



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO



*PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015*



# **PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015**

## **UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TORINO**

(Approvato con delibera n. 1/2013/IV/1 del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 gennaio 2013)

**DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, QUALITÀ E VALUTAZIONE**

**Via Verdi 8 – 10124 Torino**

## PRESENTAZIONE DEL PIANO

---

Il Piano della performance (di seguito Piano) è lo strumento che, come previsto dagli art. 3 e 4 del D.Lgs. 150/2009, dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale, elaborato in coerenza con il sistema di pianificazione e controllo esistente, in particolare con quanto previsto nei principali documenti programmatici dell'Ateneo già adottati: Piano triennale ex L. 43/2005, Piano di sviluppo dell'organico, Piano sviluppo edilizio e Bilancio di previsione triennale e annuale unico di Ateneo.

In esso sono definiti, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa e individuale.

La finalità ultima del Piano è quella di orientare sinergicamente le strutture organizzative e il personale tecnico-amministrativo verso il perseguimento degli obiettivi dell'Ateneo, nel rispetto dei seguenti principi generali:

- trasparenza;
- intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale.

Il piano è stato redatto coerentemente con le indicazioni espresse dagli Organi di Governo di un'applicazione graduale del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance dell'Ateneo (di seguito SMVP) e dei suoi strumenti di programmazione e rendicontazione, secondo una logica di miglioramento continuo e tenendo conto delle raccomandazioni espresse dal Nucleo di Valutazione nell'ultima relazione annuale.

Il Piano, peraltro, si colloca in una fase di transizione dettata dalla profonda riorganizzazione dell'Ateneo conseguente al nuovo assetto di *governance*, definito nello Statuto entrato in vigore il 14 aprile 2012 e ancora in fase di implementazione.

Saranno pertanto possibili nel tempo delle rimodulazioni riguardanti responsabilità e fasi di attuazione degli obiettivi, in funzione del delinearsi di esigenze gestionali legate al nuovo contesto organizzativo e ad uno scenario normativo in evoluzione.

In attesa del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di raccordo tra le competenze della CIVIT e dell'ANVUR, nella predisposizione della struttura del documento, si è fatto riferimento ai principi espressi nelle delibere CIVIT relative al ciclo della performance.

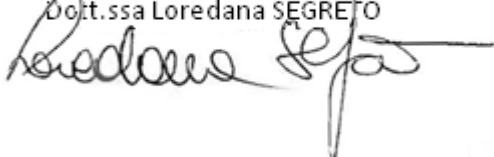
Il Piano mantiene l'impianto adottato nel 2012 ed è così strutturato:

- a) definizione dell'identità dell'Ateneo
- b) analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Ateneo
- c) definizione degli obiettivi strategici, gestionali e individuali dirigenziali
- d) azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Piano contiene, come raccomandato dalla CIVIT, obiettivi riguardanti l'attuazione del Programma della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione. Al Piano sarà infine allegato il Piano delle azioni positive per le Pari Opportunità, una volta approvato.

A garanzia della trasparenza, il Piano è pubblicato sul sito [www.unito.it](http://www.unito.it) nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito".

IL DIRETTORE GENERALE  
Doct.ssa Loredana SEGRETO



## INDICE

1. PREMESSA.....	6
2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI .....	7
2.1 Chi siamo .....	7
2.1.1 La storia .....	7
2.1.2 Le caratteristiche organizzative e gestionali .....	8
2.2 Cosa facciamo.....	9
2.2.1 L’offerta formativa.....	9
2.2.3 La ricerca.....	12
3. IDENTITÀ.....	14
3.1 Università di Torino “in cifre.....	14
3.2 Albero della performance.....	15
3.3 Mandato istituzionale, Missione e Valori.....	17
4. ANALISI DEL CONTESTO .....	19
4.1 Analisi del contesto interno.....	19
4.1.1 Punti di forza.....	19
4.1.2 Punti di debolezza.....	20
4.2 Analisi del contesto esterno .....	22
4.2.1 Opportunità .....	22
4.2.2 Sfide .....	23
5. OBIETTIVI STRATEGICI.....	25
5.1 Area strategica didattica.....	27
5.2 Area Strategica ricerca.....	28
5.3 Area Strategica interventi per studenti .....	28
5.4 Area Strategica internazionalizzazione.....	29
5.5 Area Strategica personale .....	29
5.6 Area Strategica organizzazione e servizi.....	30
6. OBIETTIVI GESTIONALI 2013-2015.....	30
7. COERENZA DEL PIANO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA .....	35
8. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	36
8.1 Risultati conseguiti nel 2012.....	36
8.2 Azioni previste nel 2013 .....	37
9. ALLEGATI.....	37
Allegato 1 – Sintesi ciclo della Performance 2013-2015 .....	37
Allegato 2 – Obiettivi Gestionali .....	37
Allegato 3 – Obiettivi Individuali dirigenziali .....	37

## 1. PREMESSA

---

L'Università degli Studi di Torino e tutto il sistema universitario italiano stanno vivendo un momento storico molto significativo di profondo cambiamento.

La L. 240/2010 e il nuovo Statuto definiscono un percorso di innovazione che ridisegna le linee dell'organizzazione dell'Ateneo che vedono, tra l'altro:

- un ruolo centrale dei Dipartimenti e la nascita delle Scuole
- il rafforzamento del presidio e del controllo della qualità in tutti gli ambiti di intervento
- un nuovo scenario normativo sui meccanismi di programmazione e valutazione delle università

Il 2013 sarà il primo anno in cui troverà piena attuazione il nuovo Statuto di Ateneo che ha riformato il modello di governo e l'assetto istituzionale-organizzativo, che si completerà a breve con l'elezione del Rettore la costituzione del nuovo Consiglio di Amministrazione.

Alla luce di tale fase di transizione non ancora completata, gli Organi di Governo, già nel 2012, hanno confermato gli obiettivi strategici deliberati a dicembre 2011.

All'Università è pertanto richiesto un grosso sforzo di rinnovamento organizzativo, sia sulle attività di *mission* (formazione e ricerca), sia sul fronte dei servizi tecnico-amministrativi, ma in un quadro di risorse pubbliche per le università statali in consistente riduzione, alla luce dei recenti decreti sulla *Spending review* e della legge di stabilità 2013.

La priorità per l'Amministrazione nei prossimi anni sarà pertanto il contenimento dei costi, cercando nel contempo di operare per un graduale miglioramento della qualità dei servizi.

## 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

---

Di seguito una breve presentazione dell'Ateneo torinese attraverso una panoramica sui fatti più importanti che ne hanno segnato la nascita e l'evoluzione, e una descrizione delle proprie caratteristiche gestionali e organizzative.

### 2.1 CHI SIAMO

#### 2.1.1 LA STORIA

L'Università degli Studi di Torino nasce su iniziativa di Ludovico di Savoia-Acaia, nel 1404. Dopo i primi decenni di funzionamento discontinuo che portano al trasferimento della sede in altri comuni della regione, l'Università si consolida grazie al rafforzamento del ruolo di Torino come capitale subalpina.

Nel 1720 l'Università si trasferisce nel prestigioso palazzo di via Po, attuale sede dell'Ateneo; nei successivi 50 anni l'Ateneo vive una stagione di successo per la presenza di alcuni insegnanti illustri e di un corpo studentesco numeroso e culturalmente motivato.

Con la guerra alla Francia rivoluzionaria l'Università viene chiusa per riaprire nell'estate del 1800, trasformandosi in Università Nazionale. L'adeguamento al sistema francese porta l'introduzione in Piemonte del nuovo ordinamento imperiale, con il quale a capo di ogni Università viene posto un Rettore. Per dimensioni, numero di cattedre, docenti e studenti, l'Ateneo piemontese era il secondo dell'Impero, dopo quello di Parigi.

Alla fine del 1800 l'Ateneo torinese, unico in Piemonte e grazie alla presenza di tutte le Facoltà, è con i suoi 2.013 iscritti (anno accademico 1891-1892) la seconda istituzione universitaria d'Italia, preceduta solo da Napoli.

All'inizio del '900 l'Ateneo torinese è la seconda istituzione universitaria in Italia e vanta un'ampia offerta didattica in tutte le discipline e una forte partecipazione studentesca. In quel periodo Galileo Ferraris crea il primo nucleo del Politecnico che sarà da questo momento il secondo ateneo piemontese.

Con la Riforma Gentile del 1923 l'Università di Torino entra a far parte del nucleo delle 10 gestite e finanziate direttamente dallo Stato, ottenendo autonomia amministrativa e didattica nei limiti della legge.

A partire dal 1925 ha inizio anche all'interno dell'Ateneo un processo di fascistizzazione che trova tuttavia alcune significative resistenze. Negli anni '30 l'Università di Torino è protagonista di una straordinaria

stagione culturale e antifascista grazie a personaggi quali Norberto Bobbio, Alessandro Galante Garrone, Leone Ginzburg, Massimo Mila, Vittorio Foa, Giorgio Agosti, Franco Antonicelli, Piero Gobetti e Cesare Pavese. Caduto il fascismo, l'Università di Torino partecipa con molti suoi docenti e studenti alla guerra di Liberazione.

Molti tra i protagonisti della storia sociale, politica e scientifica del nostro Paese si sono formati all'Università di Torino, da Antonio Gramsci a Palmiro Togliatti, da Giovanni Giolitti a Umberto Terracini, da Amedeo Avogadro a Tullio Regge, da Arturo Graf ad Antonello Venturi, da Giovanni Dalmasso a Paolo Braccini; naturalmente una menzione particolare meritano i tre premi Nobel Salvatore Luria, Renato Dulbecco e Rita Levi Montalcini (tutti allievi della Scuola di Anatomia dell'altrettanto torinese Giuseppe Levi) e i due Presidenti della Repubblica Italiana Luigi Einaudi e Giuseppe Saragat.

### 2.1.2 LE CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Il sistema di *Governance* dell'Università di Torino è molto articolato. Si riportano a seguire le principali informazioni sulle caratteristiche organizzative e gestionali dell'Ateneo a statuto vigente.

Sono organi dell'Ateneo:

- Il Rettore, affiancato nelle proprie funzioni dal Pro-Rettore e coadiuvato da Vicerettori e delegati
- Il Senato Accademico, che si avvale delle commissioni istruttorie (didattica, ricerca, organico e programmazione e sviluppo)
- Il Consiglio di Amministrazione, che si avvale delle commissioni istruttorie (personale, bilancio, edilizia e studenti)
- Il Direttore Generale.

Gli Organi di Controllo sono il Collegio dei Revisori dei Conti e il Nucleo di valutazione. Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo che controlla l'attività economico-finanziaria dell'Università nelle sue diverse articolazioni organizzative. Il Nucleo di Valutazione di Ateneo adempie le funzioni di valutazione in tema di ricerca, Dottorati di ricerca, offerta formativa, didattica, rilevazione dell'opinione degli studenti, diritto allo studio, gestione amministrativa. Assume inoltre in sé le funzioni di Organismo interno di valutazione (OIV) previsto dal D.L.gs. 150/2009.

L'articolazione organizzativa delle strutture dell'Ateneo al 1° gennaio 2013 è la seguente:

- Amministrazione d'Ateneo: articolata in una Direzione Generale e 11 Direzioni
- 6 Scuole



- 1 Struttura Didattica Speciale (SdS) di nuova costituzione, 2 SdS in via di costituzione e 3 in proroga
- 27 Dipartimenti di cui un Dipartimento Interateneo
- 8 Centri di Ricerca e di Servizio di I livello
- 16 Centri di Ricerca di II livello
- 4 Scuole di Dottorato di ricerca (con un totale di 33 corsi di Dottorato)
- 47 Scuole di Specializzazione

Il personale attualmente in servizio è pari a circa 3.950 unità pressoché ugualmente ripartite tra personale docente e personale tecnico-amministrativo. Il personale tecnico-amministrativo è assegnato per circa due terzi ai Centri di gestione autonoma e per un terzo all'Amministrazione Centrale.

In attesa che arrivi a completa definizione il panorama delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio, si riporta di seguito il solo organigramma dell'Amministrazione Centrale al 1° Gennaio 2013:



## 2.2 COSA FACCIAMO

### 2.2.1 L'OFFERTA FORMATIVA

L'Università di Torino offre percorsi di studio che aprono molteplici possibilità di formazione e sbocco professionale su standard di studio elevati e di eccellenza.

I Corsi di studio sono articolati su tre livelli fondamentali:

- un primo livello al termine del quale si ottiene la laurea
- un secondo livello al termine del quale si ottiene la laurea magistrale
- un terzo livello per la formazione post-laurea (scuole di specializzazione, corsi di perfezionamento, dottorati di ricerca)

La “durata” dei Corsi di studio è misurata in crediti formativi universitari (CFU), che sono rispettivamente 180 per le lauree di primo livello e 120 per le lauree specialistiche/magistrali.

A questi due fondamentali livelli di studio si legano a loro volta ulteriori percorsi formativi e/o professionalizzanti finalizzati a sviluppare ulteriormente le conoscenze, le competenze e le abilità acquisite con la laurea o con la laurea specialistica/magistrale: i master, che hanno un carattere prevalentemente professionalizzante e che possono essere di primo o di secondo livello (che possono cioè essere frequentati rispettivamente dopo la laurea e dopo la laurea specialistica/magistrale), le scuole di specializzazione e i dottorati di ricerca.

Vanno segnalate alcune importanti eccezioni rispetto a questo schema, ossia le lauree magistrali a ciclo unico: Chimica e Tecnologia farmaceutiche, Farmacia, Giurisprudenza, Medicina Veterinaria, Scienze della Formazione Primaria (che durano cinque anni), Medicina e Chirurgia e Odontoiatria e Protesi dentaria (che durano sei anni).

#### Schema del Sistema Universitario in Italia (DM 270/04)

corsi di studio	titoli accademici	CFU	anni
<b>1° ciclo</b>			
Corso di Laurea – CL Laurea	Laurea-L	180	3
<b>2° ciclo</b>			
Corso di Laurea Magistrale - CLM	Laurea Magistrale - LM	120	2
Corso di Master Universitario di 1° livello-CMU1	Master Universitario di 1° livello MU1	60+	1+
<b>3° ciclo</b>			
Corso di Dottorato di Ricerca-CDR	Dottorato di Ricerca-DR		3+
Corso di Specializzazione di 2° livello-CS2	Diploma di Specializzazione di 2° livello-DS2	60-300	1-5
Corso di Master Universitario di 2° livello-CMU2	Master Universitario di 2° livello -MU2	60+	1+

L’Università di Torino ha saputo gestire le fasi complesse di avvio, consolidamento e modificazione in itinere dettate dalle riforme dei corsi di studio succedutesi negli ultimi anni, che hanno portato ad una razionalizzazione e maggiore qualificazione dell’offerta formativa. L’Ateneo si trova ora impegnato nell’avvio del Sistema di Accreditamento, Autovalutazione e Valutazione dei Corsi di studio e delle Sedi previsto dalla legge 240/10, che si inserisce nel solco già tracciato da una consolidata esperienza

pluriennale di applicazione di modelli sperimentali di accreditamento dei Corsi di Studio e delle Sedi (Esperienza CRUI/Campus One/Campus Like e Accreditamento regionale).

L'Ateneo è altresì impegnato a potenziare e favorire l'evoluzione e il miglioramento dell'offerta didattica di terzo livello attraverso l'accorpamento dei numerosi indirizzi di dottorato in quattro grandi Scuole di Dottorato e attraverso una ricca offerta di corsi di specializzazione e di master destinata a fornire professionalità specifiche in campi di grande interesse e importanza, fra cui la Scuola di Studi Superiori che ha attivato percorsi di eccellenza verso alte professionalità di cui la società e le istituzioni hanno oggi particolare bisogno.

### 2.2.2 I SERVIZI AGLI STUDENTI

L'Università di Torino risulta ai primissimi posti in Italia per i servizi agli studenti, in virtù di una puntuale e costante attenzione al loro mantenimento e al loro progressivo miglioramento. Tali servizi spaziano dall'orientamento in ingresso al sostegno all'occupazione; dal sostegno alla persona allo sviluppo competenziale; dalla mobilità internazionale alla comunicazione efficace sulle attività svolte in Ateneo e dall'Ateneo. Si citano al riguardo:

- Almalaurea
- Atlante delle professioni
- Attività part time - 150 ore
- Borse e premi di studio
- *Counseling*
- ECDL - patente europea del computer
- Infopoint e internet point di ateneo
- *Job placement*
- Mobilità internazionale
- Orientamento
- Portale di ateneo, servizi on line e contenuti multimediali
- Prestiti
- Servizio civile nazionale volontario
- Servizi per studenti portatori di disabilità
- Servizi per studenti stranieri
- Tutorato

### 2.2.3 LA RICERCA

La ricerca nell'Università di Torino è da sempre caratterizzata dal forte e fondamentale legame con l'attività formativa e dalla multidisciplinarietà dei settori scientifico-disciplinari d'indagine.

Le linee prioritarie delle attività di ricerca dell'Ateneo, contenute nei documenti programmatici, hanno come finalità l'incremento della produttività scientifica, il potenziamento della capacità di attrarre fondi e la valorizzazione della conoscenza scientifica attraverso il suo trasferimento al territorio. Esse vengono perseguite utilizzando, in maniera crescente, modalità di allocazione interna delle risorse umane (assegnisti e dottorandi di ricerca) e finanziarie sulla base di indicatori di performance.

Tra le iniziative volte a rafforzare la competitività dell'Ateneo, in sinergia con le Istituzioni operanti nel territorio, si citano:

- l'istituzione da parte della Regione Piemonte del "Sistema Regionale di Innovazione e Ricerca" in attuazione della Legge Regionale 4/2006, che prevede il potenziamento del sistema della ricerca e dell'alta formazione attraverso una serie di azioni riguardanti principalmente:
  - o il contenimento del *brain drain* per ridurre il fenomeno dei giovani ricercatori che, non avendo opportunità di lavoro in Italia, si trasferiscono all'estero;
  - o il rientro dall'estero dei ricercatori italiani che lavorano presso atenei o enti di ricerca stranieri;
  - o l'attrazione di ricercatori stranieri interessati a svolgere attività di ricerca presso un ateneo del Piemonte;
  - o l'attrazione di *visiting professors* italiani o stranieri.
- la costituzione, su iniziativa dell'Ateneo e della Fondazione CRT, della Fondazione "Fondo Ricerca e Talenti". Essa svolge attività di *fund raising* in favore dell'Università, attraverso la promozione e la ricerca di fondi di finanziamento, pubblici e privati, e la richiesta di contributi pubblici e privati da destinare agli scopi propri, nonché finalizzati a cofinanziare i progetti di ricerca nazionali, europei e internazionali o a stimolare la promozione dell'alta formazione e l'addestramento alla ricerca.
- la convenzione pluriennale tra l'Ateneo e la Fondazione Compagnia di San Paolo che, sull'asse strategico della Ricerca, ha la finalità di sostenere la ricerca di eccellenza, il rafforzamento della capacità dell'Ateneo di competere per l'acquisizione di risorse esterne, con costante attenzione alla

valorizzazione dei giovani ricercatori e il rafforzamento della capacità del territorio di riferimento di attuare strategie coordinate nella ricerca e nella formazione avanzata, in grado di accrescerne sia l'attrattività sociale e culturale sia la competitività su scala nazionale ed europea.

Sempre in questa direzione, nell'ambito della convenzione siglata con la Compagnia di San Paolo, si colloca il progetto denominato *Common Strategic Task Force* (CSTF) che ha l'obiettivo, a breve-medio termine, di favorire l'incremento del numero di progetti di ricerca presentati con successo nell'ambito dei programmi promossi dall'Unione Europea e di altri bandi competitivi.

L'Ateneo opera anche ai fini di aumentare la capacità di comunicazione ai media dei risultati della ricerca tramite il Centro Agorà Scienza per la diffusione e comunicazione della cultura scientifica e del Comitato Bioetico di Ateneo, il quale non solo svolge un ruolo primario di supporto alla definizione dei protocolli di sperimentazione, ma rappresenta un importante canale di comunicazione e scambio di idee su una serie di temi con forte impatto, anche di natura emozionale, nell'opinione pubblica.

