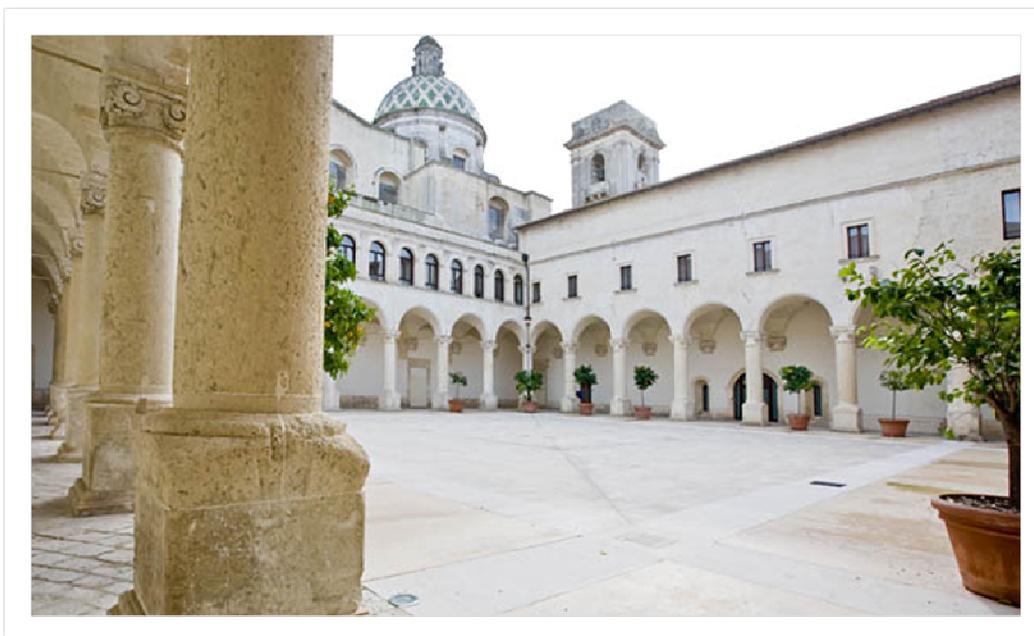




**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2013-2015



Gennaio 2013

Copyright Università del Salento 2013 – Vietata la vendita

A cura della Direzione Generale – Area Organizzazione, Qualità e Audit

INDICE

1. Presentazione del Piano e indice	4
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni	7
2.1 Chi siamo	7
2.2 Cosa facciamo	8
2.3 Come operiamo	11
3. Identità	14
3.1 L'amministrazione "in cifre"	14
3.2 Mandato istituzionale e Missione	15
3.3 Albero della <i>performance</i>	16
4. Analisi del contesto	17
4.1 Analisi del contesto esterno	21
4.2 Analisi del contesto interno	22
5. Obiettivi strategici	25
6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	28
6.1 Obiettivi gestionali	28
6.2 Obiettivi individuali dirigenziali	47
7. Il processo seguito e la coerenza con la programmazione economico finanziaria e di bilancio e il sistema premiante	60
7.1 Il processo di redazione del Piano	60
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	61
7.3 Sistema premiante	62

1. Presentazione del Piano

L'art.10 del decreto legislativo n. 150/2009 rende obbligatorio per le amministrazioni pubbliche la redazione annuale del Piano della Performance, un documento programmatico triennale in coerenza con le risorse finanziarie assegnate, nel quale sono indicati obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa. Il suddetto Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della performance dell'amministrazione dal momento che in esso si esplicitano il processo e le modalità con cui sono stati formulati gli obiettivi, (nonché l'articolazione complessiva degli stessi).

Questa Università seguendo le prescrizioni del D. Lgs. n.150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni nonché gli indirizzi forniti dalle delibere della Commissione indipendente per la valutazione, trasparenza e integrità delle Amministrazioni pubbliche (d'ora innanzi CIVIT) dal 2011 ha introdotto un sistema di misurazione e valutazione della performance dando attuazione ai principi sanciti dal cennato D.Lgs n. 150/2009.

In particolare con la recente Delibera n. 6 del 25 gennaio 2013 "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" la CIVIT ha ribadito che *"per le università, nell'attesa dell'adozione, ai sensi dell'art 13, c.12 D. Lgs. n. 150/2009, del DPCM auspicato congiuntamente dalla CIVIT e dall'ANVUR, si ricorda che la Commissione si è già espressa, con delibera n. 4/2010, sulla possibile attribuzione delle funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai Nuclei di valutazione"*.

