivo	Risorse umane <i>(ufficio coinvolto nelle azioni)</i>	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i <i>(per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)</i>	Peso indicatori <i>(in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)</i>	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
zione dei giustificativi di assenza e delle mancate timbrature, con attivazione di casella di posta elettronica dedicata (es. presenzeconv enzionati@uni pg.it) per l'invio di tutte le comunicazioni in formato digitale.									

***Da compilare in occasione della rendicontazione dei risultati**

Obiettivo di trasparenza

Ripartizione del personale

Descrizione obiettivo operativo	Ambito obiettivo (es. miglioramento/ingegnerizzazione dei processi - attraverso ad es. il contenimento della spesa e la digitalizzazione - trasparenza, standard di qualità, carte dei servizi, pari opportunità)	Peso obiettivo	Risorse umane (ufficio coinvolto nelle azioni)	Risorse economico-finanziarie disponibili	Indicatore/i (per la misurazione dell'obiettivo e per il monitoraggio delle azioni)	Peso indicatori (in caso di più indicatori, indicare il peso di ciascuno)	Target	Valore consuntivo indicatori *	Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) *
Adozione di un sistema informatizzato finalizzato a rendere più fruibile per il cittadino la consultazione dei dati inerenti alle autorizzazioni rilasciate al personale docente per incarichi esterni all'Ateneo	Trasparenza: trasparenza finalizzata a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale così come indicato dall'art. 13 c. 1 quater del D. Lgs 97/2016	12%	Capi Area - coordinamento, Capi Ufficio e personale addetto all'Ufficio Programmazione e Carriere del Personale docente, dell'Ufficio Concorsi e dell'Ufficio area reti e servizi web.	Nessuna, salvo eventuali risorse che gli organi vogliono destinare a tale scopo.	Adozione di modalità che consentano la pubblicazione dei relativi dati in TEMPO REALE anziché PERIODICA attraverso la migrazione dei dati presenti all'interno del data base dell'Ateneo alla banca dati ministeriale "PerlaPA".	100%	Predisposizione documento istruttorio entro il 30.06.2016.		

***Da compilare in occasione della rendicontazione dei risultati**