Ciò si affianca ad altri strumenti di coinvolgimento del mondo produttivo quali gli *spin-off* (imprese nate dai laboratori di ricerca) e gli incubatori di impresa. A tal fine, è attiva da diversi anni la Società per la gestione dell'Incubatore di Imprese e per il Trasferimento Tecnologico dell'Università di Torino (2i3T) in partnership con la Città di Torino, la Provincia di Torino e Finpiemonte SpA, con l'obiettivo di sviluppare l'economia del territorio valorizzando i risultati della ricerca scientifica. E' una *bridging institution*, che esercita un ruolo di facilitatore dell'incontro tra le conoscenze della ricerca universitaria e il mercato. L'Incubatore, inoltre, fornisce alle aziende laboratori dotati di attrezzature scientifiche d'avanguardia soprattutto per i settori chimico-farmaceutico e biomedicale.

Da ultimo occorre porre l'accento sull'interesse dell'Università di Torino per la diffusione della cultura scientifica attraverso una costante attenzione al proprio sistema di Poli Museali, la maggior parte dei quali è aperta al pubblico. L'Orto botanico e l'Archivio scientifico-tecnologico svolgono funzioni di pubblico interesse attinenti alla tutela, alla ricerca scientifica, alla didattica, all'utilizzo e alla valorizzazione dei beni patrimoniali in essi conservati. L'Università di Torino coordina le gestioni museali mettendo a disposizione del pubblico collezioni scientifiche di rilevanza nazionale.

### 3. IDENTITÀ

---

#### 3.1 UNIVERSITÀ DI TORINO "IN CIFRE"

##### UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

ANNO DI FONDAZIONE: 1404

SEDI ISTITUZIONALI E FORMATIVE: 120 SEDI IN TORINO, PIEMONTE E LIGURIA

---

##### **DIDATTICA** - FONTE: *Datawarehouse di Ateneo - ove non diversamente indicato dati A.A.2012/2013*

N° Studenti iscritti al I anno corsi di I livello e a ciclo unico: 14.002  
N° Studenti iscritti totali corsi di I e II livello: 67.008  
N° Iscritti corsi di III livello (Post laurea): 3.306 (A.A. 2011/12)  
N° Laureati: 11.356 (anno 2012)  
N° Corsi di laurea di I e II Livello: 148  
N° Master universitari: 76  
N° Scuole universitarie di specializzazione: 47 (al 31/12/2012)  
N° Corsi di Perfezionamento: 8  
N° Corsi dottorato di ricerca: 33 (XXVII ciclo)

---

##### **RICERCA** - FONTE: *Direzione Ricerca, Relazioni Internazionali, Biblioteche e Musei*

N° Progetti finanziati VII Programma Quadro: 93 (al 31/12/2012)  
% Docenti che hanno avuto giudizio positivo su PRIN: 34% (media anni 2006-2009)  
N° Dottorandi: 1.009 (al 31/12/2012)  
N° Dipartimenti: 27 (al 31/12/2012)  
N° Invenzioni (primi depositi): 94 (fino al 2012)  
N° Imprese spin-off costituite: 24 (fino al 2012)  
N° imprese ospitate nell'incubatore universitario 2I3T: 29 (anno 2012)

---

##### **INTERNAZIONALIZZAZIONE** - FONTE: *Nuclei 2012 – Dati A.A. 2010/2011*

N° studenti all'estero per studio: 742  
N° neolaureati all'estero per tirocinio: 38  
N° studenti dall'estero per studio: 526

---

##### **SERVIZI AGLI STUDENTI** - FONTE: *Nuclei 2012 – Dati al 31/12/2011*

N° Aule: 525 (*Aule condivise o ad uso esclusivo, di dimensioni superiori o uguali a 20 posti*)  
N° Aule informatiche: 80  
N° Postazioni pc: 1.397  
N° Biblioteche: 41 (*Biblioteche con un n. di posti lettura maggiore o uguale a 10*)  
N° Posti lettura nelle biblioteche: 2.607  
N° Volumi in biblioteca: 2.675.835  
N° Periodici elettronici: 4.163  
N° Abbonamenti a periodici cartacei: 4.135

---

##### **PERSONALE** - FONTE: *Banca dati DALIA – Dati al 31/12/2012*

N° Docenti: 1.062 (di cui 4 Assistenti di ruolo ad esaurimento)  
N° Ricercatori: 1.032 (di cui 92 a tempo determinato)  
N° Dirigenti: 12 (di cui 2 a tempo determinato)  
N° Tecnici-Amministrativi: 1.882 (di cui 85 a tempo determinato)  
N° Collaboratori ed Esperti linguistici: 59

---

##### **BILANCIO CONSOLIDATO ANNO 2011** - FONTE: *MIUR Omogenea redazione conti consuntivi*

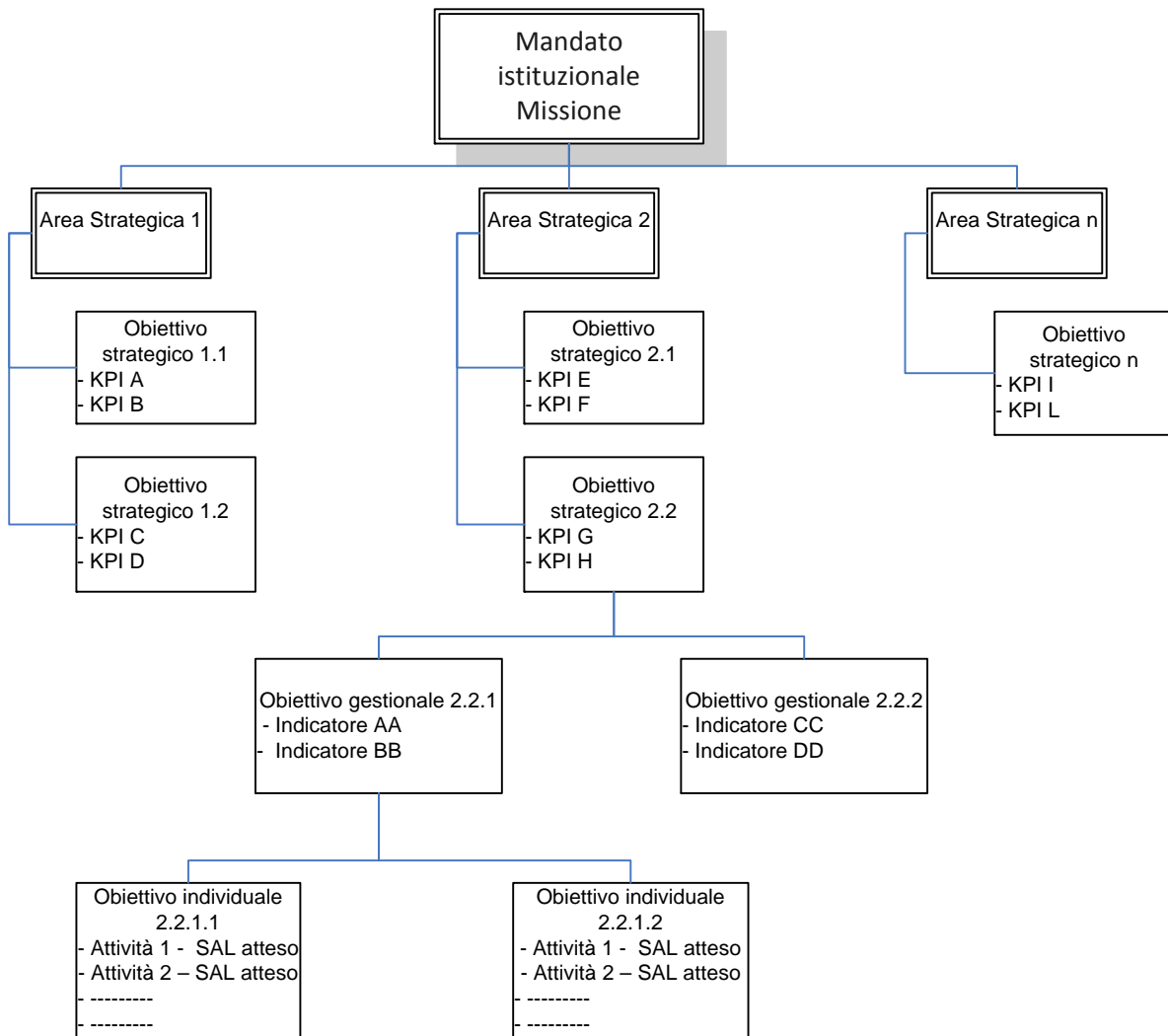
### 3.2 ALBERO DELLA PERFORMANCE

Il modello di pianificazione dell'Università di Torino segue il percorso logico di seguito illustrato:

1. definizione del mandato istituzionale della missione e dei valori: definizione del perimetro nel quale l'Università può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali e dei principi guida che ne ispirano le politiche
2. analisi di contesto esterno e interno (SWOT): propedeutica alla definizione degli obiettivi strategici e tesa a evidenziare punti di forza (*Strength*) e di debolezza (*Weakness*) dell'organizzazione, nonché le opportunità (*Opportunity*) da cogliere e le sfide (*Threat*) da affrontare. Il risultato dell'analisi è quello di evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità da superare
3. definizione aree strategiche: insieme di attività i cui risultati hanno un effetto determinante per la *performance* dell'Ateneo
4. definizione degli obiettivi strategici: risultati attesi in ogni area strategica, essenziali al mantenimento e allo sviluppo della missione dell'Ateneo (riferiti a orizzonti temporali triennali) e dei relativi indicatori chiave di performance (*Key Performance Indicators*)
5. definizione obiettivi gestionali: rappresentano la declinazione operativa (riferita al triennio) degli obiettivi strategici, costituendone il contributo atteso dalla componente tecnico-amministrativa dell'Ateneo. A tali obiettivi sono associati indicatori di performance gestionale e target per la verifica dei risultati.
6. definizione obiettivi individuali: rappresentano il piano d'azione annuale per l'attuazione degli obiettivi gestionali. La misurazione avviene attraverso indicatori di Stato avanzamento lavori, per i quali viene fissato il *target* (valore atteso) per ciascuna azione.

La logica seguita nel percorso di concezione e assegnazione degli obiettivi è stata quella di privilegiare un approccio per processi e quindi trasversale all'articolazione organizzativa, in modo da garantire che ciascun obiettivo contribuisca al miglioramento del macroprocesso di riferimento, indipendentemente dalla collocazione organizzativa degli assegnatari dell'obiettivo. Pertanto, propedeuticamente alla definizione degli obiettivi, ha avuto luogo una prima mappatura dei processi svolti nell'ateneo con individuazione di un primo set di dati caratteristici utili ai processi di misurazione quali: soggetti coinvolti nei processi, output prodotti, indicatori di volume e di performance.

L'albero della performance di seguito rappresentato raffigura il modello di pianificazione della performance adottato dal nostro Ateneo



La sintesi del processo (fasi, attori e tempi) che ha condotto alla definizione dei contenuti del Piano e le prossime fasi previste sono riportate in Allegato 1; mentre nel seguito si illustrano i contenuti del piano.



### 3.3 MANDATO ISTITUZIONALE, MISSIONE E VALORI

Il mandato istituzionale<sup>1</sup> dell'Università degli Studi di Torino è quello di perseguire, nel pieno rispetto dei principi costituzionali, finalità di istruzione superiore e di ricerca.

La missione dell'Università degli Studi di Torino è di curare, combinando organicamente attività di ricerca e di alta formazione, lo sviluppo, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze, con l'obiettivo di promuovere la formazione di un sapere critico, lo scambio delle idee, la cooperazione e l'interazione tra le culture.

I Valori che definiscono l'identità dell'Ateneo sono:

- libertà della scienza e del suo insegnamento
- rispetto del pluralismo e tutela del principio dell'indipendenza da ogni condizionamento religioso, ideologico, nonché politico o economico
- pari opportunità nell'accesso agli studi e alle risorse, alla ricerca e nei meccanismi di reclutamento e di carriera, senza distinzioni di genere, etnia, lingua, età, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali o sociali
- impegno alla piena realizzazione del diritto allo studio
- promozione del trasferimento della conoscenza scientifica e tecnologica al sistema economico e sociale
- sviluppo della dimensione internazionale degli studi e della ricerca scientifica
- benessere lavorativo e crescita professionale del personale
- comunicazione adeguata di tutte le attività, garantendo la massima trasparenza, la migliore circolazione delle informazioni all'interno e la loro diffusione all'esterno
- valutazione sistematica dei risultati della ricerca, dei corsi di studio e delle attività amministrative e di servizio.

---

<sup>1</sup> Il mandato istituzionale, la missione e i valori sono stati desunti dal Titolo I del nuovo Statuto di Ateneo.

Ulteriori valori e principi di riferimento sono contenuti nel Codice Etico della comunità universitaria, sottoscritto dalle Università piemontesi - Università e Politecnico di Torino e Università del Piemonte Orientale - con l'intento di rendere tutte le componenti della vita accademica consapevoli, per quanto occorra, dei principi deontologici su cui si basano i loro rispettivi diritti e doveri, come componenti di tale comunità.

## 4. ANALISI DEL CONTESTO

---

Al fine di pianificare efficacemente le strategie dell'Ateneo si riporta un quadro di analisi del contesto e del posizionamento rispetto ad altre università riferito alle aree strategiche della didattica, ricerca, interventi per gli studenti, internazionalizzazione, personale, bilancio e organizzazione. Tale quadro, rispetto al 2012 è stato aggiornato tenendo conto degli elementi di valutazione contenuti nella Relazione 2011 del Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

L'analisi SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*, dall'acronimo inglese) si avvale di molteplici fonti informative interne ed esterne e contiene indicazioni relative ai punti di forza/di debolezza dell'Ateneo e alle opportunità/sfide dell'ambiente esterno nel quale l'Università di Torino opera.

### 4.1 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

#### 4.1.1 PUNTI DI FORZA

##### **Didattica:**

- Razionalizzazione dell'offerta didattica di I, II e III livello
- Buona attrattività ed efficacia dei corsi rispetto ad altre università comparabili e alla media nazionale: terza università tra i grandi atenei come incremento del numero di immatricolati e seconda come rapporto tra laureati in corso e laureati totali e tra studenti in corso e studenti totali
- Presenza di numerosi corsi interdisciplinari

##### **Ricerca:**

- Buon posizionamento nelle classifiche in cui prevalgono gli indicatori della produzione scientifica
- Aumento del numero di pubblicazioni e dei prodotti di maggiore rilevanza scientifica
- Attenzione al monitoraggio e all'utilizzo della valutazione della produzione scientifica
- Attivazione di un efficace servizio di *coaching* dei ricercatori nella partecipazione ai bandi europei
- Tasso di attrattività dei corsi di dottorato superiore alla media dei grandi atenei
- Mantenimento del numero di borse di dottorato nonostante la difficile congiuntura economica
- Sviluppo di azioni volte a curare i dati su cui si basano i ranking nazionali e internazionali

##### **Servizi agli studenti:**

- Rete *Wi-Fi* nelle sedi universitarie e *smart-card* per i servizi di *e-government* del sistema universitario piemontese

- Servizi di assistenza agli studenti disabili e servizio di consulenza psicologica
- Iniziative per favorire l’inserimento nel mondo del lavoro
- Aumento della soddisfazione media degli studenti sulla qualità della didattica, rilevata con un’indagine telematica che copre tutti i corsi di studio dell’Ateneo
- Modello equo e innovativo di fasce contributive degli studenti
- Indagine di *Customer Satisfaction* rivolta agli studenti sui servizi offerti

#### **Internazionalizzazione:**

- Numero di studenti stranieri nei corsi di I e II livello in crescita
- Offerta crescente di curricula in inglese e offerta di corsi di III livello di elevata qualità in lingua inglese
- Numerose collaborazioni di gruppi di ricerca e di singoli docenti con variegata realtà internazionali

#### **Personale:**

- Stabilità del numero di docenti grazie al piano di assunzioni di ricercatori, che consente un ricambio generazionale, in un contesto nazionale di diminuzione del turnover
- Riequilibrio del rapporto tra professori di prima, seconda fascia e ricercatori in via di consolidamento
- Riequilibrio del rapporto tra tecnici-amministrativi e docenti: 9 tecnici-amministrativi ogni 10 docenti

#### **Bilancio e Organizzazione:**

- Valori degli indicatori di sostenibilità finanziaria (spese di personale e indebitamento) al di sotto dei limiti di legge
- Partecipazione a progetti di confronto con altri atenei italiani sul tema della gestione e del miglioramento dei servizi

#### **4.1.2 PUNTI DI DEBOLEZZA**

##### **Didattica:**

- Eccessivo numero di docenti a contratto
- Limitato monitoraggio in itinere delle carriere degli studenti

- Assenza di dati certificati per il controllo delle ore effettive di didattica
- Aumento del numero di corsi di III livello (master, specializzazione, perfezionamento) accompagnato dalla riduzione del numero di iscritti

#### **Ricerca:**

- Riduzione del personale in formazione alla ricerca
- Contrazione dei finanziamenti destinati all'attività di ricerca
- Insoddisfacente tasso di successo nei progetti di ricerca considerati per l'attribuzione della quota premiale FFO (Prin, Fibr e PQ europei)
- Portafoglio brevetti carente e limitata capacità di trasferimento tecnologico

#### **Servizi agli studenti:**

- Non sufficiente strutturazione a livello centrale dei dati relativi alle diverse tipologie di stage e tirocini
- Frammentazione delle attività a sostegno del diritto allo studio e difficile reperibilità dei dati
- Non sufficiente considerazione dei risultati delle indagini sull'opinione degli studenti relative alla qualità della didattica e ai servizi offerti
- Calo dell'impegno di spesa per le collaborazioni a tempo parziale

#### **Internazionalizzazione:**

- Scarsa mobilità studentesca in programmi internazionali
- Basso numero di studenti stranieri nei corsi di dottorato

#### **Personale:**

- Rapporto studenti/docenti penalizzante nei ranking internazionali
- Composizione del personale docente a piramide da migliorare a livello di singole strutture

#### **Bilancio e Organizzazione:**

- Rigidità del bilancio: il 90% del bilancio è costituito da spese vincolate dal finanziatore o non comprimibili (per legge o per contratto).
- Limiti alla misurabilità di indicatori quantitativi di efficienza ed efficacia
- Necessità di ampliare l'uso degli strumenti informatici di pianificazione e controllo
- Valutazione della performance del personale non estesa a tutto il personale tecnico-amministrativo

## 4.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### 4.2.1 OPPORTUNITÀ

#### **Didattica:**

- Nuovo assetto istituzionale attuativo della L. 240/2010 centrato sui Dipartimenti e sulle Scuole
- Introduzione dell'accreditamento (sistema AVA) per migliorare la sostenibilità e la qualità dell'offerta formativa

#### **Ricerca:**

- Possibilità di ricevere quote aggiuntive di fondi ministeriali legati a procedure di valutazione nazionale delle attività di ricerca (VQR, Prin, Firb, FFO etc.)
- Crescenti disponibilità sui fondi competitivi europei per la ricerca
- Convenzioni pluriennali stipulate con le fondazioni bancarie per finanziamenti destinati all'attività di ricerca e al personale in formazione alla ricerca
- Presenza di un tessuto imprenditoriale, industriale e di organismi scientifici con cui è possibile costruire buone sinergie
- Presenza di cliniche universitarie nelle aziende ospedaliere del territorio (e progetto di una Città della Salute che coinvolge Ministero, Regione, Comune e Università)

#### **Servizi agli studenti:**

- Prestiti di onore istituiti dal Ministero estensibili a un maggior numero di studenti

- Istituzione ex L.240 di un fondo speciale per il merito cui possono contribuire i privati
- Risultati delle indagini di Customer satisfaction sui servizi per gli studenti in confronto con altri 20 Atenei, svolte nell'ambito del progetto *Good Practice*
- Rilevazione dell'opinione degli studenti come indicatore per l'accREDITAMENTO dei corsi di studio

#### **Internazionalizzazione:**

- Aumento del numero di accordi con università straniere nell'ambito del processo di integrazione della formazione universitaria europea e internazionale
- Collaborazione con il Comune nell'ambito del progetto "Torino Città Universitaria" per attrarre studenti universitari e per coordinare le azioni a sostegno degli stessi e della comunità universitaria
- Favorevole posizionamento geografico e promozione del territorio urbano in ottica turistica e di servizi alla città
- Presenza sul territorio di enti, organismi e associazioni culturali con cui è possibile costruire maggiori sinergie

#### **Personale:**

- Il ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009 è uno strumento che può favorire l'incremento dell'incentivazione e della produttività del personale
- Risultati delle indagini di Customer satisfaction sui servizi al personale in confronto con 20 Atenei, svolte nell'ambito del progetto *Good Practice*

#### **Bilancio e Organizzazione:**

- La contabilità economica e il budget, obbligatori dal 2014, come strumenti per il governo delle risorse
- La nuova figura manageriale del Direttore Generale

#### **4.2.2 SFIDE**

##### **Didattica:**

- Competitività in aumento delle università urbane basata sulla disponibilità di spazi e di servizi offerti agli studenti
- Requisiti ministeriali stringenti per l'attivazione dell'offerta formativa e l'accreditamento dei corsi e delle sedi
- Rischio di mancata copertura dei SSD degli insegnamenti di base e caratterizzanti dei corsi di studio per il pensionamento dei docenti di ruolo

**Ricerca:**

- Finanziamenti pubblici nazionali in netto calo e crescente competitività nell'accesso ai fondi di ricerca nazionali (Prin, Firb, Etc.)
- Concorrenza di università e centri di ricerca internazionali
- Crescente presenza e attrattività da parte delle comunità scientifiche dei Paesi emergenti
- Chiusura etico-politica ad alcune linee di ricerca (staminali, OGM, nucleare)
- Ammontare delle borse di dottorato limitato, inferiore rispetto a quello di altri paesi europei
- Inadeguatezza degli investimenti italiani nella ricerca e nell'innovazione

**Servizi agli studenti:**

- Competitività in aumento tra le università basata sulla disponibilità di spazi e di servizi offerti agli studenti
- Taglio dei finanziamenti ministeriali e regionali per le borse di studio e delle provvidenze per il diritto allo studio

**Internazionalizzazione:**

- Ammontare delle borse di dottorato molto inferiore a quello offerto dalle università internazionali più prestigiose
- Concorrenza qualitativa delle altre università statali e non statali italiane e straniere

**Personale:**

- Criteri più stringenti per le assunzioni di personale, legati a rigorosi vincoli di bilancio fissati per legge e limiti al turnover
- Vincoli normativi e finanziari al ricorso a forme di lavoro flessibile da parte delle PA

**Bilancio e organizzazione:**

- Fondi pubblici in netto calo



- Congiuntura economica sfavorevole per l'attrazione di fondi per la ricerca da parte del mondo produttivo

## 5. OBIETTIVI STRATEGICI

---

In attesa dell'insediamento entro fine 2013 dei nuovi vertici dell'Ateneo che definiranno le priorità strategiche per i prossimi anni, e delle linee di indirizzo ministeriali per la programmazione 2013-15, gli Organi di governo hanno deliberato il mantenimento degli obiettivi strategici individuati per il triennio 2012-2014, con i medesimi livelli di priorità.