Ciò posto con Delibera del 29 gennaio 2013 del Consiglio di Amministrazione questo Ateneo ha emanato gli indirizzi strategici 2013-2015 dell'Ateneo, ha dato mandato al Rettore di approvare con proprio provvedimento il "Piano del Piano della performance 2013-2015" da adeguarsi e aggiornarsi in considerazione della recente Delibera CIVIT n. 6 del 25 gennaio 2013 "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013" entro il 31 gennaio 2013 ed infine ha disposto di pubblicare sul sito istituzionale di questa Università www.unisalento.it nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" il "Piano della Performance 2013-2015".

In particolare la recente Delibera n. 6/2013 precisa quanto segue :... *Al fine di definire il quadro metodologico che ha permesso l'avvio e la prima implementazione del ciclo di gestione della performance, la Commissione ha emanato un insieme di delibere che forniscono linee guida nei diversi ambiti previsti dal D. Lgs. n. 150/2009. Con la presente delibera si intende perseguire una finalità di semplificazione concentrando l'attenzione su alcuni elementi ritenuti prioritari, sia alla luce dei risultati*

del monitoraggio a conclusione del primo ciclo di gestione della performance, sia alla luce dei provvedimenti normativi nel frattempo intercorsi”.

La cennata Delibera CIVIT n. 6/2013¹ fissa gli elementi prioritari da considerare ai fini della redazione del Piano della performance che sono principalmente:

- collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- coordinamento e integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance*, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione.

Nella predisposizione del Piano delle Performance 2013- 2015, l'Università del Salento ha recepito le indicazioni della predetta delibera CIVIT n. 6 del 2013, in particolare per quanto attiene:

- ✓ l'attenzione al processo di integrazione nonché al raccordo del “Piano della Performance 2012” con gli altri strumenti di programmazione dell'Ateneo ed in particolare con: il Bilancio di previsione per l'anno 2013, approvato con Delibera n. 221 del 21 dicembre 2012 del Consiglio di Amministrazione, e il “Piano Strategico – *Programmazione del Sistema Universitario - 2010-2012* approvato, rispettivamente, dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 51 del 29/05/2012 e dal Senato Accademico con Delibera n. 54 del 19/06/2012 ;
- ✓ trasparenza e l'accessibilità dei Sistemi e dei Piani (come prescritto dalla Delibera CIVIT n. 105 del 14 ottobre 2010 si è provveduto a creare la sezione “Trasparenza, valutazione e merito” all'interno della quale sono accessibili *“informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento*