Le aree strategiche definite dagli Organi di governo dell'Ateneo per la gestione della performance sono sei:

- DIDATTICA
- RICERCA
- INTERVENTI PER STUDENTI
- INTERNAZIONALIZZAZIONE
- PERSONALE
- ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

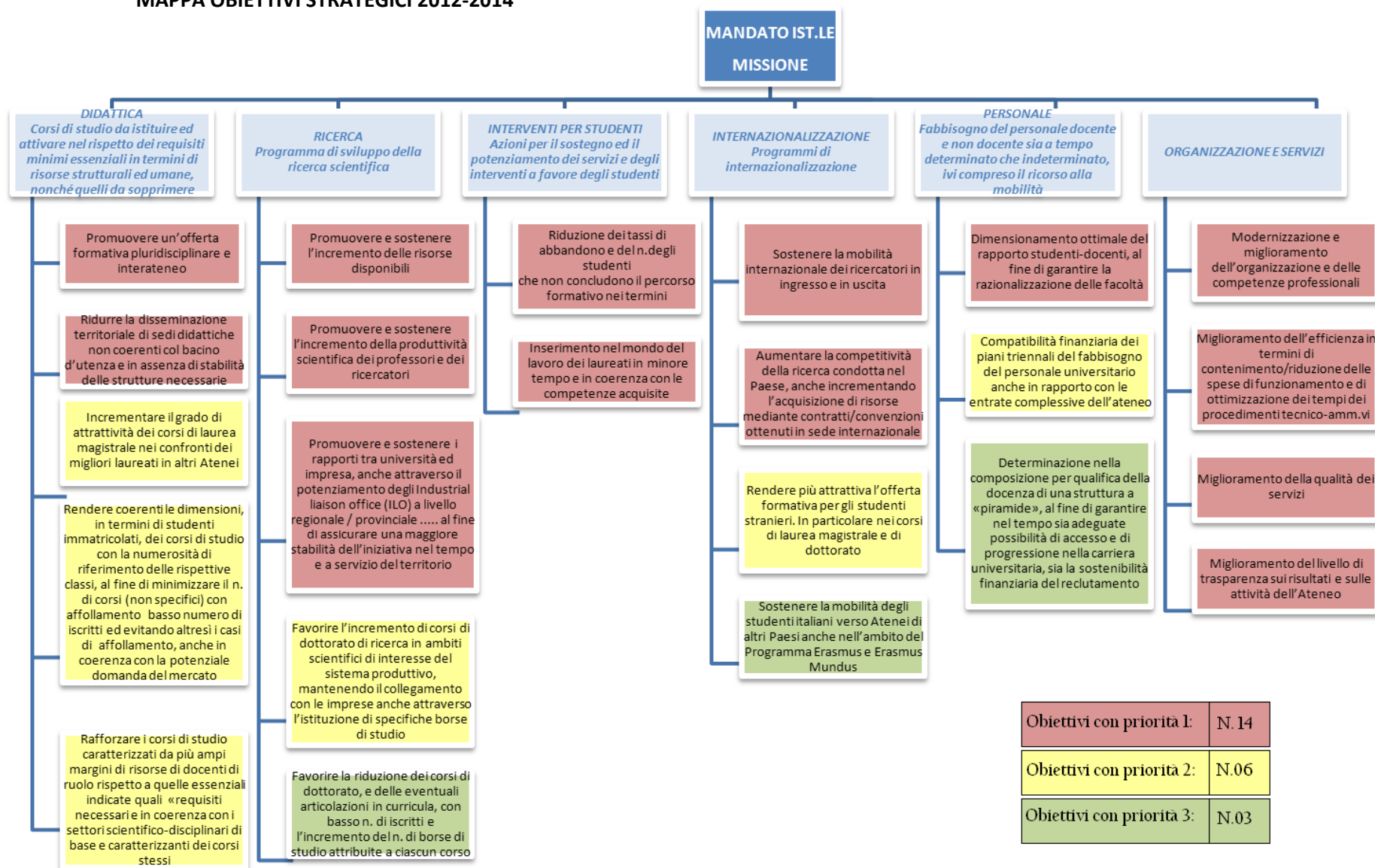
L'individuazione delle prime cinque aree strategiche ha avuto come riferimento le linee di indirizzo ministeriali per la programmazione del sistema universitario (D.M. 23 dicembre 2010) vigenti fino all'emanazione delle linee per il successivo triennio di programmazione. L'Area della Ricerca include anche gli obiettivi di c.d. Terza Missione o trasferimento di conoscenze a favore del mondo produttivo e del territorio. È stata inoltre individuata l'area "Organizzazione e Servizi", il cui presidio e sviluppo è di particolare importanza per migliorare la performance complessiva dell'Ateneo.

Alle aree strategiche, sono stati collegati gli obiettivi strategici che l'Ateneo si propone, contrassegnati con livelli di priorità da 1 a 3 in base ai risultati dell'analisi SWOT.

Per ciascun obiettivo strategico sono stati definiti uno o più indicatori utili a monitorare l'andamento dell'Ateneo in relazione alle strategie per il triennio 2012-2014; questi sono stati definiti in corrispondenza o in coerenza con gli indicatori ministeriali utilizzati per la valutazione delle università e in coerenza con gli obiettivi individuati per l'area "Organizzazione e Servizi".

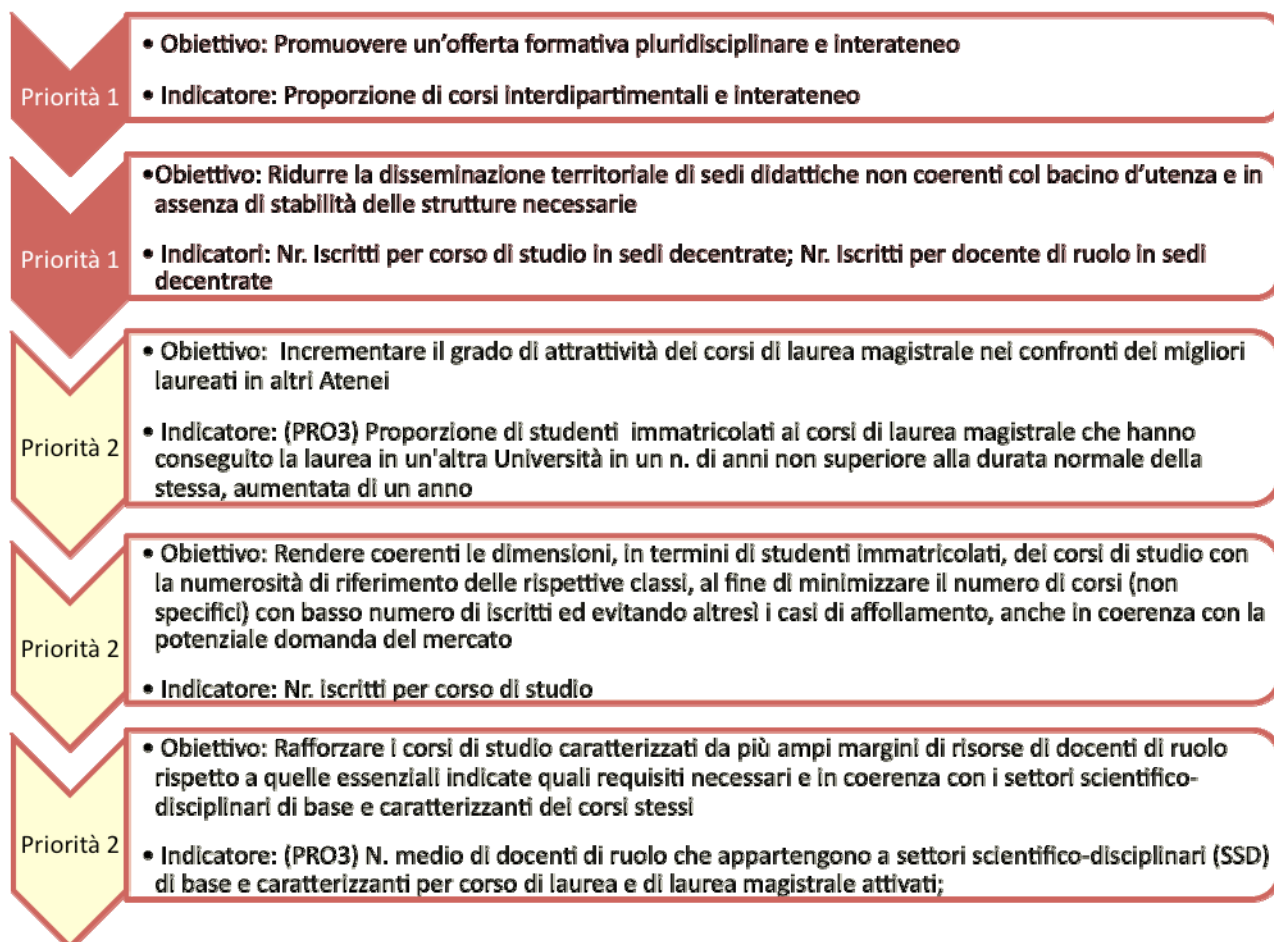
Nella figura sottostante si riporta la mappa degli obiettivi strategici, mentre nelle pagine successive si dà evidenza, per ciascuna area e obiettivo strategico, delle priorità e degli indicatori chiave individuati.

## MAPPA OBIETTIVI STRATEGICI 2012-2014



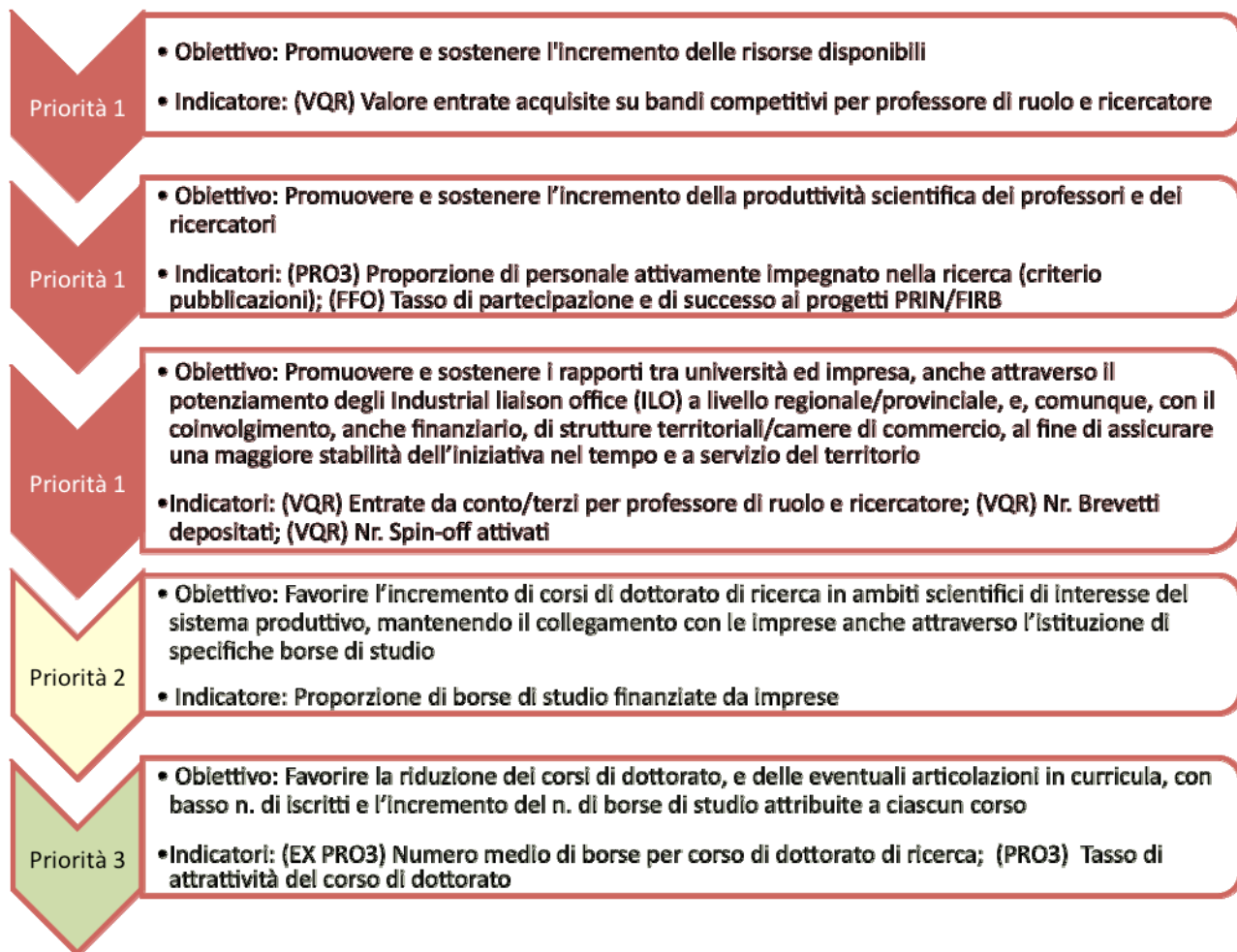
## 5.1 AREA STRATEGICA DIDATTICA

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi alla didattica:



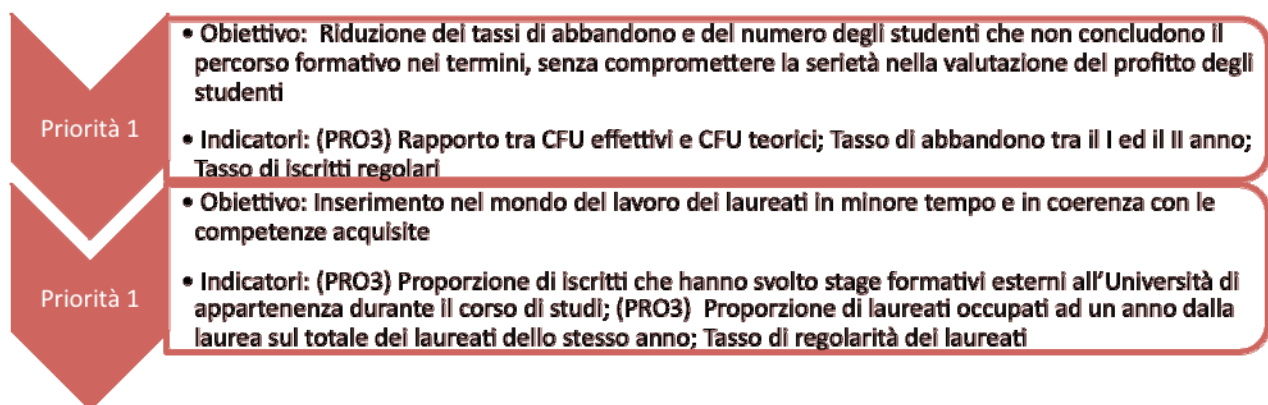
## 5.2 AREA STRATEGICA RICERCA

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi alla ricerca:



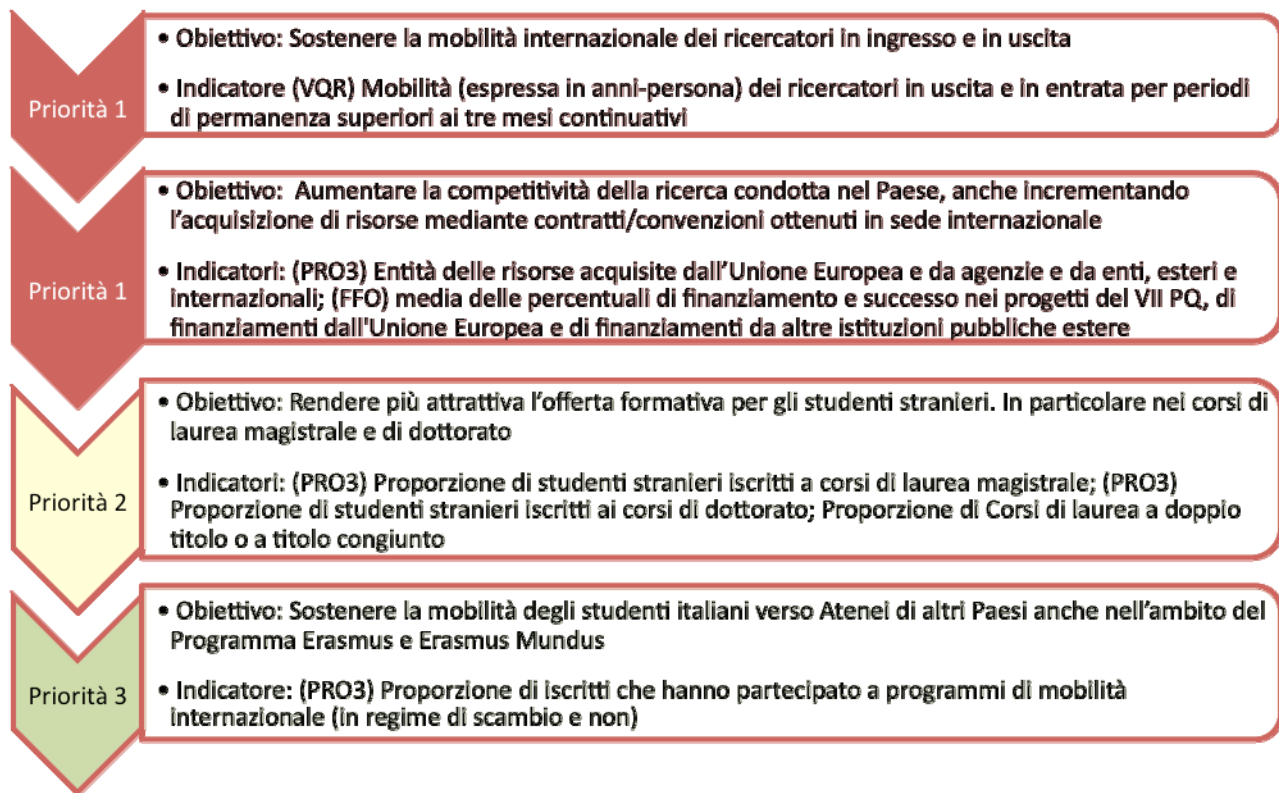
## 5.3 AREA STRATEGICA INTERVENTI PER STUDENTI

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi agli interventi per studenti:



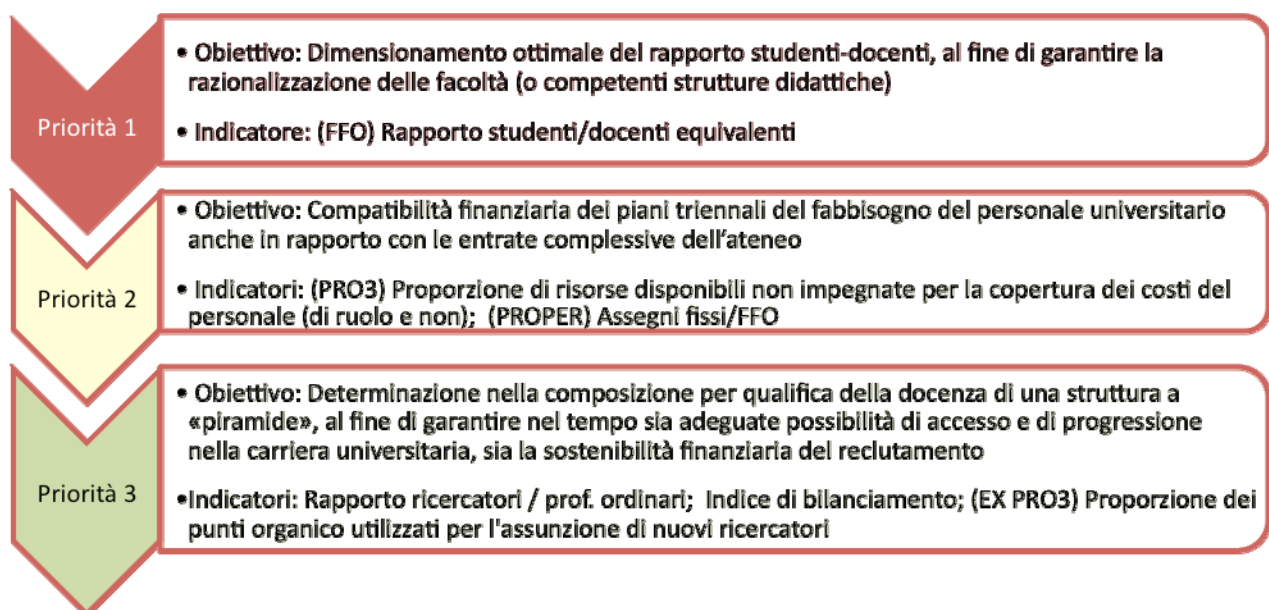
## 5.4 AREA STRATEGICA INTERNAZIONALIZZAZIONE

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi all'internazionalizzazione:



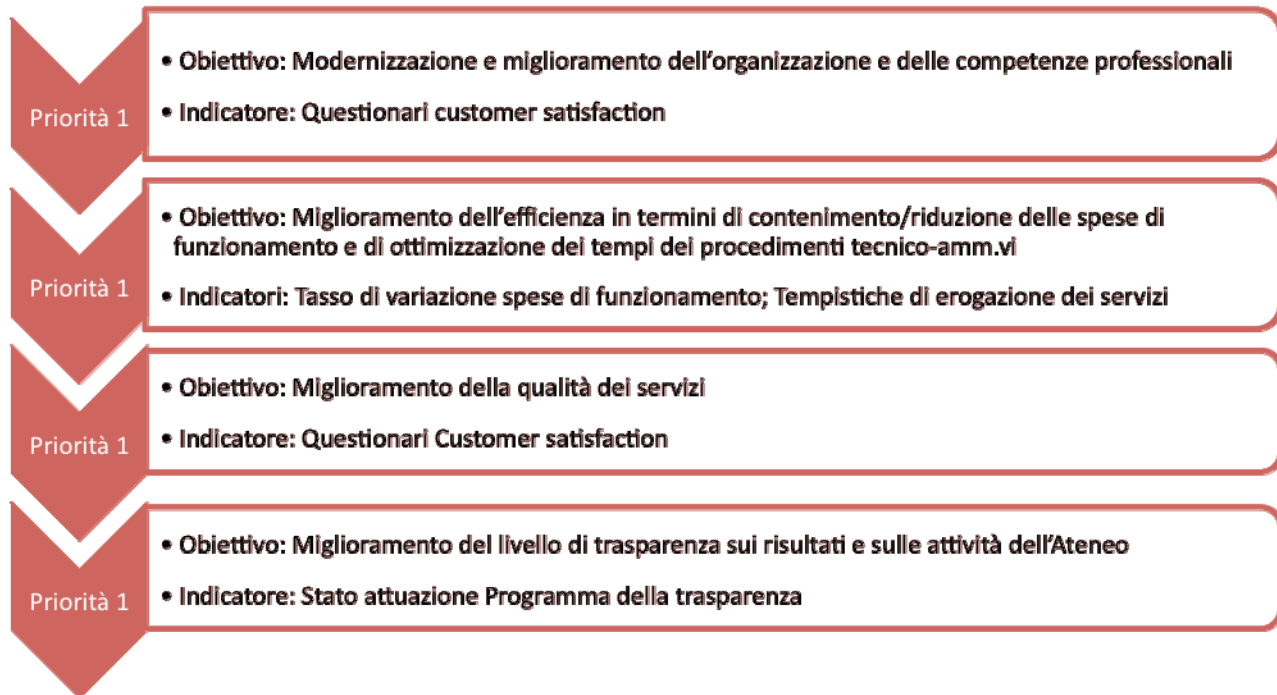
## 5.5 AREA STRATEGICA PERSONALE

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi al personale:



## 5.6 AREA STRATEGICA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

Priorità, Obiettivi strategici e Indicatori relativi all'organizzazione e i servizi:

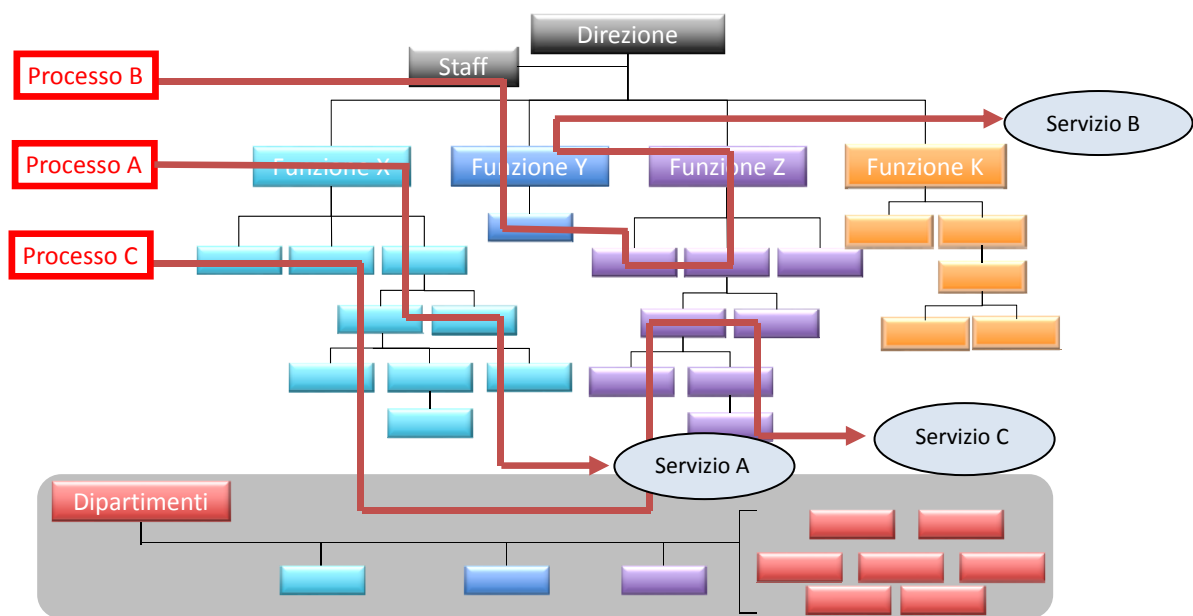


## 6. OBIETTIVI GESTIONALI 2013-2015

A partire dal 2011, l'Ateneo, come richiesto dal proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, ha deciso di adottare un **approccio per processi** come strategia volta ad ottenere una modalità di funzionamento dell'organizzazione **orientata all'utente**.

I processi, intesi come insieme di attività consecutive che trasformano le risorse utilizzate (input) in risultati (output) per l'utente (interno o esterno), specie in grandi organizzazioni come l'Università di Torino, sono spesso trasversali alla struttura organizzativa e si sviluppano "in orizzontale", richiedendo il contributo di diverse unità organizzative.

L'importanza di rappresentare l'attività organizzativa attraverso i processi sta nella possibilità di monitorare e analizzare in itinere il contributo di tutti coloro che sono coinvolti nella realizzazione ed erogazione del risultato finale del processo, rappresentato dal servizio all'utente interno o esterno. In questo modo è possibile intervenire per riprogettare e migliorare le parti che si ritiene forniscano risultati non all'altezza delle aspettative dei vari portatori di interesse, al fine di ottenere **prestazioni e risultati "di processo"** e, in ultimo, un miglioramento del servizio, in luogo di semplici ottimizzazioni locali a livello di singole unità organizzative.



In tale ottica, l'Amministrazione ha orientato la programmazione degli obiettivi gestionali per il triennio 2012-2014 e per l'aggiornamento al 2013-2015, effettuando nel contempo una preventiva analisi dello stato di attuazione degli obiettivi del piano 2012-2014 ancora da completare, al fine di verificarne la necessità del mantenimento e/o eventuale rimodulazione. Operata tale prima rivisitazione, gli obiettivi gestionali sono stati successivamente delineati e /o rimodulati, alla luce dell'attuale contesto normativo e organizzativo interno e tenendo conto delle raccomandazioni del Nucleo di Valutazione e delle linee guida della CIVIT.

Particolare attenzione è stata data ad obiettivi di **semplificazione e velocizzazione di alcuni processi** risultati critici, anche utilizzando le tecnologie informatiche (**digitalizzazione**). I processi coinvolti riguardano:

- la liquidazione delle fatture
- la gestione documentale delle delibere
- la rilevazione delle presenze del personale tecnico-amministrativo
- la verbalizzazione degli esami di profitto e di laurea

La digitalizzazione rappresenta peraltro una tematica di importanza nazionale, considerati i benefici che ne derivano sui tempi e sui costi dei servizi, come ricordato dalla CIVIT nelle "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013".

Collegati a tali obiettivi sono quelli relativi all'**aggiornamento, bonifica e adeguamento degli archivi informatizzati**, con particolare riferimento alle strutture organizzative, conseguentemente alla riorganizzazione dell'Ateneo. L'aggiornamento e la bonifica degli archivi gestionali è funzionale al progetto di **sistema informativo per la programmazione e il controllo di gestione**, nel quale l'Ateneo ha investito negli ultimi anni consistenti risorse, al fine di dotarsi di strumenti per organizzare, estrarre e analizzare i dati derivanti dagli archivi gestionali, per il **supporto alle attività di programmazione, controllo e valutazione**.

Un terzo tema particolarmente rilevante per l'Amministrazione, riguarda la pubblicazione delle **Carte dei Servizi**.

La Carta dei Servizi costituisce il documento nel quale l'Ateneo assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza interna ed esterna. Nella Carta esso dichiara quali servizi eroga, con quali modalità, verso quali destinatari, con che tempi e il livello di qualità garantito, da misurare attraverso idonei indicatori.

I principali riferimenti normativi in merito sono il D. Lgs n. 150 del 2009 e le Delibere CIVIT n. 88 del 2010 recante "Linee guida per la definizione degli standard di qualità" e n. 3 del 2012, recante "Linee Guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici".

Al fine di assicurare la completa definizione e l'aggiornamento degli standard di qualità per tutti i servizi erogati dall'Università di Torino, sia al personale che agli utenti esterni (studenti, imprese, privati, Pubblica Amministrazione, etc.), l'Amministrazione ha iniziato dal 2012 a pubblicare una prima versione delle Carte dei Servizi di buona parte delle strutture dirigenziali.

L'obiettivo del 2013 è l'**aggiornamento e l'omogeneizzazione delle Carte dei Servizi delle Direzioni centrali**, con evidenza di indicatori rappresentativi degli **standard di qualità** e la pubblicazione di una **prima versione della Carta e relativi standard di qualità per tutte le strutture didattiche, di ricerca e di servizio**.

Ai fini dell'individuazione degli standard di qualità, verranno privilegiate prioritariamente alcune dimensioni fondamentali della qualità, quali:

- **accessibilità** intesa come capacità di garantire l'accesso ai servizi erogati a tutti gli utenti potenzialmente interessati, declinabile in termini spaziali, temporali e di possibilità di utilizzo di canali diversi
- **trasparenza** intesa come semplicità per l'utente di reperire, acquisire e comprendere le informazioni necessarie per poter usufruire al meglio del servizio di proprio interesse.
- **tempestività** intesa come tempo intercorrente fra la richiesta del servizio da parte dell'utente (o la promessa di servizio da parte dell'amministrazione) e l'effettiva erogazione dello stesso.



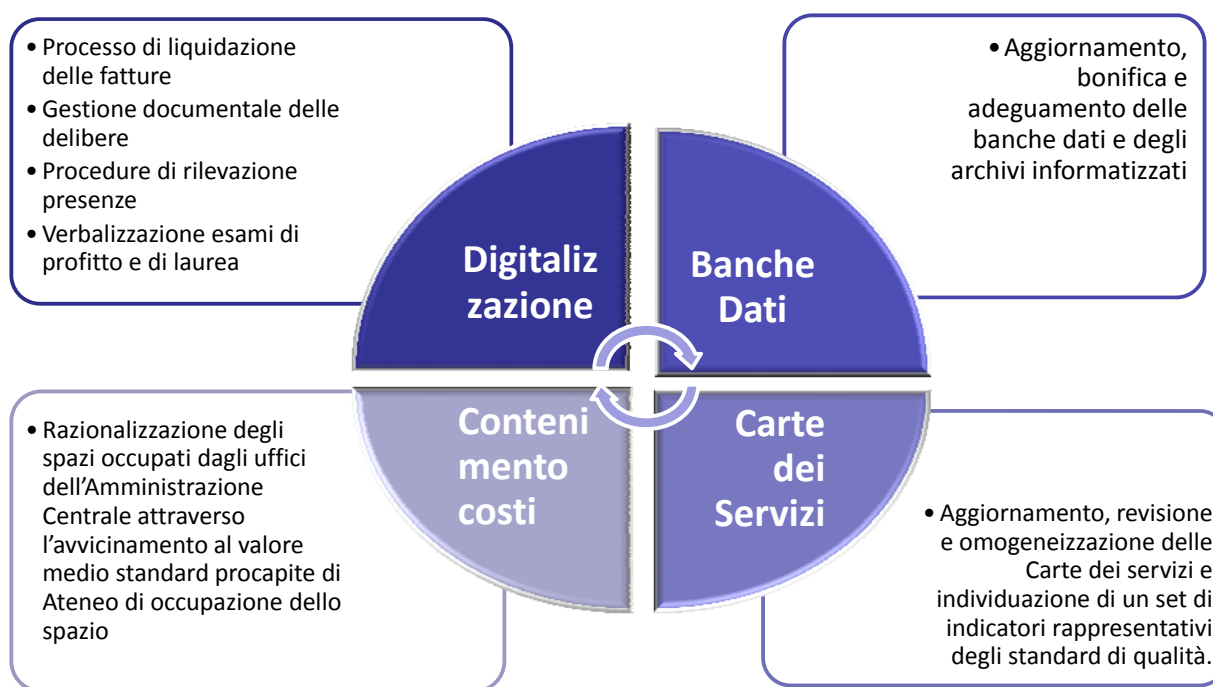
L'elenco dei servizi e degli standard di qualità rappresenta inoltre il primo passo per favorire un monitoraggio sistematico e trasparente della performance delle attività ordinarie, che è uno degli ambiti di misurazione della performance previsti dal D.Lgs. 150/2009. La performance dell'Ateneo non è infatti alimentata solo dal livello di attuazione della strategia, tradotta in obiettivi di sviluppo tipicamente di carattere progettuale e di medio-lungo periodo, ma anche dalla capacità di perseguire il miglioramento progressivo della qualità dei servizi erogati a studenti, personale, istituzioni e imprese. Le due dimensioni devono pertanto essere entrambe presidiate e interrelate.

Un ultimo tema sul quale l'Amministrazione ritiene particolarmente importante investire per gli effetti di risparmio della spesa nel medio-lungo termine, riguarda la **razionalizzazione degli spazi ad uso del personale**. Dopo aver realizzato importanti progetti di sviluppo e rinnovamento delle sedi amministrative, delle strutture didattiche e di ricerca, in attuazione del piano di sviluppo edilizio dell'Ateneo, si pone ora l'esigenza di razionalizzare l'uso degli spazi occupati dal personale, avendo come obiettivo **un'equilibrata distribuzione delle metrature pro capite in base a valori standard di Ateneo**, da definire in funzione delle diverse finalità istituzionali (uffici, studi, sale riunioni, etc.).

Nel 2013 il lavoro interesserà gli spazi dell'Amministrazione centrale, mentre dal 2014 verranno poste le basi per l'estensione alle strutture decentrate. Il progetto ha comunque un orizzonte temporale di medio-lungo periodo, avendo come finalità ultima non solo la razionalizzazione degli spazi in termini fisici, con connesso contenimento dei costi, ma anche l'ottimizzazione dei tempi di occupazione nell'anno solare delle diverse aule/sale per riunioni/studio/didattica.

Ulteriori spunti per la definizione degli obiettivi gestionali sono stati tratti dai risultati del progetto *Good Practice 2011* di misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle prestazioni tecnico-amministrative, in collaborazione con altri 20 atenei e dalle relazioni del Nucleo di Valutazione sul funzionamento dell'Amministrazione e sull'avvio del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Di seguito una rappresentazione schematica degli obiettivi su alcuni temi particolarmente rilevanti per l'Amministrazione.



Nell'ottica di una graduale applicazione del SMVP, per ciascun obiettivo gestionale sono stati individuate le strutture responsabili, uno o più indicatori misurabili, l'ultimo valore osservato (laddove disponibile) e dei target per ciascun anno del triennio di programmazione. Per la valutazione sul raggiungimento dei risultati delle strutture organizzative (performance organizzativa), si utilizzerà la seguente scala di valutazione su base 100

da 90 a 100 %	Obiettivo pienamente raggiunto	Segnale verde ●
da 70 a 89%	Obiettivo parzialmente raggiunto	Segnale giallo ●
Inferiore a 70%	Obiettivo che presenta criticità	Segnale rosso ●

Ciascun risultato sarà pertanto normalizzato su base 100 e messo a confronto con la scala di valutazione al fine di determinarne lo stato di raggiungimento.

Gli obiettivi gestionali triennali costituiscono la cornice per la definizione degli obiettivi individuali del Direttore Generale, dei Dirigenti e del personale di elevata professionalità (EP) per l'anno 2013. In coerenza

con gli obiettivi del Piano, il Rettore, su mandato del Consiglio di Amministrazione, assegna gli obiettivi individuali al Direttore Generale. Il Direttore Generale, a sua volta, assegna gli obiettivi individuali ai Dirigenti e questi agli EP alle loro dipendenze, secondo un meccanismo a cascata. Nelle strutture decentrate (Dipartimenti, Scuole, Centri) l'assegnazione degli obiettivi agli EP sarà ad opera dei Responsabili di struttura, in coerenza con gli obiettivi gestionali.

L'elenco degli obiettivi gestionali è riportato in Allegato 2, mentre l'elenco degli obiettivi individuali dei Dirigenti e del Direttore Generale sono riportati nell'Allegato 3.

## 7. COERENZA DEL PIANO CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO – FINANZIARIA

Gli obiettivi strategici e gestionali del Piano trovano copertura finanziaria nel bilancio di previsione triennale 2013-2015 e annuale 2013.

In attesa che venga emanato il decreto ministeriale sulla definizione delle Missioni e dei Programmi dei bilanci universitari, utili per rappresentare, in coerenza con gli obiettivi del Piano della performance, le finalità dei programmi e degli obiettivi di spesa, l'Università di Torino ha comunque da tempo riclassificato il proprio bilancio finanziario per destinazione o finalità della spesa (Funzioni Obiettivo). Si riporta il prospetto degli stanziamenti di spesa autorizzati sul bilancio unico di Ateneo per il 2013 per Direzioni centrali, Dipartimenti e altre strutture didattiche e di servizio, articolati per Funzioni Obiettivo.