¹ La CIVIT si sofferma sulla necessità di un'efficace integrazione tra gli strumenti di avvio del ciclo di gestione della *performance* che si potrà realizzare attraverso alcuni interventi, tra cui i più rilevanti risultano essere: *“fare in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della performance. La trasparenza è funzionale alla corretta implementazione del ciclo di gestione della performance, garantendo l'effettiva accountability delle amministrazioni in termini di obiettivi e risultati dell'azione amministrativa. Gli obiettivi della trasparenza possono essere raggruppati in tre diversi ambiti. Il primo riguarda il processo di attuazione del Programma triennale che può essere misurato da indicatori che rilevano la presenza dei presupposti organizzativi per l'attuazione e il monitoraggio dello stesso. Il secondo concerne la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione del Programma. Infine, anche le iniziative in tema di integrità possono essere rappresentate da indicatori relativi, ad esempio, alla pubblicazione di codici etici e alla individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione. In questo modo l'attuazione della trasparenza e dell'integrità può costituire una responsabilità organizzativa oggetto di valutazione organizzativa e individuale.... Omissis* **Esplicitazione di indicatori riguardo alcune tematiche di significativa rilevanza** Sulla base dei principali interventi normativi recentemente emanati, si ritiene opportuno che i Piani della performance contengano, coerentemente con gli obiettivi individuati dall'amministrazione, informazioni e dati relativi alle seguenti tematiche: • contenimento della spesa pubblica; • digitalizzazione. **Omissis** **Esplicitazione degli obiettivi e relativi indicatori utili per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti** Il Piano della performance deve contenere gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori e target. Tale requisito rappresenta una precisa previsione normativa e una forma di trasparenza. La pubblicazione degli obiettivi individuali nel Piano è finalizzata a evidenziare come il risultato che il dirigente è tenuto a conseguire contribuisca al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell'amministrazione. Nella definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori da inserire nel Piano, l'amministrazione terrà conto di quanto disposto dall'articolo 5, comma 11-bis, della Legge n. 135/2012 che precisa ulteriormente gli ambiti di misurazione della performance individuale già previsti dall'articolo 9 del D. Lgs. n. 150/2009. Tali obiettivi e relativi indicatori saranno elaborati secondo le indicazioni metodologiche contenute nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7 del D.lgs. n. 150/2009, in modo tale da garantirne la misurabilità e coerenza nonché la trasparenza dei criteri di valutazione. E' opportuno che l'implementazione di tali criteri si traduca in una tempestiva definizione e assegnazione degli obiettivi individuali in modo da consentire l'effettività del processo di misurazione e valutazione della performance individuale. I requisiti esposti sono funzionali a orientare in maniera corretta l'azione dirigenziale - fondamentale ai fini dell'attuazione della riforma e a perseguire le finalità volute dal legislatore - e rispondono al disposto normativo in base al quale la retribuzione di risultato non può essere erogata, totalmente o parzialmente, in assenza del rispetto di alcuni obblighi specifici dei dirigenti, la cui ricognizione è stata effettuata dalla CIVIT e posta all'attenzione delle amministrazioni... “

delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità”

2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni

2.1 Chi siamo

L'Università del Salento ha origini molto antiche. Nel 1767, a seguito dell'espulsione, ad opera di Ferdinando IV, dei Gesuiti che monopolizzano l'insegnamento in terra d'Otranto, vengono chiuse le scuole ed i collegi da loro fondati e nascono le Scuole Regie.

Nei primi decenni del 1800, come naturale conseguenza della diffusione di scuole e collegi pubblici, si istituisce in terra d'Otranto, con risultati poco felici, la Regia Università.

Nel 1852, dopo un periodo di repressione borbonica, si costituisce, diretto nuovamente dai Gesuiti, il Regio Liceo, che sostituisce il Collegio Leccese.

L'Unità d'Italia rappresenta un nuovo stop per l'insegnamento in tutto il meridione e vede la soppressione di quasi tutte le Università e la proibizione per i Licei d'impartire l'insegnamento superiore. Una restrizione che riguarderà anche il Liceo Leccese, con la soppressione di tutte le cattedre.

Il 18 Giugno del 1869 si fonda a Lecce l'Ateneo di Scienze Legali. Rettore Vitaliano Pizzolante, vice Rettore Leonardo Stampacchia. Un'esperienza che terminerà dopo soli due anni.

Malgrado le forti istanze per una sede universitaria a Lecce, la situazione restò deludente fino al 1955, quando si costituì un Consorzio universitario che contribuì, insieme alla Provincia di Lecce, alla maggioranza dei comuni dell'area e ad altri enti, alla fondazione dell'Istituto autonomo di Magistero che, in attesa del riconoscimento giuridico nelle forme della parificazione o della statalizzazione, iniziò i primi corsi universitari.

Il riconoscimento giuridico arrivò nel 1959 e consentì agli iscritti di conseguire le prime lauree riconosciute e spendibili.

La definitiva statalizzazione avverrà infine nell'anno accademico 1967-68, con l'istituzione della Facoltà di Scienze Matematiche Fisiche e Naturali.

Nel 1987 nasce la Facoltà di Scienze Economico-Bancarie, oggi Economia e Commercio, mentre la Facoltà di Ingegneria verrà istituita nell'anno accademico 1990/91.

Nel 1995 come trasformazione del Corso di laurea in Lingue e Letterature straniere, si costituisce la Facoltà di Lingue.

Nel 1997 iniziano le lezioni per la Facoltà di Beni Culturali e nello stesso anno viene istituita la Facoltà di Scienze della Formazione.

Nel 1998 apre i battenti la Facoltà di Giurisprudenza e nel 1997-98 la Facoltà di Ingegneria avvia il corso di Diploma Universitario in Ingegneria Logistica e della Produzione.