BILANCIO DI PREVISIONE 2013 PER FUNZIONI OBIETTIVO (al netto delle partite di giro)	TOTALE	Risorse Umane	Ricerca	Studenti e Specializzandi	Didattica	Biblioteche	Funzionamento	Edilizia	Gestione spazi	Sistemi informativi	Rimborsi Mutui	Fondi accantonati da destinare
<b>Direzioni</b>	<b>529.391.454</b>	<b>280.194.226</b>	<b>29.644.629</b>	<b>44.291.588</b>	<b>4.414.530</b>	<b>5.810.187</b>	<b>24.113.453</b>	<b>81.622.212</b>	<b>25.892.576</b>	<b>9.713.081</b>	<b>11.569.821</b>	<b>12.125.151</b>
DIREZIONE GENERALE	13.510.201	90.800	2.083.451				1.069.700					10.266.251
DIREZIONE BILANCIO, CONTABILITA' E TESORERIA	9.877.818				254.930		8.548.400					1.074.488
DIREZIONE DIDATTICA	7.487.900			3.700.300	3.787.600							
DIREZIONE ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	253.115	238.115					15.000					
DIREZIONE PATRIMONIO, APPROVVIGIONAMENTI E LOGISTICA	45.589.916	2.382.069		205.000			6.968.918	2.588.700	22.409.236	25.000	10.805.992	205.000
DIREZIONE PERSONALE DOCENTE E SERVIZI AL PERSONALE	243.472.987	241.496.636	130.000		372.000		1.474.351					
DIREZIONE PROGRAMMAZIONE, QUALITA', VALUTAZIONE	2.510.329	1.153.206	124.300				653.411					579.413
DIREZIONE RICERCA, RELAZIONI INTERNAZIONALI, BIBLIOTECHE E MUSEI	33.482.065	65.000	27.306.878	50.000		5.810.187	250.000					
DIREZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SERVIZI WEB	8.471.971			6.861.791						1.610.180		
DIREZIONE SERVIZI DI ATENEO A SUPPORTO DEI DIPARTIMENTI E DELLE SCUOLE	68.205.997	34.731.500		33.474.497								
DIREZIONE SISTEMI INFORMATIVI	8.440.229						362.327			8.077.901		
DIREZIONE TECNICA	88.088.927	36.900					4.771.346	79.033.512	3.483.340		763.829	
<b>Dipartimenti</b>	<b>106.154.264</b>	<b>630.642</b>	<b>83.704.233</b>	<b>1.534.700</b>	<b>9.013.709</b>	<b>378.262</b>	<b>10.892.719</b>					
<b>Scuole e altre strutture didattiche</b>	<b>10.684.711</b>	<b>410.228</b>	<b>2.770.249</b>	<b>874.608</b>	<b>4.387.654</b>	<b>9.894</b>	<b>2.232.077</b>					
<b>Centri</b>	<b>7.665.570</b>	<b>33.581</b>	<b>3.904.962</b>	<b>7.000</b>	<b>1.313.934</b>		<b>2.406.093</b>					
<b>Biblioteche</b>	<b>853.430</b>	<b>1.264</b>	<b>30.411</b>	<b>6.075</b>	<b>2.877</b>	<b>744.471</b>	<b>68.332</b>					
<b>TOTALE</b>	<b>654.749.430</b>	<b>281.269.941</b>	<b>120.054.484</b>	<b>46.713.971</b>	<b>19.132.705</b>	<b>6.942.814</b>	<b>39.712.674</b>	<b>81.622.212</b>	<b>25.892.576</b>	<b>9.713.081</b>	<b>11.569.821</b>	<b>12.125.151</b>

L'adozione di una struttura del bilancio unico di Ateneo per missioni e programmi sarà inoltre propedeutica all'applicazione delle disposizioni del DPCM del 18 settembre 2012 che prevede l'adozione di un Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio da parte delle Pubbliche Amministrazioni, da raccordare con gli obiettivi del Piano della Performance, tenendo conto dei diversi ambiti di applicazione dei due documenti.

## 8. AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

---

### 8.1 RISULTATI CONSEGUITI NEL 2012

Nel corso del 2012 l'Ateneo è stato impegnato nell'onerosa fase di implementazione del cambiamento organizzativo che ha portato alla creazione e al dimensionamento dei nuovi 27 Dipartimenti, e alla riorganizzazione dell'Amministrazione Centrale con 11 nuove Direzioni centrali nate a fine 2012. Nel 2013 occorrerà che il nuovo assetto organizzativo sia monitorato per verificare l'eventuale esigenza di interventi di aggiustamento affinché l'assetto a regime sia rispondente agli obiettivi di migliore efficacia ed efficienza che si intendono raggiungere. Infine, sono stati avviati gli interventi necessari a definire le condizioni tecniche e organizzative a garanzia della corretta applicazione del SMVP, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 26 gennaio 2012.

Si riportano nel seguito gli interventi più salienti effettuati nel 2012:

- Consolidamento e **informatizzazione della procedura di gestione degli obiettivi** del personale Dirigente e EP.
- Organizzazione di tre **seminari di informazione/formazione sul SMVP per valutatori e valutati** e un incontro di presentazione dello stesso alle Organizzazioni sindacali, nonché una giornata di presentazione congiunta con il Politecnico di Torino, agli stakeholders, della Relazione sulla performance 2011 e dei risultati del Programma della trasparenza 2011.
- Prima **razionalizzazione della libreria dei processi** elaborata nel 2011 e costruzione di un primo database di misure di efficienza/efficacia per diversi processi.
- Pubblicazione di una prima versione delle **Carte dei Servizi per le strutture dirigenziali**.
- **Progetto sistema di datawarehousing**: implementazione, dopo un periodo di certificazione, del modulo di analisi delle carriere degli studenti che si affianca ai moduli consolidati della contabilità e del personale. Sono state inoltre distribuite le prime abilitazioni per l'accesso da web, con le proprie credenziali, all'interfaccia open source del Datawarehouse al fine di poter visionare e estrarre report e cruscotti di indicatori personalizzati per le diverse esigenze.
- Partecipazione al **progetto Good Practice 2011** che ha consentito il benchmarking con altri 20 atenei italiani in termini di misurazione delle prestazioni sulle attività tecnico-amministrative degli atenei (efficienza ed efficacia).

- Definizione e formalizzazione di un **organigramma tipo dei servizi di supporto dipartimentali**, adattabile alle specificità dei diversi dipartimenti, ma con una chiara individuazione delle tipologie standard di servizi e delle connesse responsabilità.

## 8.2 *Azioni previste nel 2013*

Il 2013 vedrà una prima serie di interventi legati all'implementazione del SMVP, come di seguito sintetizzato:

- Prosecuzione degli interventi formativi finalizzati alla diffusione della cultura della programmazione, della misurazione e della valutazione, nei confronti sia dei soggetti con funzione di valutatore sia dei soggetti valutati.
- Consolidamento del processo di autovalutazione seguita da valutazione per il personale Dirigente e EP.
- Attuazione di un monitoraggio alla fine del primo semestre 2013 del grado di attuazione degli obiettivi attraverso un report di audit, inizialmente semplificato, secondo le indicazioni contenute nel SMVP.
- Collaborazione con il Nucleo di Valutazione per l'individuazione di criteri e indicatori per il monitoraggio della performance economico-finanziaria, dell'organizzazione e delle relazioni interne ed esterne.

## 9. ALLEGATI

---

*ALLEGATO 1 – SINTESI CICLO DELLA PERFORMANCE 2013-2015*

*ALLEGATO 2 – OBIETTIVI GESTIONALI*

*ALLEGATO 3 – OBIETTIVI INDIVIDUALI DIRIGENZIALI*





Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
01 Gestione orientamento futuri studenti	Miglioramento della qualità dei servizi	Migliorare il livello di efficacia dell'orientamento	Direzione Servizi agli studenti e servizi web Dipartimenti Scuole	Livello di affluenza agli incontri di orientamento	a. Nr. di istituti superiori partecipanti agli incontri di orientamento b. Nr. di partecipanti complessivo agli incontri	a. 39 b. 16.360	> anno precedente	> anno precedente	> anno precedente
02 Gestione Offerta formativa	Miglioramento della qualità dei servizi	Garantire la completezza e l'esattezza delle informazioni pubbliche sui corsi di studio di I e II livello e le sedi (siti compresi)	Dipartimenti	Conformità ai requisiti di trasparenza ex DM. 61/08 dei Corsi di studio	Giudizio qualitativo del Nucleo di Valutazione sulla base di una griglia di valutazione (scala da 1 a 5)	Punteggio medio 2012: 4	5	5	5
02 Gestione Offerta formativa	Favorire la riduzione dei corsi di dottorato e delle eventuali articolazioni in curricula, con basso numero di iscritti e l'incremento del nr. di borse di studio attribuite a ciascun corso	Attuazione nuove norme sul dottorato di ricerca	Direzione Ricerca, Relazioni Internazionali, Biblioteche e Musei	Realizzazione attività	Output attesi	0	a. Adeguamento regolamenti b. Messa in atto procedure di accreditamento AVA c. Emissione bando		
3 Gestione carriere studenti	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Dematerializzazione del processo di verbalizzazione degli esami di profitto e esami di laurea	Direzione Sistemi informativi Direzione Didattica Dipartimenti	Tasso di verbalizzazione elettronica (inclusa la prenotazione) degli esami di profitto e di laurea	(Nr. di esami verbalizzati on-line (ESSE3) / Nr. di esami totali) x 100	45%	100% di verbalizzazione on line	100% uso firma digitale remota	
03 Gestione carriere studenti	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Ridurre i tempi di rimborso tasse agli studenti	Direzione Didattica Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria	Tempo di rimborso tasse agli studenti	Tempo medio intercorrente da data istanza di rimborso a data trasmissione in banca ordine di pagamento	media: 60 gg	< anno precedente	< anno precedente	< anno precedente
03 Gestione carriere studenti	Miglioramento della qualità dei servizi	Archiviazione informatica nei database di Ateneo dei dati dei medici in formazione specialistica	Direzione Funzioni assistenziali, Scuole e Dipartimenti	Realizzazione attività	Output attesi	0	100% dei dati caricati a partire dalla coorte 2008/09 dei medici specializzandi		
05 Gestione interventi per gli studenti	Rendere più attrattiva l'offerta formativa per gli studenti stranieri. In particolare nei corsi di laurea magistrale e di dottorato	Realizzare le condizioni per attrarre e facilitare la permanenza a Torino degli studenti/ricercatori post lauream stranieri (logistica, permessi di soggiorno, borse di studio, corsi di italiano)	Direzione Ricerca, Relazioni Internazionali, Biblioteche e Musei	Quantità di assegnisti e dottorandi di ricerca stranieri	Nr. di assegnisti e dottorandi di ricerca stranieri reclutati nell'anno	Ingressi 2012: Nr. 45 assegnisti e dottorandi	> anno precedente	> anno precedente	> anno precedente
05 Gestione interventi per gli studenti	Miglioramento della qualità dei servizi	Migliorare i servizi di assistenza e supporto agli studenti per tutti i livelli di studio	Dipartimenti Scuole Strutture didattiche speciali	Proporzione di tesi assistite	Numero di tesi assistite / Numero totale di tesi	ND	Valore da determinare	> anno precedente	> anno precedente
06 Gestione orientamento in uscita	Inserimento nel mondo del lavoro dei laureati in minore tempo e in coerenza con le competenze acquisite	Favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei laureati	Direzione Servizi agli studenti e servizi web Direzione Generale Scuole Dipartimenti Strutture didattiche speciali	Grado di utilizzo delle procedure informatizzate	a. Pubblicazione degli annunci di stage e di lavoro, borse e premi di studio attraverso le procedure informatizzate dell'Ateneo b. Nr. di laureandi/laureati che partecipano al test sul profilo professionale all'anno c. Nr. di imprese che si iscrivono al profilo "My-Unito"	1. n.d. 2. 700 3. 0.	a. 50% degli annunci a partire dalla disponibilità della procedura b. > anno precedente c. 100% delle imprese che attivano una convenzione per tirocini nell'anno	a. 100% degli annunci b. > anno precedente c. 100% delle imprese che attivano una convenzione per tirocini nell'anno	a. 100% degli annunci b. > anno precedente c. 100% delle imprese che attivano una convenzione per tirocini nell'anno



Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
07 Progettazione e gestione progetti di ricerca	Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili (Ricerca)	Migliorare i servizi di supporto alla ricerca (progetti e attività) anche al fine di incrementare anche le entrate per la ricerca	Direzione Ricerca, Relazioni internazionali, Biblioteche e Musei Direzione Generale - CSTF Dipartimenti Centri	Tasso di successo dei progetti di ricerca	Numero di progetti finanziati / Numero di progetti presentati	da definire	> anno precedente	> anno precedente	> anno precedente
09 Gestione Bilancio	Miglioramento della qualità dei servizi	Gestire efficacemente il processo di programmazione del flusso di cassa di Ateneo nel nuovo regime di tesoreria e bilancio unici	Direzioni centrali Dipartimenti Centri	Grado di efficacia della programmazione dei flussi di cassa	(Ammontare flussi di cassa effettivi (incassi e pagamenti) / Ammontare flussi di cassa programmati (incassi e pagamenti) x 100	n.d.	% compresa tra max 110% e min 70%	% compresa tra max 110% e min 70%	% compresa tra max 110% e min 70%
09 Gestione Bilancio	Miglioramento della qualità dei servizi	Configurazione e messa in produzione della procedura Ugov-contabilità	Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria Direzione Personale Docente e Servizi al Personale Direzione Generale - CSTF	Realizzazione attività	Output attesi	0	Rilascio in produzione della procedura Ugov contabilità e redazione manuale gestionale		
09 Gestione Bilancio	Miglioramento della qualità dei servizi	Attività connesse allo sviluppo della procedura U-gov	Dipartimenti Centri Strutture didattiche speciali	Realizzazione attività	Output attesi	0	Consegna risultati attesi dai gruppi di progetto		
10 Gestione contabile	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Dematerializzazione del processo di fatturazione nell'ottica della riduzione dei tempi di pagamento delle fatture nell'Amministrazione Centrale	Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria Direzione Sistemi informativi	Realizzazione attività	Output attesi	0	Rilascio in produzione della nuova procedura	a. pieno utilizzo al 100% nelle Direzioni centrali b. avvio su 4 Dipartimenti	b. estensione a tutti i Dipartimenti
10 Gestione contabile	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Velocizzare i tempi di pagamento all'utenza interna e esterna	Dipartimenti Centri	a. Tempo di pagamento delle fatture (dal 2014 verrà misurato a partire dalla data di arrivo della fattura - protocollo interno) b. Tempo di pagamento delle missioni	a. Somma dei tempi (in giorni), per ciascuna fattura, intercorrenti tra la data di accredito al fornitore e la data riportata sulla fattura / N° fatture liquidate nel periodo b. Somma dei tempi (in giorni), per ciascuna missione, intercorrenti tra la data di accredito al dipendente e la data fine missione + 7gg e / N° missioni effettuate e liquidate nell'anno	a. media CGA: 63 b. media CGA: 47	a. 60 b. 40	a. 50 b. 30	a. 30 b. 30
11 Sviluppo organizzativo	Miglioramento della qualità dei servizi	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di gestione del personale, degli studenti, della contabilità e degli immobili in uso in ateneo	Direzioni centrali	Grado di disallineamento dei dati	Per Direzione: (Nr. dati disallineati / Nr. di dati totali da verificare) x 100	n.d.	100%		
11 Sviluppo organizzativo	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Completamento degli adempimenti statutari e regolamentari in attuazione del nuovo Statuto	Direzione Generale Direzioni centrali	Rispetto dei tempi previsti dallo Statuto e dalle deliberazioni degli OGG	Data di emanazione dei regolamenti/decreti vs scadenze fissate da Statuto o deliberazioni OGG	0	Emanazione regolamenti/decreti nei tempi previsti da Statuto/delibere OGG		
11 Sviluppo organizzativo	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità	Direzione Generale Direzioni centrali	Realizzazione attività	Output attesi	0	pubblicazione mappa processi e responsabilità sul sito istituzionale		





Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
12 Gestione giuridica delle risorse umane	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Dematerializzazione del processo di gestione delle assenze e presenze	Direzione Sistemi informativi Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse umane	Realizzazione attività	Output attesi	0	a. Rilascio in produzione della nuova procedura b. Adozione nuovo Regolamento assenze e presenze		
12 Gestione giuridica delle risorse umane	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Dematerializzazione del processo di gestione delle assenze e presenze del personale convenzionato e partecipazione all' analogo processo per il personale tecnico-amministrativo	Direzione Funzioni assistenziali, Scuole e Dipartimenti	Realizzazione attività	Output attesi	0	Rilascio in produzione della nuova procedura		
12 Gestione giuridica delle risorse umane	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Riprogettazione del processo di attribuzione di affidamenti e di stipulazione di contratti di insegnamento	Direzione Personale Docente e Servizi al Personale	Tempi di conclusione procedure di assegnazione degli incarichi	Data conferimento incarico	n.d.	Formalizzazione incarichi nel semestre di competenza		
12 Gestione giuridica delle risorse umane	Miglioramento della qualità dei servizi	Configurazione e messa in produzione del timesheet elettronico integrato con il registro delle attività nell'ambito del modulo Gestione Progetti della procedura Ugov	Direzione Ricerca, Relazioni internazionali, Biblioteche e Musei Direzione Personale Docente e Servizi al Personale Direzione Didattica Direzione Generale - CSTF	Realizzazione attività	Output attesi	0	Revisione completa e rilascio in produzione della nuova procedura dal 01/01/2014		
12 Gestione giuridica delle risorse umane	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Analisi di fattibilità modulo Risorse Umane della procedura Ugov	Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse umane	Realizzazione attività	Output attesi	0	Consegna studio di fattibilità		
14 Gestione formazione e sviluppo del personale	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Definizione di una prima "libreria" delle competenze di Ateneo	Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse umane	Realizzazione attività	Output attesi	0	Avvio libreria delle competenze e prima applicazione su un campione sperimentale		
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	Direzione Generale Direzioni centrali	Realizzazione attività	Output attesi	0	1. Definizione di linee guida per l'attribuzione degli spazi con indicazione dei mq per postazione di lavoro e per tipologia di ufficio per le Direzioni centrali 2. Applicazione linee guida agli uffici delle Direzioni centrali e riallocazione degli spazi 3. Censimento/aggiornamento dei dati relativi alle altre strutture ateneo		



Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Adeguamento del sistema informativo per la gestione degli immobili in uso all'ateneo e aggiornamento delle informazioni	Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti, Logistica	Realizzazione attività	Output attesi	0	Predisposizione report per il Direttore Generale		
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Revisione del processo di gestione dei beni mobili nell'ambito della procedura UGOV	Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti, Logistica	Realizzazione attività	Output attesi	0	Nuovo processo formalizzato		
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Gestione delle grandi opere del Piano edilizio di Ateneo	Direzione Tecnica	<b>Avanzamento cantieri grandi opere:</b> 1) Cavallerizza: Aula Magna 2) facciate Palazzo Nuovo 3) Certificato Prevenzione Incendi Palazzo Nuovo	Stato avanzamento lavori	1) Cavallerizza: 35% lavori eseguiti 2) facciate Palazzo Nuovo: aggiudicazione progettazione esecutiva e realizzazione intervento 3) CPI Palazzo Nuovo: approvazione progettazione esecutiva	1) Cavallerizza: ultimazione lavori 100% e collaudo 2) facciate Palazzo Nuovo: lavori 70% 3) CPI Palazzo Nuovo: gara di appalto affidamento lavori	1) Cavallerizza: ultimazione lavori 100% e collaudo 2) facciate Palazzo Nuovo: 100% 3) CPI Palazzo Nuovo: lavori 30%	1) Cavallerizza: ultimazione lavori 2) facciate Palazzo Nuovo: collaudo e rendicontazione 3) CPI Palazzo Nuovo: 100% lavori
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Sviluppo del Piano edilizio di Ateneo	Direzione Tecnica	<b>Avanzamento cantieri ordinari:</b> 1) ex Lavanderie S.Luigi; 2) Ristrutturazione Odontostomatologia; 3) Stabile Farmacia; 4) Accordo quadro Manutenzione Straordinaria;	Stato avanzamento lavori	<b>Avanzamento dei cantieri:</b> 1) ex Lavanderie S.Luigi: gara d'appalto 2) Ristrutturazione Odontostomatologia: consegna lavori 3) Stabile Farmacia: progetto definitivo 4) Accordo quadro Manutenzione Straordinaria: pubblicazione bando gara	<b>Avanzamento dei cantieri:</b> 1) ex Lavanderie S.Luigi: lavori 50% 2) Ristrutturazione Odontostomatologia: lavori 100% 3) Stabile Farmacia: allestimenti stralcio / 100% opere manutentive 4) Accordo quadro MS: contratto e definizione interventi	<b>Avanzamento dei cantieri:</b> 1) ex Lavanderie S.Luigi: lavori 100% 2) Ristrutturazione Odontostomatologia: lavori 100% 3) Stabile Farmacia: 70% 4) Accordo quadro Manutenzione Straordinaria: 30%	<b>Avanzamento dei cantieri:</b> 1) ex Lavanderie S.Luigi: lavori 100% 2) Ristrutturazione Odontostomatologia: lavori 100% 3) Stabile Farmacia: 100% opere progetto generale 4) Accordo quadro Manutenzione Straordinaria: avviamento interventi 70%
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Sviluppo dell'attività edilizia al fine del miglioramento della sicurezza degli immobili dell'Ateneo	Direzione Tecnica (con supporto del Centro Igiene e Sicurezza)	Realizzazione attività/finanziaria	Stato avanzamento lavori rispetto al Piano degli interventi dal 2° anno: a) Opere concluse / Opere programmate (Manutenzione Straordinaria) b) Spesa effettuata / Spesa programmata (Manutenzione Ordinaria)	0	Avanzamento dei lavori 30%	Avanzamento dei lavori 70%	Avanzamento lavori 100%



Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
15 Gestione e valorizzazione patrimonio immobiliare	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	Interventi edilizi e impiantistici necessari per la razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del n. di mq procapite al valore standard procapite di ateneo	Direzione Tecnica	Realizzazione finanziaria	Stato avanzamento lavori	0	Avanzamento dei lavori 30% del Piano	Avanzamento dei lavori 70% del Piano	Avanzamento lavori 100% del Piano
17 Gestione sistemi informatici e servizi web	Miglioramento della qualità dei servizi	Configurazione e messa in produzione della procedura Ugov	Direzione Sistemi informativi	Realizzazione attività	Output attesi	0	Rilascio in produzione dal 01/01/2014		
17 Gestione sistemi informatici e servizi web	Miglioramento della qualità dei servizi	Aumentare il livello di integrazione dei servizi nel portale federale	Direzione Servizi agli studenti e servizi web	Grado di integrazione dei servizi nel portale	a. Nr. di servizi web in single sign on attraverso il portale b. Nr. di servizi web che utilizzano LDAP di Ateneo per autenticazione	a. 13 b. 42	a. oppure b. > anno precedente	a. oppure b. > anno precedente	a. oppure b. > anno precedente
17 Gestione sistemi informatici e servizi web	Miglioramento della qualità dei servizi	Elaborare un piano di continuità operativa finalizzato a garantire la salvaguardia dei dati e la disponibilità dei servizi ICT in collaborazione con DSI	Direzione Sistemi informativi Dipartimenti (che erogano servizi ICT) Centri (che erogano servizi ICT) Strutture didattiche speciali (che erogano servizi ICT)	Realizzazione attività	Output attesi	0	Piano di continuità operativa pubblicato sul sito di struttura		
17 Gestione sistemi informatici e servizi web	Miglioramento della qualità dei servizi	Costituzione di un catalogo delle applicazioni e servizi ICT in collaborazione con DSI	Dipartimenti (che erogano servizi ICT) Centri (che erogano servizi ICT) Strutture didattiche speciali (che erogano servizi ICT)	Realizzazione attività	Output attesi	0	catalogo delle applicazioni e servizi ICT pubblicato sul sito di struttura		
18 Gestione della performance di Ateneo	Miglioramento della qualità dei servizi	Realizzare l'integrazione e il raccordo del ciclo di bilancio con il ciclo di gestione della performance ex d.lgs. 150/2009	Direzione Programmazione, Qualità, Valutazione Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria	Realizzazione attività	Output attesi	0	Predisposizione del modello	Sperimentazione	Implementazione a regime
18 Gestione della performance di Ateneo	Miglioramento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo	Attuazione Piano Anticorruzione e Programma della trasparenza	Direzione Generale Direzioni centrali Dipartimenti Scuole Strutture didattiche speciali Centri	Realizzazione attività (come da Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza)	Output attesi	Report "Aggiornamento tecnico 2013 del Programma della Trasparenza"	Aggiornamento dati al 2013	Aggiornamento dati al 2014	Aggiornamento dati al 2015
19 Gestione del Sistema Qualità	Miglioramento della qualità dei servizi	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità	Direzione Generale Direzioni centrali Dipartimenti Scuole Strutture didattiche speciali Centri	Realizzazione attività	Output attesi	carta servizi pubblicata dalle ex Divisioni centrali	Carta servizi con standard di qualità aggiornata / pubblicata da tutte le strutture organizzative		
19 Gestione del Sistema Qualità	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Avvio di un sistema di internal auditing	Direzione Generale	Realizzazione attività	Output attesi	0	Prima sperimentazione e visite di audit		



Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
19 Gestione del Sistema Qualità	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Attuazione delle procedure di accreditamento AVA, censimento e classificazione delle fonti dati presenti nell'attuale sistema informativo, individuazione del GAP informativo rispetto alla norma e definizione di un piano pluriennale di evoluzione	Direzione Bilancio Direzione Didattica Direzione Personale docente Direzione Programmazione Direzione Ricerca Direzione Funzioni assistenziali, Scuole e Dipartimenti Direzione Sistemi informativi	Realizzazione attività	Output attesi	0	Redazione piano di completamento del sistema informativo per gli adempimenti AVA		
19 Gestione del Sistema Qualità	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Garantire il rispetto delle scadenze interne fissate dal Presidio Qualità per gli adempimenti AVA	Dipartimenti Scuole Strutture didattiche speciali	Tempi di conclusione degli adempimenti AVA	Tempi di conclusione degli adempimenti AVA vs scadenze interne fissate dal Presidio Qualità	0	Rispetto delle scadenze interne per gli adempimenti AVA certificato dal Presidio Qualità		
20. Salute e Sicurezza sul Lavoro (SSL)	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	Progettare, formalizzare e sperimentare procedure attuative in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela degli animali da esperimento	Dipartimenti Centri Scuole Strutture didattiche speciali	Realizzazione attività	Output attesi	0	Redazione bozza di procedura inviata a Direttore struttura competente	Procedura ufficializzata e sperimentata, con pubblicazione di una relazione finale	Monitoraggio, riesame dei risultati ed eventuali proposte di miglioramento, documentato in relazione finale pubblicata
21. Gestione affari istituzionali	Miglioramento della qualità dei servizi	Completezza del processo tecnico-istruttorio delle proposte di deliberazione portate nelle commissioni e negli OOGG con particolare riferimento a quelle istruite da più direzioni	Direzione Generale Direzioni centrali	Completezza tecnico-giuridica delle proposte di deliberazione per gli OOGG	Nr. di proposte di deliberazione rinviata per maggiore istruttoria tecnica alla Direzione competente	38	max 4 per Direzione	max 3 per Direzione	max 2 per Direzione
21. Gestione affari istituzionali	Miglioramento della qualità dei servizi	Dematerializzazione del processo di gestione delle deliberazioni degli OOGG	Direzione Programmazione, Qualità, Valutazione Direzione Sistemi informativi	Realizzazione attività	Output attesi	0	Rilascio in produzione della nuova procedura	Pieno utilizzo al 100% nelle Direzioni centrali	
22. Gestione affari legali	Miglioramento della qualità dei servizi	Supporto legale alle Direzioni centrali e coordinamento staff giuridici ove presenti	Direzione Generale	Incontri di coordinamento Tempi di emissione dei pareri legali formali	a.Nr.di incontri di coordinamento con staff giuridici ove esistenti (con resoconto sintetico) b. Tempo decorrente dalla data di ricezione della richiesta parere a data emissione parere scritto	a) 0 b) da un minimo di 10 giorni ad un massimo di 130	a. almeno 3 riunioni all'anno b. da un minimo di 7 giorni a 120 giorni	a)> anno precedente b)< anno precedente	a)> anno precedente b)< anno precedente
23 Gestione Comunicazione	Miglioramento della qualità dei servizi	Standardizzazione dell'organizzazione dei contenuti dei siti web e adeguamento alle linee guida di Ateneo	Dipartimenti Scuole	Conformità del sito di struttura alle linee guida di Ateneo sui siti web	Giudizio qualitativo del Nucleo di Valutazione sulla base di una griglia di valutazione (scala da 1 a 5)	0	4	5	5
23 Gestione Comunicazione	Miglioramento della qualità dei servizi	Adeguamento siti web dei Centri e delle Strutture didattiche speciali alle linee guida dei siti web delle PA e alle linee guida dell'architettura federata del portale di Ateneo	Centri Strutture didattiche speciali	Conformità del sito del Centro e delle Strutture didattiche speciali alle linee guida dell'architettura federata del portale di Ateneo	Giudizio qualitativo del Nucleo di Valutazione sulla base di una griglia di valutazione (scala da 1 a 5)	0	4	5	5



Macro processo	Obiettivi strategici	Obiettivi Gestionali	Strutture responsabili	Indicatore di performance	Metrica	Valore attuale	Target 2013	Target 2014	Target 2015
23 Gestione Comunicazione	Miglioramento della qualità dei servizi	Valorizzare le attività di comunicazione dell'Ateneo da e verso l'esterno mediante i rapporti con i media (tradizionali e di nuova generazione) e la promozione del marchio Unito, rafforzando le testate giornalistiche istituzionali: 110 webradio e le newsletter @unito e UP (Unito People)	Direzione Generale	Efficacia della comunicazione via newsletter e webradio	a. Numero di visite uniche alle newsletter @unito b. Numero di contatti unici alla webradio	a. 8.340 b. 600	a. > anno precedente b. 1.000	a. e b. > anno precedente	a. e b. > anno precedente
24 Gestione dei beni museali e dell'archivio storico e di deposito	Miglioramento della qualità dei servizi	Riorganizzazione dei sistemi bibliotecari, archivistici e museali al fine di migliorare la qualità dei servizi	Direzione Ricerca, Relazioni Internazionali, Biblioteche e Musei Dipartimenti	Realizzazione attività	Output attesi	0	Proposta di riorganizzazione presentata agli OGG		



Direzione Patrimonio, Approvvigionamenti, Logistica - Direttore Roberto Barreri									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
10%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Publicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
40%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	50%	Definizione delle linee guida per la riallocazione degli spazi	SAL	100%			Tutte	Linee guida formalizzate
		50%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Tutte	Spazi riallocati
		100%							
10%	Revisione del processo di gestione dei beni mobili nell'ambito della procedura U-GOV	50%	Revisione del processo	SAL	100%	si		Direzione Bilancio	Formalizzazione nuovo processo
		50%	Utilizzo di strumenti informatici per la gestione operativa dell'inventario	SAL	100%	si			Adozione nuovi strumenti informatici
		100%							
<b>100%</b>									



Direzione Personale docente e Servizi al Personale - Direttore Adriana Belli									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
30%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Publicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Dir Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
20%	Configurazione e messa in produzione del timesheet elettronico integrato con il registro delle attività nell'ambito del modulo Gestione Progetti della procedura Ugov	60%	Adeguamento dei contenuti del registro delle attività e approvazione dei criteri generali di compilazione e fruizione dei dati	SAL	100%	si		Direzione Programmazione	Revisione completa del registro attività e approvazione criteri di utilizzo
		40%	Collaborare allo sviluppo del timesheet elettronico e registro attività	SAL	100%	si			Messa in produzione del TM elettronico
		100%							
<b>100%</b>									



Direzione Didattica e Segreterie studenti - Direttore Natalina Bognesi									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
10%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Dir Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
40%	Dematerializzazione del processo di verbalizzazione degli esami di profitto e esami di laurea	100%	Passaggio di tutte le strutture didattiche al sistema di verbalizzazione on line entro il 31.12.2013	SAL	100%	si			100% degli esami di profitto e di laurea verbalizzati on line in procedura ESSE3
		100%							
<b>100%</b>									





Direzione Ricerca, Relazioni Internazionali, Biblioteche e Musei - Direttore Claudio Borio									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
10%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Dir Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
40%	Attuazione nuove norme sul dottorato di ricerca	35%	Adeguamento regolamenti	SAL	100%				Nuovi regolamenti
		35%	Messa in atto procedure di accreditamento AVA	SAL	100%				Realizzazione valutazione e accreditamento
		30%	Emissione bando	SAL	100%				Emissione bando
		100%							
<b>100%</b>									



Direzione Sistemi informativi - Direttore Massimo Bruno									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
15%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
35%	Configurazione e messa in produzione della procedura UGOV	50%	Integrazione del nuovo sistema all'interno delle procedure di Ateneo	SAL	100%			Direzione Bilancio, Direzione Personale Docente, Direzione Organizzazione	Integrazione effettuata
		50%	Avvio del sistema in produzione	SAL	100%			Direzione Bilancio, Direzione Personale Docente, Direzione Organizzazione	Sistema in produzione per il 2014
		100%							
<b>100%</b>									



Direzione Tecnica - Direttore Piero Cornaglia									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
5%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
15%	Gestione delle grandi opere del Piano edilizio di Ateneo	100%	Cavallerizza: Aula MagnaLavori finali	SAL	100%				Ultimazione lavori 100%
10%	Sviluppo del Piano edilizio di Ateneo	100%	Ospedale Molinette: ristrutturazione Odontostomatologia	SAL	100%				Avanzamento lavori al 70%
20%	Sviluppo dell'attività edilizia al fine del miglioramento della sicurezza degli immobili dell'Ateneo	100%	Effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria ai fini della sicurezza	SAL	100%			Servizio Sicurezza di Ateneo	Avanzamento lavori al 30%
		100%							
<b>100%</b>									





Direzione Bilancio, Contabilità e Tesoreria - Direttore Catia Malatesta									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
10%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabella banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempi di erogazione servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
40%	Configurazione e messa in produzione della procedura Ugov-co	60%	Configurazione applicativo	SAL	100%	si			Rilascio applicativo
		40%	Redazione manuale gestionale	SAL	100%			Direzione Patrimonio	Manuale gestionale
		100%							
<b>100%</b>									



Direzione Organizzazione e Sviluppo Risorse umane - Direttore Vilma Garino									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
20%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
30%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempi di erogazione dei servizi	100%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%		si		Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	100%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Programmazione	Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Dir Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
30%	Dematerializzazione del processo di gestione delle assenze e presenze	20%	Eliminazione cartaceo e adozione cartellino web per la gestione delle anomalie mensili	SAL	100%	si			Adozione cartellino web per gestione anomalie
		50%	Collaborare allo sviluppo della procedura esistente per la giustificazione on line delle assenze	SAL	100%	si		Direzione Servizi di Ateneo a supporto dei Dipartimenti e delle Scuole	Messa in produzione della nuova procedura
		30%	Revisione regolamento assenze/presenze	SAL	100%			Direzione Generale	Nuovo regolamento
		100%							
<b>100%</b>									









Direzione Programmazione. Qualità, Valutazione - Direttore Maria Schiavone									
Peso Obiettivo Gestionale	Obiettivo Gestionale	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Coinvolgimento			Output atteso
						DSI	WEB	Altre Direzioni	
15%	Aggiornamento e allineamento delle strutture organizzative nelle procedure informatiche di competenza di ciascuna struttura	100%	Aggiornamento delle banche dati della Direzione	SAL	100%				Tabelle banche dati aggiornate
		100%							
35%	Revisione / Elaborazione delle Carte dei servizi e individuazione di un set di indicatori rappresentativi degli standard di qualità e tempistiche erogazione servizi	40%	Definizione di un modello di Ateneo della Carta dei Servizi	SAL	100%		si		Modello di Carta dei Servizi
		60%	Pubblicare la CdS della propria Direzione secondo il modello di Ateneo entro il 31/12/2013	SAL	100%				Carta dei Servizi pubblicata su Unito.it
		100%							
10%	Ulteriore sviluppo della mappatura dei processi e individuazione delle responsabilità e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90	60%	Prima revisione della mappa dei processi sulla base di esperienze consolidate	SAL	100%				Mappa processi revisionata
		40%	Aggiornamento della mappa dei processi secondo la nuova organizzazione di Ateneo e adeguamento regolamento dei procedimenti amm.vi L. 241/90 entro il 31/12/2013	SAL	100%				Mappa e Regolamento aggiornati e pubblicati su unito.it
		100%							
10%	Razionalizzazione degli spazi attraverso l'avvicinamento del nr. di mq procapite al valore standard procapite di Ateneo	100%	Applicazione linee guida e riallocazione spazi entro il 31/12/2013	SAL	100%			Direzione Patrimonio	Spazi riallocati
		100%							
30%	Attuazione delle procedure di accreditamento AVA, censimento e classificazione delle fonti dati presenti nell'attuale sistema informativo, individuazione del GAP informativo rispetto alla normativa e definizione di un piano pluriennale di evoluzione	70%	Attuazione degli adempimenti AVA	SAL	100%				Predisposizione della documentazione richiesta dal DM 47/2013
		30%	Mappatura dei dati presenti nell'attuale sistema informativo, individuazione delle esigenze e definizione del piano di completamento del sistema informativo per gli adempimenti AVA	SAL	100%	si			piano di completamento del sistema informativo per gli adempimenti AVA
		100%							
<b>100%</b>									



Direttore Generale Loredana Segreto						
Peso Obiettivo Strategico	Obiettivo Strategico	Peso Obiettivo Individuale	Obiettivo Individuale	Indicatore	Target	Output atteso
40%	Modernizzazione e miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali	50%	Attuazione della nuova organizzazione della struttura tecnico-amministrativa di Ateneo in coerenza con la revisione statutaria e regolamentare	SAL	100%	Attuazione nuova organizzazione e monitoraggio degli effetti nell'arco del 2013
		50%	Azioni a supporto del passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economico-patrimoniale	SAL	100%	Adozione UGOV contabilità
		50%				
30%	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico-amm.vi	100%	Riduzione dei costi relativi alla gestione degli spazi di Ateneo	SAL	100%	Riduzione oneri per fitti passivi e relativi oneri di gestione
		100%				
20%	Miglioramento della qualità dei servizi	100%	Avvio sistema di internal audit	SAL	100%	Prima sperimentazione e visite di audit
		100%				
10%	Miglioramento del livello di trasparenza sui risultati e sulle attività dell'Ateneo	100%	Attuazione del programma della trasparenza e del piano anticorruzione	SAL	100%	Tasso attuazione del programma della trasparenza 2013 > del 2012 e pubblicazione programma anticorruzione
		100%				
<b>100%</b>						



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

## PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP) Università degli Studi di Torino 2013-2015

### LEGGI E CONTESTO

Il D.Lgs 11 aprile 2006 n. 198 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005 n. 246* prevede che gli enti pubblici predispongano **Piani di Azioni Positive** (d'ora in poi PAP) di durata triennale. La Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 avente ad oggetto *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, individua tra i compiti propositivi di tali Comitati «la predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne».

Riconosciuto che le azioni positive sono **misure temporanee speciali** che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (sono **speciali** in quanto non generali ma specifiche per agire in un determinato contesto, sono **temporanee** in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne), i Piani di Azioni Positive hanno lo scopo di:

- **favorire** il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi e non, inferiore a due terzi (ai sensi dell'art. 48 comma 1 del sopracitato D.lgs. 198/2006);
- **assicurare** la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro, e nel lavoro, tra uomini e donne;
- **promuovere** l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono poco rappresentate;
- **favorire** la diversificazione delle scelte professionali delle donne soprattutto attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- **favorire** una diversa organizzazione del lavoro al fine di coniugare vita familiare e lavorativa.

In questo ambito, pertanto, l'attività specifica dell'Università è indirizzata a costruire azioni nei confronti del personale docente e tecnico-amministrativo. Le azioni positive in materia di formazione, conciliazione e organizzazione del lavoro sono

estese, ove possibile, a tutta la comunità universitaria di cui all'art. 2 dello Statuto vigente.

**DAL COMITATO PARI OPPORTUNITA' (CPO)**  
**AL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)**

L'Ateneo Di Torino ha istituito, con Decreto Rettorale n. 288 dell'8/1/2013, il *Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni* (d'ora in poi CUG), così come previsto dall'art. 21, Legge 4 novembre 2010, n. 183).