Nel settembre del 2006 l'Università degli Studi di Lecce diventa Università del Salento per rispondere alla crescita dell'Ateneo sul territorio salentino con l'aggiunta della sede di Brindisi.

Nella sede didattica di Brindisi, viene istituita la II Facoltà di Ingegneria denominata "Facoltà di Ingegneria Industriale" e la Facoltà di Scienze sociali politiche e del territorio.

Nel 2012, a seguito dell'attuazione della Riforma Gelmini, l'Ateneo assume la connotazione attuale che si caratterizza per la presenza di otto dipartimenti e sei facoltà.

...COME SIAMO OGGI	
8 Dipartimenti	<i>Dipartimento di Beni Culturali</i>
	<i>Dipartimento di Scienze dell'Economia</i>
	<i>Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi"</i>
	<i>Dipartimento di Scienze Giuridiche</i>
	<i>Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali</i>
	<i>Dipartimento di Studi Umanistici</i>
	<i>Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo</i>
	<i>Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione</i>
6 Facoltà	<i>Facoltà di Economia</i>
	<i>Facoltà di Ingegneria</i>
	<i>Facoltà di Giurisprudenza</i>
	<i>Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali</i>
	<i>Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali</i>
	<i>Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali</i>
4 Scuole	<i>Scuola Superiore ISUFI</i>
	<i>Scuola di Dottorato</i>
	<i>2 Scuole di specializzazione</i>

2.2 Cosa facciamo

2.2.1 L'offerta formativa

L'Università del Salento è un'istituzione pubblica che ha come compito primario l'istruzione superiore e la ricerca scientifica e tecnologica.

Essa si pone l'obiettivo di servire la società estendendo le frontiere della conoscenza e conferisce i titoli previsti dalla legge per i Corsi di Studio attivati.

Il percorso universitario è articolato in tre cicli:

- Laurea;
- Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico;
- Corsi di Specializzazione e Dottorati di Ricerca.

Sono previsti, inoltre, ulteriori possibilità di formazione post-laurea: Master universitari di 1° e di 2° livello.

L'Università del Salento garantisce agli studenti numerosi servizi che spaziano dalle attività di accoglienza e orientamento, volte a fornire agli studenti il supporto utile per una scelta consapevole del percorso di studio, alle attività di tutorato e di counseling, volte a favorire una proficua frequenza dei corsi, a servizi di job placement volti a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, a servizi per l'integrazione degli studenti con disabilità, ecc..

Offerta formativa 2012-2013

Facoltà	2012-2013	
	Laurea	Laurea Magistrale
Economia	Economia aziendale Economia e finanza	Economia finanza e assicurazioni (interclasse) Gestione delle attività turistiche e culturali Management aziendale
Giurisprudenza		Giurisprudenza (a ciclo unico)
Ingegneria	Ingegneria civile Ingegneria dell'informazione Ingegneria industriale (sede di Lecce) Ingegneria industriale (sede di Brindisi)	Aerospace Engineering Communication Engineering Computer Engineering Ingegneria civile Ingegneria meccanica Management Engineering Materials Engineering and Nanotechnology
Lettere, Filosofia, Lingue e Beni Culturali	Beni culturali Beni archeologici Filosofia Lettere Lingue, letterature e comunicazione interculturale Scienza e tecnica della mediazione linguistica Scienze della comunicazione Tecnologie per la conservazione e il restauro	Archeologia Dinamiche interculturali e mediazione linguistica Lettere classiche Lettere moderne Lingue moderne, letterature e traduzione letteraria Scienze filosofiche Scienze per la conservazione e il restauro Storia dell'arte Traduzione tecnico-scientifica e interpretariato
Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali	Pedagogia dell'infanzia Scienze della formazione e saperi filosofici (interclasse) Scienze dell'amministrazione e politiche del territorio Scienza e tecniche psicologiche Scienze Politiche e delle relazioni internazionali Servizio sociale Sociologia	Filosofia e scienze dell'educazione (interclasse) Metodologia dell'intervento psicologico Scienze della politica Scienze pedagogiche Sociologia e ricerca sociale Progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali
Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali	Biotecnologie Fisica Matematica Optica ed optometria Scienze biologiche Scienze e tecnologie per l'ambiente	Biologia Biotecnologie mediche e nanotecnologie Coastal and marine biology and ecology (in lingua inglese) Fisica Matematica Valutazione di impatto e certificazione ambientale