Nelle pubbliche amministrazioni i CUG contribuiscono all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza della prestazione collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo, nonché dall'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, dovuta a genere, età, disabilità, origine etnica, lingua, opinioni politiche, orientamento sessuale. I CUG hanno inoltre **compiti propositivi, consultivi e di verifica** e operano in collaborazione con la/il Consigliera/e Nazionale di Parità; contribuiscono ad assicurare, in raccordo con il vertice dell'ente, un migliore ambiente lavorativo e collaborano al rafforzamento della tutela delle lavoratrici e dei lavoratori.

Il CUG è previsto dallo Statuto dell'Ateneo di Torino, approvato il 15 marzo 2012, all'art. 63 ("Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" – CUG):

**Art. 63**

(Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG).

1. *È istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Possono rivolgersi a tale organo tutte e tutti coloro che a vario titolo fanno parte della comunità accademica.*
2. *Il Comitato è un organo collegiale paritetico nominato con Decreto del Rettore, formato da una componente designata da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti del personale docente e tecnico-amministrativo, individuati su base elettiva nella misura del 50% dal personale docente e del 50% dal personale tecnicoamministrativo. I componenti del CUG devono essere in possesso di adeguate conoscenze ed esperienze nelle materie di competenza dell'Organo. Alle sedute del Comitato possono partecipare, senza diritto di voto, rappresentanti degli studenti individuati su base elettiva. La composizione, le modalità di elezione e il funzionamento del Comitato sono disciplinati da apposito Regolamento, nel rispetto della legislazione vigente.*

3. Il Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'effettivo perseguimento dell'obiettivo, previsto dalla legge, di garantire le pari opportunità e l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, alle opinioni politiche e alle condizioni personali, in ordine all'accesso agli studi, al lavoro e ai finanziamenti, al reclutamento e alla progressione di carriera, in ordine al trattamento e alle condizioni di lavoro e di studio, alle relazioni tra i componenti della comunità accademica, alla formazione professionale, alla sicurezza sul lavoro e a tutti gli aspetti della vita universitaria. Il Comitato ha altresì compiti propositivi, consultivi e di verifica in merito al perseguimento dell'obiettivo di garantire un ambiente di lavoro improntato alla dignità della persona e al benessere organizzativo, e di contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica all'interno della comunità accademica. Il Comitato promuove la diffusione della cultura delle pari opportunità e della lotta alle discriminazioni.

4. L'Università può richiedere al Comitato Unico di Garanzia pareri sulle materie di cui al comma precedente.

5. Il Comitato Unico di Garanzia collabora con gli Organi Indipendenti di Valutazione nelle materie di propria competenza.

6. L'Università fornisce i dati, le informazioni e le risorse umane e finanziarie necessarie a garantire al Comitato Unico di Garanzia l'esercizio dei compiti ad esso assegnati dalla legge e dal presente Statuto.

7. Il Comitato Unico di Garanzia collabora con la Consigliera o il Consigliere di fiducia, come previsto dalla normativa in materia antidiscriminatoria, dal Codice etico e dal Codice di comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università.

Lo Statuto, inoltre, recita:

*Art. 2 (Comunità accademica e organizzazione dell'Università)*

1. L'Università è una Comunità di studio e di ricerca, cui partecipano, ciascuno con le rispettive responsabilità e i rispettivi compiti, professori, ricercatori, collaboratori ed esperti linguistici, dirigenti, personale tecnico-amministrativo, studenti, nonché tutti coloro che vi svolgono a qualsiasi titolo, anche temporaneamente, attività di ricerca, di insegnamento e di studio, di supporto amministrativo-contabile alle attività istituzionali.

2. L'Università adotta criteri organizzativi idonei al conseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso il controllo della gestione e l'individuazione delle responsabilità nel pieno rispetto della trasparenza.

3. L'Università adotta il metodo della programmazione annuale e pluriennale per la determinazione, lo sviluppo e la ripartizione del proprio organico. Tale programmazione si fonda sui principi della qualità e del merito.

4. Le sedute degli Organi Collegiali di Ateneo sono pubbliche nelle forme e nei limiti stabiliti da Regolamento di Ateneo. Con il medesimo Regolamento sono definiti gli strumenti, anche di natura tecnica, per rendere effettivo tale principio.

5. Tutti i componenti della comunità accademica devono assicurare l'impegno adeguato per l'assolvimento dei loro compiti istituzionali. L'Università sostiene tale impegno con una dotazione di risorse che assicuri il pieno utilizzo e la valorizzazione delle competenze e delle professionalità.

6. L'Università garantisce l'osservanza della normativa vigente sullo stato giuridico del personale, sia esso a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Art. 7 (Pari opportunità)

1. L'Università garantisce pari opportunità nell'accesso agli studi e alle risorse, alla ricerca e nei meccanismi di reclutamento e di carriera, senza distinzioni di genere, etnia, lingua, età, religione, opinioni politiche, orientamento sessuale, condizioni personali o sociali.

Il CUG ha elaborato e approvato il proprio **Regolamento** con Decreto Rettorale n. 2149/2013 – visibile al link:

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/ateneo1/comitato\\_unico\\_garanzia1](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/ateneo1/comitato_unico_garanzia1)

### IL PROGRAMMA OBIETTIVO 2012

L'Ateneo di Torino e il CUG fanno propri i principi contenuti nel **Programma - obiettivo** formulato dal "Comitato nazionale per l'attuazione dei principi di parità di trattamento ed eguaglianza di opportunità tra lavoratori e lavoratrici" per l'anno 2012. Esso si propone di:

- **favorire** l'occupazione femminile;
- **realizzare** l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro;
- **rimuovere** gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità;
- **eliminare** le disparità per le donne nell'accesso al lavoro, nello sviluppo della carriera e nelle situazioni di mobilità;
- **incentivare** la diversificazione nelle scelte di lavoro attraverso l'orientamento scolastico e la formazione professionale;
- **superare** i fattori che nell'organizzazione del lavoro hanno un diverso impatto sui sessi e creano discriminazioni;
- **promuovere** l'inserimento delle donne nei settori professionali in cui sono sottorappresentate;

- **favorire**, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali.

Il testo del Programma-obiettivo 2012 è pubblicato al link

[http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/ateneo1/comitato\\_unico\\_garanzia1](http://www.unito.it/unitoWAR/page/istituzionale/ateneo1/comitato_unico_garanzia1)

**IL PIANO DI AZIONI POSITIVE (PAP)**  
**LINEE GUIDA**

**1 Monitoraggio e gestione delle situazioni di discriminazione**

- Consigliera/e di Fiducia
- Codice di Comportamento e sue modifiche
- Tutela della genitorialità
- Procedure per studentesse/studenti in transizione di genere

**2 Conciliazione tra tempo del lavoro e tempo della cura**

- Centro estivo
- Telelavoro
- Progetto assistenza anziani o familiari in difficoltà
- Asili nido/*baby parking*
- Flessibilità
- Città della Conciliazione

**3 Formazione e sensibilizzazione**

- Programmi di formazione e sensibilizzazione
- Bando “Concorso di idee”
- Prospettiva di genere nella formazione e nella ricerca

**4 Benessere lavorativo**

- Monitoraggio situazioni di disagio lavorativo

**5 Servizi di supporto**

- Comunicazione e sezione web del portale
- Monitoraggio progetti ricerca nazionali e europei

**6 Fotografia del personale al 31/12/2012**

**7 Composizione CUG**



## 1 MONITORAGGIO E GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI DISCRIMINAZIONE

### Consigliera/e di Fiducia

L'Ateneo nel ribadire l'importanza del ruolo della/del Consigliera/e di fiducia (figura di garanzia prevista dall'art. 6 del Codice di Comportamento per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, degli studenti e delle studentesse dell'Università degli Studi di Torino) garantisce la continuità nelle funzioni di consulenza in materia di **discriminazione, molestie e mobbing** ad ogni scadenza di mandato. L'azione della/del Consigliera/e si concentrerà anche sull'informazione, oltre che tra le/i dipendenti, anche tra studentesse/studenti al fine di dare la massima diffusione circa l'esistenza di tale figura che ha competenze anche sulla serenità dei rapporti interpersonali e sul rispetto della dignità di tutte le studentesse e gli studenti dell'Ateneo.

### Codice di Comportamento e sue modifiche

L'entrata in vigore del **Codice etico** dell'Università degli Studi di Torino (DR n. 3890 del 21 giugno 2012) rende necessario un intervento su alcuni punti del "**Codice di Comportamento** per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, delle studentesse e degli studenti dell'Università degli Studi di Torino", approvato dal Senato Accademico in data 15.01.2001. Le modifiche sono volte a circoscrivere i dubbi applicativi che potrebbero realizzarsi nell'ipotesi di coincidenza tra le fattispecie prese in esame dal Codice Etico e dal Codice di Comportamento, ovvero nei casi di sovrapposizione oggettiva tra i due Codici. Risulta infatti importante tenere distinti i diversi presupposti di azionabilità: la procedibilità di ufficio, nel caso del Codice Etico, e la volontà della vittima di avviare la cd. procedura informale, nel caso del Codice di Comportamento.

A queste modifiche si aggiungono gli opportuni adeguamenti normativi (Collegato Lavoro L. 183/2010 e L. Gelmini L. 240/2010) tenendo conto delle attuali competenze del CUG, più ampie rispetto a quelle del soppresso CPO e del nuovo contesto organizzativo.

### Tutela della genitorialità<sup>1</sup>

A seguito dell'approvazione del Senato Accademico del principio generale secondo cui la **valutazione dei prodotti della ricerca** tiene conto delle assenze per genitorialità<sup>1</sup>, occorre proporre e far approvare norme specifiche di dettaglio in singoli ambiti che diano attuazione al detto principio e individuino i criteri di computo delle assenze per maternità/paternità.

<sup>1</sup> Assenza retribuita: maternità, congedo parentale, malattia figli. (Numero giorni)

Anno 2012	Donne	Uomini
Docenti (ordinarie/i, associate/i, ricercatrici/ori):	4124	103
Personale tecnico amministrativo ( B, C D ed EP)	9356	549

Fonte: Conto Annuale 2012 (tabella 11)

Attraverso il coinvolgimento del CUG s'intende collaborare con i singoli organi competenti per la valutazione della ricerca e, in particolare con il Nucleo di Valutazione, al fine individuare i concreti strumenti perequativi affinché o non si consideri il periodo di assenza o si attribuisca un punteggio "figurativo" parametrato ai punteggi del periodo di presenza.

Inoltre, per quanto riguarda il personale tecnico-amministrativo, s'intende dare efficacia alla tutela delle assenze per genitorialità, in particolare per: valutazione del personale; conservazione della posizione organizzativa; salvaguardia delle indennità previste dal C.C.I.

### Procedure per studentesse/studenti in transizione di genere

Al fine di consolidare la tutela fornita sin dal 2003, l'Ateneo sta predisponendo un apposito regolamento per adeguare le procedure alle nuove disposizioni: la soppressione del libretto cartaceo, nonché l'informatizzazione dei servizi per studentesse/studenti, ivi comprese le pratiche e le sessioni per gli esami, ha reso scarsamente tutelante il "doppio libretto" rilasciato alle/agli studentesse/studenti che abbiano avviato la procedura (medica e giuridica) di mutamento del sesso. All'uopo è stato avviato uno studio al fine di approntare nuove procedure informatiche utili alla fruizione dei servizi interni, da parte di studentesse/studenti in transizione di genere, attraverso il nome elettivo.

## **2 CONCILIAZIONE TRA TEMPO DEL LAVORO E TEMPO DELLA CURA**

### Centro estivo

Dall'anno accademico 2008/2009 il CPO organizza il servizio **PARluniversITA'**, una scuola estiva rivolta a ragazze/i dai 6 ai 14 anni (che hanno frequentato le scuole elementari o le scuole medie inferiori) figlie/i di persone che operano in ambito universitario a diverso titolo (personale tecnico-amministrativo, a tempo determinato ed indeterminato, personale docente, personale assunto ai sensi dell'art. 104 R.A.F.C., assegniste/i di ricerca, borsiste/i, dottorande/i, studentesse/studenti, CEL). Il servizio, che ora conduce il CUG insieme con l'Ufficio Servizi al Personale, è attivo nei mesi di giugno, luglio e settembre.

L'Amministrazione s'impegna a continuare l'iniziativa anche nei prossimi anni anche trovando nuovi spazi per la sede di Torino e di aumentare eventualmente la recettività del servizio sulla base delle esigenze.

### Telelavoro

L'art. 4 della Legge 16/6/1998 n. 19 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, possano avvalersi di forme di lavoro a distanza. Una recente modifica legislativa prevista dall'art. 9 comma 7 del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella Legge n. 221/2012

“Decreto Crescita 2.0” impone la pubblicazione sul sito internet del **Piano per l'utilizzo del telelavoro** e le attività per cui non è viceversa possibile il ricorso al telelavoro. L'Amministrazione ha pubblicato online il Piano per l'utilizzo del telelavoro e l'elenco delle attività non telelaborabili, ed è tenuta ad aggiornare tale piano ogni anno.

In collaborazione con il CUG, l'Amministrazione, in conformità al Piano per l'utilizzo del telelavoro, intende prima dar corso alla fase di sperimentazione del progetto, anche alla luce delle buone prassi in materia emerse presso altri enti pubblici del territorio (Comune, Provincia di Torino, Regione). In particolare, al fine di consolidare il sopra citato progetto sperimentale di telelavoro dell'Amministrazione, il CUG propone di:

- **avviare** un'azione di monitoraggio sulla percezione del telelavoro in Ateneo;
- **costituire**, attraverso il ricorso a strutture interne e senza oneri, un *focus group* sul campione di lavoratrici/ori coinvolti nel progetto di telelavoro;
- **promuovere** l'analisi e lo studio del rapporto tra telelavoro e ricorso al part-time.

L'esito della fase di sperimentazione costituirà atto propedeutico per la valutazione circa l'estensione del telelavoro ad un numero più ampio di dipendenti.

#### [Progetto assistenza anziani o familiari in difficoltà](#)

S'intende definire e sperimentare percorsi di sostegno all'assistenza familiare per anziani, disabili, persone non autosufficienti. Le proposte progettuali, finalizzate a favorire lo sviluppo della qualità dei servizi di assistenza familiare, dovranno prevedere la definizione di un modello trasferibile e dovranno essere rivolte al perseguimento del suddetto obiettivo.

L'Ateneo s'impegna ad avviare un'analisi di fattibilità del **Progetto Anziani** ideato dal CPO nel 2009/2013 con questionari tesi ad individuare le esigenze del personale e a pubblicare *online* gli esiti dei questionari. Il progetto può ancora avvalersi di una copertura economica di trentamila euro acquisiti nel 2011 a seguito del **premio Amico della Famiglia 2009** riconosciuto al CPO dal Dipartimento per le Politiche della Famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

L'Amministrazione s'impegna altresì ad avviare un progetto per il sostegno al personale dell'Ateneo in condizioni di gravi disabilità.

#### [Asili nido/baby parking](#)

L'Ateneo intende monitorare le diffuse necessità di asili nido o di forme di *baby parking* nelle proprie sedi destinate prioritariamente al personale universitario e a studentesse/studenti. In particolare, l'Ateneo con la collaborazione dei soggetti preposti, s'impegna a verificare l'individuazione di uno spazio dedicato ad un asilo nido o un *baby parking* aperto al personale e alle/agli studentesse/studenti all'interno del Campus Luigi Einaudi e a conservare l'impegno per un asilo nido nel complesso di servizi universitari su piazzale Aldo Moro.

## Flessibilità

L'Ateneo s'impegna, nel rispetto della programmazione dei servizi e dell'attività, ad adottare tipologie di orari di lavoro improntate a criteri di flessibilità; inoltre s'impegna a rendere fattibile, la possibilità delle/dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e delle/dei dipendenti impegnati in attività di volontariato, di concordare con l'Amministrazione orari più flessibili in entrata e/o in uscita ivi compresa la creazione di un conto ore nonché la possibilità di fruire di una pausa pranzo ridotta. L'Amministrazione, in collaborazione con il soggetti preposti intende: elaborare uno studio di fattibilità sulla fruizione oraria - e non solo giornaliera - dei congedi parentali.

Attraverso il CUG l'Amministrazione ha deliberato di assegnare quote riservate alle gestanti nel nuovo parcheggio del CLE, di avviare uno studio sugli spazi da destinare ad esigenze di conciliazione, di elaborare criteri trasparenti di fruizione dei parcheggi dell' Ateneo orientati alle pari opportunità (sulla base del carico familiare, di situazioni di disabilità, dell'ISEE), nonché una puntuale ricognizione dei parcheggi universitari esistenti e l'attivazione di specifiche convenzioni con l'azienda GTT a favore delle/dei dipendenti.

L'Amministrazione, nel mettere al centro le necessità di chi studia e lavora nell'Ateneo, s'impegna a continuare il confronto con GTT e istituzioni comunali per rendere più facilmente raggiungibile il CLE con i mezzi pubblici.

## Città della Conciliazione

L'Ateneo si propone di verificare la piena esplicitazione delle finalità educative sottese al progetto della Città della Conciliazione di Grugliasco e di connettere le responsabilità e gli impegni degli Enti che lo hanno condiviso all'interno di un modello rispettoso delle specifiche competenze e autonomie e delle valenze etiche generali: infanzia, benessere, famiglia, cultura, ludica, ristorazione, politiche di genere, formazione e posti di lavoro, sono le parole chiave intorno alle quali ruota il tema trasversale della Conciliazione.

La Città della Conciliazione è strutturata in tre aree complessive: spazi per l'infanzia, spazi per il benessere e la famiglia, spazi per la ristorazione. Inoltre è in allestimento uno spazio di Documentazione sulle Pari Opportunità di Genere e sull'Innovazione Pedagogica, inteso come luogo di documentazione e diffusione sulle politiche delle pari opportunità e sul tema della conciliazione lavoro-famiglia. Sono previste iniziative legate alla promozione e al sostegno delle pari opportunità nei contesti dell'associazionismo, della genitorialità, della prevenzione alla violenza, della salute e prevenzione, della giornata dedicata alle donne, della disabilità.

Gli obiettivi dei prossimi anni sono:

- **consolidare** la gestione e conoscenza della Città Universitaria della Conciliazione in ambito territoriale ed extra-territoriale in linea con la *mission* del progetto;

- **tracciare e diffondere** le linee educative che non coinvolgano unicamente gli ambiti classici della età evolutiva, ma diventino cultura dell'infanzia e dell'adolescenza;
- **coinvolgere** le/gli operatrici/ori economiche/i nell'accudimento delle/dei figlie/i delle/dei lavoratrici/ori, nei processi di sostegno all'educazione in quanto partecipi del contesto educativo e culturale dell'area in cui sono insediati;
- **orientare**, attraverso un'offerta di formazione più mirata al benessere, i processi di crescita delle giovani generazioni;
- **allestire** luoghi euristici, di scoperta;
- **sviluppare** un modello di formazione per tutti i soggetti coinvolti;
- **promuovere** sinergie tra le risorse pubbliche e private;
- **favorire** le associazioni di volontariato in collaborazione con la città e con l'Università;
- **favorire** la sperimentazione e la creazione di modelli e processi orientati, fin dai primi anni di vita, all'attitudine all'apprendimento lungo l'intero arco della vita;
- **creare** un ambiente atto a consolidare i legami familiari e garante di diritti ed opportunità;
- **sostenere** il benessere orientato dal bisogno, ma volto a valorizzare le risorse attive della persona, superando l'ottica dell'istituzione e dell'assistenzialismo.

### 3 FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE

#### Programmi sensibilizzazione e formazione

L'Amministrazione, in collaborazione con il CUG, intende implementare i progetti di sensibilizzazione alle tematiche delle pari opportunità, del benessere lavorativo e di contrasto alle discriminazioni da inserire nel Piano di Formazione. In particolare, si propone di:

- **attivare** all'interno dell'Ateneo periodici, sistematici e capillari percorsi di formazione sulle pari opportunità, sul benessere lavorativo e sui problemi della discriminazione;
- **predisporre** una specifica formazione sui temi indicati per le/i nuove/i Direttrici/ori di Dipartimento e le/i Direttrici/ori delle Scuole, e il loro personale;
- **attivare** percorsi di formazione a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportelli, centri di ascolto) e la possibilità di fruire *online* dei contenuti dei corsi;
- **inserire** moduli sulle pari opportunità e contrasto alle discriminazioni nei corsi di formazione previsti per le progressioni di carriera per le/i nuove/i assunte/i e per *stage* con valutazione finale;
- **promuovere** momenti di informazione e formazione sul "Codice Etico" della comunità universitaria e sul "Codice di Comportamento";

#### Bando Concorso di Idee

Il bando **Concorso di Idee**, promosso dalla Consigliera di Fiducia e dal CUG, alla sua seconda edizione (2013), mira a promuovere progetti sul rispetto delle diversità (di genere, di orientamento sessuale, di razza, di lingua, di età, di religione, di abilità/disabilità fisica e/o psichica) attraverso progetti artistici e culturali (disegni, manifesti pubblicitari, rappresentazioni grafiche, racconti, monologhi, *pièces* teatrali, poesie, canzoni, testi, video, ecc.).

Il progetto vincitore viene pubblicato nella pagina *web* del CUG e premiato con un corso di lingua straniera messo a disposizione dal CLIFU - Centro Linguistico Interfacoltà per le Facoltà Umanistiche dell'Università degli Studi di Torino.

### Prospettiva di genere nella formazione e nella ricerca

Sul presupposto che l'introduzione di una prospettiva di genere nella ricerca e nella formazione è ormai riconosciuto come un elemento qualificante a livello internazionale e, in molti casi, un requisito per l'accesso a finanziamenti europei e del fondo sociale, l'Ateneo s'impegna a sostenere i corsi di base del CUG e del **CIRSDe** (Centro Interdisciplinare di Ricerche e Studi delle Donne e di Genere dell'Università degli Studi di Torino), riconoscendone il ruolo di punto di riferimento rilevante e ineludibile per chi desidera partecipare a progetti di ricerca nel campo delle pari opportunità e delle dimensioni di genere. Inoltre:

- l'Ateneo s'impegna ad attivare e/o sviluppare e/o sostenere, all'interno dei corsi di laurea e di studio, gli "studi di genere" che hanno una consolidata tradizione interdisciplinare: inoltre riconosce il ruolo del CIRSDe e del CUG nella gestione dei corsi **Donne Politica e Istituzioni** (DPI) promossi dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Diritti e Pari Opportunità, quali percorsi formativi per favorire l'accesso delle donne alla politica;

- l'Ateneo, in stretta collaborazione con il CUG, favorisce momenti di confronto /sensibilizzazione sui temi della discriminazione nelle occasioni dell'8 marzo (Giornata internazionale della donna), del 17 maggio (Giornata internazionale contro l'omofobia, la bifobia e la transfobia) e del 25 novembre (Giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne);

- l'Ateneo si propone di avviare un'analisi di fattibilità per adottare il **bilancio di genere**, quale strumento privilegiato di analisi delle proprie scelte politiche e amministrative. Esso consente di promuovere la consapevolezza sull'impatto di genere delle decisioni di allocazione delle risorse; di contribuire a ridurre le disuguaglianze di genere attraverso una più equa distribuzione delle risorse finanziarie; di far emergere le esigenze delle/i lavoratrici/ori, delle/degli studentesse/studenti; di verificare la coerenza e l'efficacia della risposta dell'Ateneo in termini di programmi e servizi; di verificare il perseguimento delle pari opportunità da parte dell'Ateneo; di contribuire a promuovere lo sviluppo del territorio e delle sue risorse (umane, socio-economiche, ambientali, ecc.);

- l'Ateneo s'impegna ad adottare progressivamente un **linguaggio neutro** dal punto di vista del genere nelle sue pubblicazioni e comunicazioni, evitando l'uso di termini che possono avere una connotazione di parzialità, discriminazione o *deminutio capitis*, così come suggerito dalle Raccomandazioni europee.

(URL: [ec.europa.eu/dgs/translation/rei/documenti/rete/neutralitagenerere.pdf](http://ec.europa.eu/dgs/translation/rei/documenti/rete/neutralitagenerere.pdf)).

## 4 BENESSERE LAVORATIVO

### Monitoraggio delle situazioni di disagio lavorativo

L'Ateneo si propone di attuare interventi di sensibilizzazione, prevenzione e modalità di gestione dello stress da lavoro correlato in collaborazione con il CUG, la Consigliera di Fiducia e il Centro di Igiene e Sicurezza. In particolare s'impegna a:

- **monitorare** e pubblicare i dati sulle indagini sullo stress correlato avviate dall'Ateneo (adempimento previsto dal D.Lgs. n. 33 del 2013);
- **predisporre** una presentazione ufficiale dei dati delle indagini sullo stress correlato in un *webseminar* con la presentazione degli eventi sentinella segnalati dalla Consigliera di Fiducia;
- **organizzare** seminari e corsi di formazioni sia rivolti all'Università (soprattutto dirigenti e responsabili del personale) sia agli altri enti di parità presenti sul territorio su mobbing, discriminazione, benessere organizzativo;
- **incoraggiare** la partecipazione di componenti del CUG alle indagini sul personale e ai vari *focus group* come indicato dalla Delibera Civit n. 22/2011;
- **programmare** interventi di formazione rivolti a dirigenti e posizioni organizzative sulla tematica della mediazione del conflitto in ambito organizzativo.

## 5 SERVIZI DI SUPPORTO

### Comunicazione e sezione web del portale

L'Ateneo di Torino ritiene strategico rafforzare la presenza del CUG sulle pagine del portale universitario anche con il presidio di una specifica sezione *online* del portale di Ateneo. Tale sezione dovrà contenere costanti approfondimenti sul ruolo della/del Consigliera/e di fiducia, sui progetti e sulle attività del CUG e dell'Ateneo in tema di pari opportunità, sulla formazione e sui convegni; dovrà inoltre conservare i documenti importanti in una specifica sezione di archivio.

In particolare, si ritiene importante rafforzare la conoscenza del CUG all'esterno attraverso il ricorso alle piattaforme *social media* Unito e ai canali istituzionali Unito sui *social media*, e alla traduzione in più lingue delle proprie pagine web.

Il CUG si propone di rafforzare i contenuti della sezione web con segnalazioni di bandi internazionali, europei, nazionali e regionali; di predisporre collegamenti

ipertestuali con i CUG di altri enti e gli aggiornamenti normativi in materia di pari opportunità. L'Ateneo si propone di rafforzare i canali di contatto con il CUG per raccogliere consigli e osservazioni in materia di pari opportunità e per costruire, con gli altri enti di parità del territorio, una *community* e uno scambio di buone prassi: l'utilizzo dei *social media* consente di ascoltare più efficacemente le/gli utenti, di raccogliere sollecitazioni e suggerimenti e di avviare questionari *online* su tematiche di propria competenza. Il monitoraggio periodico delle visite al sito del CUG consentirà di verificare l'efficacia complessiva della comunicazione.

L'Ateneo s'impegna a promuovere la fruizione anche a distanza delle iniziative, dei corsi, dei seminari in materia di pari opportunità e benessere organizzativo attraverso il ricorso di canali *my unito*, *youtube*, radio 110, e la pubblicazione di quesiti e di una raccolta di *faq*, al fine di raggiungere il maggior numero possibile di utenti. In questa direzione è in corso di definizione un progetto promosso dal CUG, in **collaborazione con il Dams**, per la realizzazione di uno o più video sui temi maggiormente significativi legati alle pari opportunità e al mobbing, con l'obiettivo di sensibilizzare lavoratrici/ori e studentesse/studenti, offrendo contemporaneamente una griglia di informazioni essenziali sui diversi argomenti e servizi esistenti in Ateneo. Il progetto verrà portato a termine nel corso del 2014; i video prodotti verranno diffusi sul web e durante i corsi dell'anno accademico 2014-2015.

#### [Monitoraggio progetti ricerca nazionali e europei](#)

Il CUG s'impegna a monitorare costantemente, attraverso uno specifico gruppo di lavoro al proprio interno, la possibilità di partecipare a progetti banditi dal Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri e/o dall'Unione Europea nell'ambito del programma di ricerca e innovazione HORIZON 2020.



## 6 FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 31/12/2012<sup>2</sup>

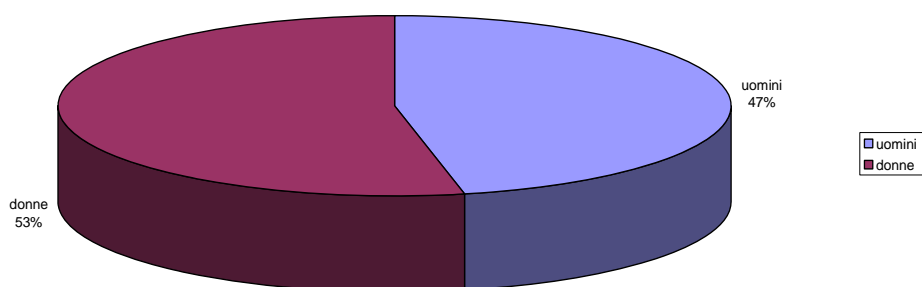
**Tabella 1**

**Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31/12/2012\***

	<i>uomini</i>	<i>donne</i>	<i>totale</i>
PO	364	130	494
PA	334	230	564
RU e Ass.	482	459	941
<b>DOCENTI</b>	<b>1180</b>	<b>819</b>	<b>1999</b>
<b>CEL</b>	<b>20</b>	<b>39</b>	<b>59</b>
<b>DIR</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
EP	54	88	142
D	216	470	686
C	299	585	884
B	29	49	78
<b>PERS TA</b>	<b>598</b>	<b>1192</b>	<b>1790</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1804</b>	<b>2055</b>	<b>5649</b>

**Grafico 1**

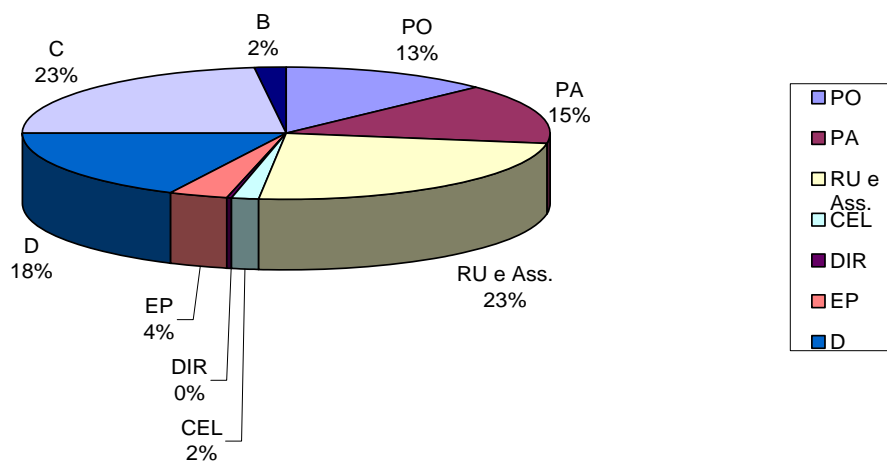
Personale dipendente a tempo indet. e personale dirigente in servizio al 31 dicembre 2012  
Genere



<sup>2</sup> Fonte: Conto annuale 2012 (tab1)

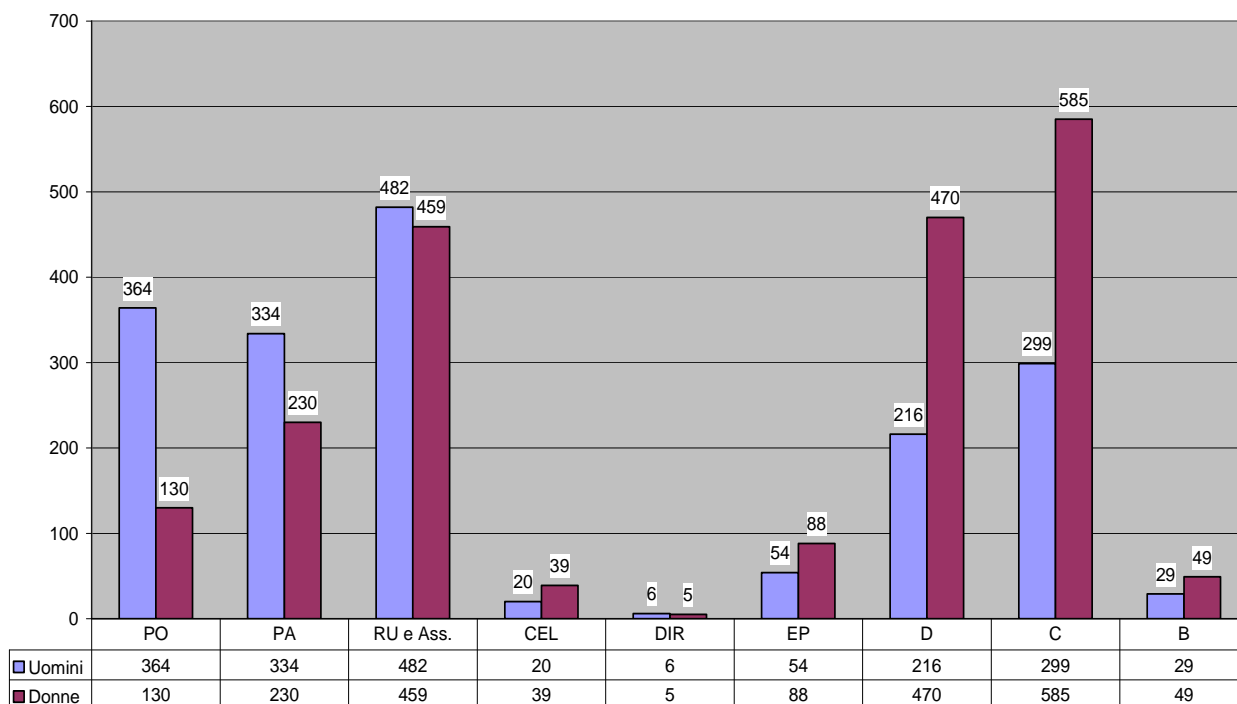
## Grafico 2

Personale dipendente a tempo indeterminato e personale dirigente in servizio al 31/12/2012  
composizione



## Grafico 3

Personale a tempo indeterminato e dirigente in servizio al 31/12/2012  
composizione per genere

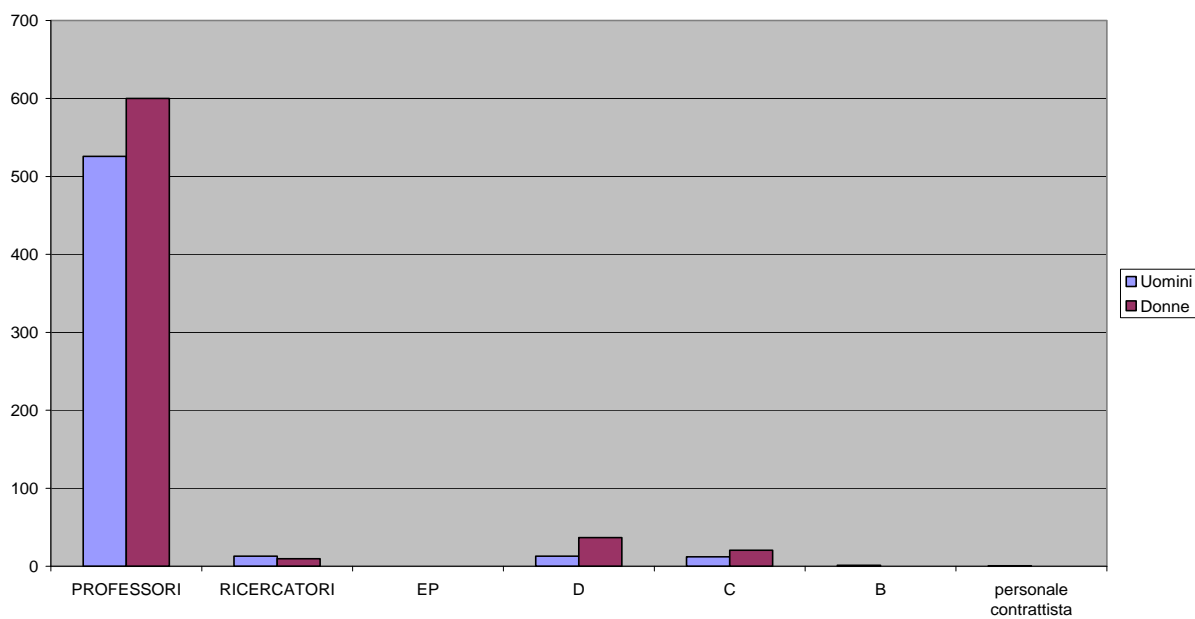


**Tabella 2**

<b>Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile (base annua 2012)</b>		
	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>
PROFESSORI	525,7	600,08
RICERCATORI	12,94	9,64
EP	0	0
D	12,85	36,57
C	12,16	20,55
B	1,16	0
personale contrattista	0,59	0

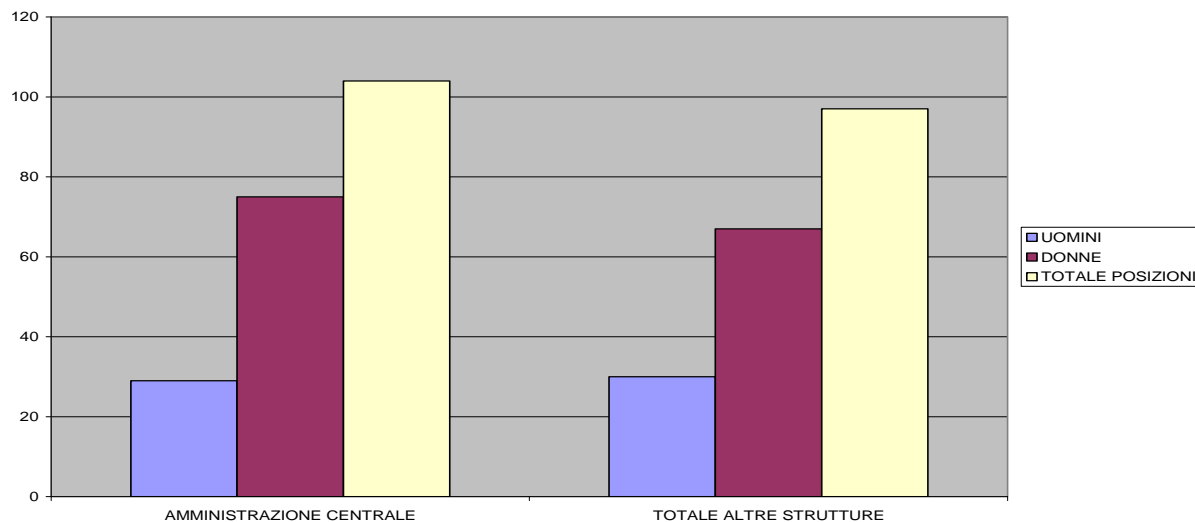
**Grafico 4**

**Personale con contratto o modalità di lavoro flessibile  
composizione per genere (dati su base annua 2012)**



**Grafico 5**

**Posizioni organizzative personale tecnico-amministrativo Cat. B,C,D**



## 7 COMPOSIZIONE CUG

Attualmente, le/i componenti del CUG, sulla base delle votazioni che si sono svolte in data 27 e 28 settembre 2012, sono le/i seguenti:

Presidente Comitato Unico di Garanzia

GIORCELLI Silvia

Componente elettiva del Personale Docente

MAIDA Bruno, PATTI Viviana

Componente elettiva del Personale Tecnico-Amministrativo

ALOVISIO Mauro (vicepresidente), CANTARUTTI Sara, MUSSO Mauro

Componente effettiva Delegazione sindacale CISL FEDERAZIONE UNIVERSITA'

PAGANO Domenica

Componente supplente Delegazione sindacale CISL FEDERAZIONE UNIVERSITA'

PRIN-DERRE Viviana

Componente effettiva Delegazione sindacale CSA della CISAL UNIVERSITA'

MINERDI Daniela

Componente supplente Delegazione sindacale CSA della CISAL UNIVERSITA'

CASSARA' Gino Gaetano

Componente effettiva Delegazione sindacale FLC CGIL

ABOUYAALA Miriam

Componente supplente Delegazione sindacale FLC CGIL

PISCAZZI Paola

Componente effettiva Delegazione sindacale UIL RUA di Ateneo

PISCIUNERI Letizia

Componente supplente Delegazione sindacale UIL RUA di Ateneo

DE GIRONIMO Cosima Maria

Rappresentanti delle studentesse e degli studenti

BRASSO Claudio, MERLETTI Marina

Rappresentante del personale precario

Massimo CUONO, Giulia MASCI

---

Il presente piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/10/2013