Fonte dati: Manifesto degli studi 2012/2013

Offerta formativa post-lauream 2012-2013

Master di I livello

Comunicazione pubblica on-line
Didattica e psicopedagogia per i disturbi specifici di apprendimento
Diritto del lavoro e relazioni sindacali
Data manager in oncologia: esperto nella progettazione e gestione di uno studio clinico
Mediazione linguistica interculturale in materia di immigrazione ed asilo

Master di II livello

Marketing e management dei servizi turistici
Management pubblico e eGovernment
Pedagogia della salute - approccio sistemico
Gestione delle risorse ambientali. Acqua, suolo, rifiuti ed energia
Valorizzazione del patrimonio culturale*
International business*
Advanced technologies for cultural heritage

*L'attivazione del master è subordinata all'autorizzazione ministeriale trattandosi di iniziative rientranti nell'accordo di programma sottoscritto con il Miur nel 2005.

Corso di aggiornamento professionale

Sicurezza sul lavoro

Fonte dati: sito istituzionale

Dottorati

Arti, storia, territorio dell'Italia nei rapporti con l'europa e con i paesi del mediterraneo
Biologia e biotecnologie
Bio-molecular Nanotechnologies
Ecologia e Cambiamenti Climatici
Economia aziendale
Filologia ed ermeneutica del testo
Fisica
Forme dell'evoluzione del diritto
Forme e storia dei saperi filosofici nell'europa moderna e contemporanea
Ingegneria dei materiali e delle strutture
Ingegneria dell'informazione
Ingegneria meccanica ed industriale
Letterature e filologie
Matematica
Scienze della mente e delle relazioni umane
Scienze economiche e matematico-statistiche
Sistemi energetici ed ambiente
Studi linguistici, storico-letterali e interculturali
Studi storici, geografici e delle relazioni internazionali
Teoria e ricerca sociale

Fonte dati: Ufficio Dottorati

2.3 Come operiamo

L'Università del Salento trova la sua prevalente ubicazione a Lecce, che sempre più si caratterizza come città universitaria, impegnata nella realizzazione di un progetto culturale volto alla crescita dei suoi giovani e del suo territorio .

L'attuazione della "Riforma Gelmini" ha comportato modifiche sostanziali degli assetti organizzativi e strutturali dell'Ateneo.

Con D.R. n. 1604 del 29/12/2011 è stato emanato il nuovo "Statuto dell'Università del Salento" ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 240 del 30/12/2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 7 del 10/01/2012.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, l'assetto organizzativo dell'Università del Salento è stato ampiamente rivisto, sono state ridefinite le attribuzioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, è stata sostituita la figura del Direttore Amministrativo con quella del Direttore Generale, è stata riscritta l'organizzazione dei Dipartimenti e delle Facoltà.

L'art.50 del nuovo Statuto recita: *il **Rettore** è il garante dello Statuto ed esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche dell'Ateneo. Il Rettore è il rappresentante legale e processuale dell'Università.*

Il Rettore è coadiuvato da un Pro-Rettore vicario e dai Pro-Rettori e Delegati con specifici compiti.

Il **Senato Accademico** è l'organo competente a formulare proposte a pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, nonché di attivazione, modifica o soppressione di corsi, sedi, dipartimenti, facoltà (art.56). Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo che svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività svolte al suo interno (art.59).

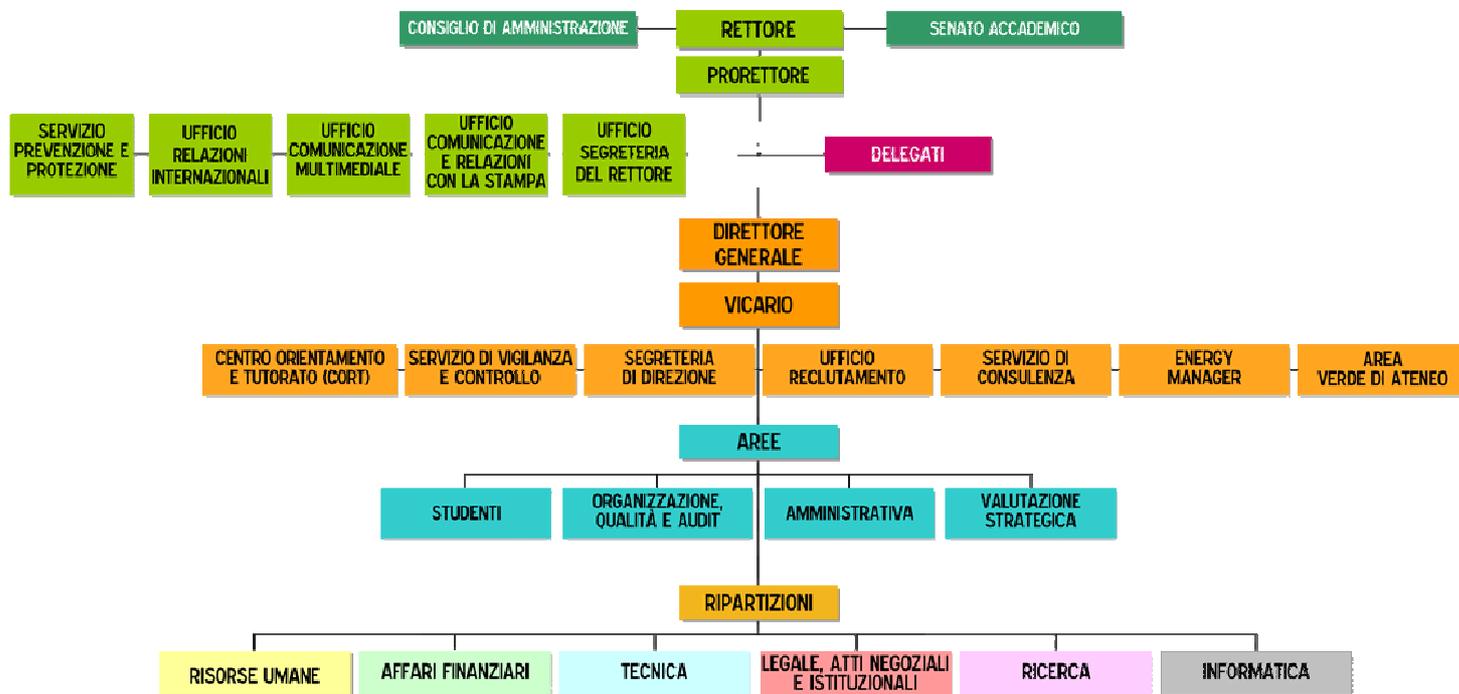
L'amministrazione dell'Università è guidata dalla Direzione Generale, nella figura del **Direttore Generale**, alla quale lo Statuto (art.73) attribuisce la responsabilità, *sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e svolge le funzioni previste dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella pubblica amministrazione.*

Concorrono al governo e alla gestione dell'Università del Salento i Direttori di Dipartimento e i Presidi di Facoltà.

In concomitanza con l'attuazione delle riforme nella *governance* d'Ateneo disposte dalla Legge 240/2010, l'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa di supporto è stato ridisegnato, come si evince dall'organigramma di seguito riportato.

Il processo di riorganizzazione e di ammodernamento amministrativo che ha avuto inizio con il "Progetto di riorganizzazione delle strutture dell'Amministrazione Centrale" adottato con D.D. n. 357 del 15 ottobre 2009, è stato perfezionato con D.D. 160 del 15 aprile 2011 "Interventi di ottimizzazione, razionalizzazione e revisione di alcune strutture dell'Amministrazione Centrale" e da ultimo con D.D. n.513 del 5 ottobre 2012 "Assetto

organizzativo di Dipartimenti, Facoltà, Biblioteche e Musei: atto di ricognizione” con cui è stato ridefinito l’assetto organizzativo dei Dipartimenti, delle Facoltà e del Sistema Bibliotecario di Ateneo.



In applicazione del nuovo Statuto, che all’art. 36 – Parte II – Titolo I recita l’Ateneo si articola in Dipartimenti e Coordinamenti didattici, denominati Facoltà o Scuole e si organizza nei due Poli didattici di Lecce e di Brindisi, è stata realizzata, in attuazione della Legge di Riforma del Sistema Universitario (L. 240/2010), una profonda razionalizzazione delle strutture dedicate alla ricerca e alla didattica.

In particolare, sono stati istituiti ed attivati: 8 Dipartimenti (a fronte dei 17 esistenti prima della riforma) quali strutture primarie che hanno il compito di promuovere le attività di ricerca scientifica, di didattica e di formazione nei settori scientifico-disciplinari di loro competenza, nonché le attività rivolte all’esterno ad esse correlate o accessorie (art. 37) e 6 Facoltà (a fronte delle 10 esistenti prima della riforma) quali strutture di raccordo dei Dipartimenti (art.108).

Attualmente, l’organizzazione interna dell’Ateneo salentino, articola nei due poli didattici di Lecce e Brindisi, si sviluppa nelle seguenti strutture centrali e periferiche:

- l’Amministrazione Centrale, articolata in una Direzione Generale che comprende: sette uffici di staff (Centro orientamento e tutorato – Cort, Servizio di vigilanza e controllo, Segreteria di direzione, Ufficio reclutamento, servizio di consulenza, Energy manager, Area verde di Ateneo), quattro aree (Area Studenti, Area Organizzazione, Qualità e Audit, Area Amministrativa e Area Valutazione Strategica) e sei ripartizioni

(Ripartizione Risorse Umane, Ripartizione Affari Finanziari, Ripartizione Tecnica, Ripartizione Legale, Atti negoziali e Istituzionali, Ripartizione Ricerca e Ripartizione Informatica);

- otto Dipartimenti;
- sei Facoltà;
- la Scuola Superiore ISUFI;
- la Scuola di Dottorato;
- due Scuole di specializzazione;
- il Centro di servizio per i grandi progetti;
- il Centro cultura innovativo d'impresa;
- il Centro linguistico d'Ateneo;
- il Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- il Sistema Museale.

3. Identità

3.1 L'Amministrazione "in cifre"

Università del Salento
Anno di fondazione dell'Ateneo: 1956
Sede Istituzionale: Lecce
Sedi Formative: l'Ateneo si organizza nei Poli didattici di Lecce e di Brindisi
Strutture
Dipartimenti: 8
Facoltà: 6
Centri di spesa: 3 (Centro Servizi Grandi Progetti – Centro Linguistico di Ateneo- Centro Cultura Innovativo d'impresa)
Scuola di dottorato: 1
Scuola superiore di alta formazione e ricerca: 1
Scuole di specializzazione: 2
Personale
Personale docente di ruolo al 31/12/2012: 665 (Fonte: Banca dati Cineca) di cui: Ordinari: 139 Straordinari: 18 Associati: 193 Ricercatori: 314 Assistente r.e:1
Personale docente a contratto a.a.2010/2011: 195 (Fonte: Ufficio Statistiche)
Personale tecnico-amministrativo di ruolo al 31/12/2012: 530 di cui 4 Dirigenti (Fonte: Ufficio personale tecnico amministrativo)
Personale tecnico-amministrativo a contratto al 31/12/2011: 100 (Fonte: Ufficio statistiche)
Lettori madre lingua al 31/12/2012: 51 (Fonte: Ufficio statistiche)
Assegnisti di ricerca: 181 (Fonte: Banca dati Cineca al 25/01/2013)
Popolazione studentesca (Fonte: Ufficio Statistiche - dati al 23/01/2013)
Iscritti ai corsi di laurea a.a.2012/2013: 19317
Laureati a.s.2012: 3813
Iscritti ai Corsi Post-Laurea a.a.2011/2012: 631
Servizi agli studenti (Fonte: Banca dati ANVUR - dati al 31/12/2010)
N° Aule: 160
N° laboratori informatici: 50
N° posti in rete: 1073
N° Biblioteche: 19 di cui 2 interfacoltà
N° posti lettura: 1491
N° volumi: 817.206
N° periodici: elettronici: 1771
N°periodici cartacei: 11522
Didattica
Corsi di laurea triennale: 27
Corsi di laurea magistrale: 32
Corsi di dottorato di ricerca: 20
Master di I livello: 5
Master di II livello: 7
Corsi di aggiornamento professionale: 1
Ricerca
Brevetti: 23 (Fonte: Rapporto di Ateneo 2012)
Partecipazioni dirette (Fonte: Ripartizione Legale, Atti Negoziali ed Istituzionali - dati al 31/12/2011)
Consorzi: 23
Società: 38 di cui: 5 Distretti 15 Spin-off

3.2 Mandato istituzionale e Missione

Il mandato istituzionale dell'Università del Salento è quello di perseguire, nel pieno rispetto dei principi costituzionali, *la libera promozione della ricerca e della didattica come strumenti di sviluppo umano, di affermazione del pluralismo e di perseguimento della pari dignità sociale* (art.1, c.1 Statuto).

L'Università del Salento riconosce e garantisce il perseguimento dei seguenti principi generali:

- indipendenza da qualsiasi orientamento ideologico, politico, religioso, economico;
- pari opportunità e rispetto dei principi espressi nella “Carta Europea dei Ricercatori”;
- non discriminazione in ragione delle scelte di studio, di ricerca e di insegnamento;
- pari dignità degli studenti, promozione della personalità libera e critica, rimozione degli ostacoli che impediscono scelte ed opportunità cagionando discriminazione, valorizzazione del merito e dell'eccellenza;
- promozione dell'accesso aperto alla letteratura scientifica, nel rispetto delle leggi concernenti la proprietà intellettuale, la riservatezza, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale;
- promozione delle attività di orientamento e tutorato e delle attività extracurricolari;
- promozione e sostegno della ricerca di base e applicata e del principio di valutazione.

Le attività dell'Università del Salento, inoltre, si conformano ai principi di:

- a. dignità del lavoro (art.2 Statuto)
- b. internazionalizzazione delle proprie attività di ricerca e di didattica (art.3 Statuto);
- c. separazione tra le funzioni di indirizzo politico e le funzioni di gestione (art.4 Statuto);
- d. pubblicità delle proprie attività (art.5 Statuto);
- e. partecipazione delle sue componenti alla trattazione di temi di interesse generale anche attraverso le conferenze di Ateneo (art.6 Statuto);
- f. semplificazione procedimentale e normativa (art.7 Statuto).

La missione dell'Università del Salento è quella di incoraggiare lo spirito di iniziativa, l'integrità, l'etica e l'eccellenza in un sistema che punta al miglioramento del suo territorio attraverso la diffusione e l'applicazione della conoscenza. Continuando l'idea dei propri fondatori, l'Università del Salento supporta la crescita individuale e la creatività nei diversi ambiti del sapere senza distinzione di genere e di razza. Docenti, personale tecnico-amministrativo e studenti tendono a questi obiettivi in un contesto di libertà e di responsabilità. Tutti gli sforzi sono indirizzati al miglioramento continuo dell'offerta didattica, sostenuta da un'attività di ricerca di alto profilo, che in alcuni settori vanta il riconoscimento internazionale di eccellenza.

A corollario dei principi enunciati, l'Università del Salento ha incrementato le misure di trasparenza volte a promuovere la cultura della legalità e dell'integrità, adottando, tra l'altro, il Programma triennale per la trasparenza

e l'integrità² che tiene conto anche degli interventi legislativi in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA ed emanando, con D.R. n. 1323 del 19 novembre 2012, il Codice Etico³.

3.3 Albero della performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missioni, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano obiettivi operativi, azioni e risorse). Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa e integrata della performance dell'amministrazione.

Le aree strategiche dell'Università del Salento, intese quali macro-ambiti di intervento, sono le seguenti:

1. Didattica
2. Ricerca
3. Governance
4. Sviluppo Risorse Umane
5. Gestione Finanziaria
6. Infrastrutture e beni strumentali

Di seguito, nella Figura si riporta l'albero delle performance dell'Ateneo fino al secondo livello (obiettivi strategici).



² Con delibera del Senato Accademico n.3 del 22 gennaio 2013 e delibera del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2013, è stato adottato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" che, in coerenza con le novità introdotte dalla delibera CiVIT n.2/2011 recante "Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", aggiorna i contenuti del precedente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013".

³ Il codice è pubblicato sul sito istituzionale nella pagina *Statuto e normative/Interesse generale* del menu "Ateneo" e nella pagina *Dati informativi relativi al personale della sezione Trasparenza, valutazione e merito*.

4. Analisi del contesto

Il processo di pianificazione delle attività dell'Università del Salento prende le mosse dalle delibere degli organi di governo, dal Piano strategico di Ateneo e tiene conto dei risultati dell'analisi del Progetto Good Practice 2011 nonché di molteplici fonti normative ed informative del settore universitario tra le quali si citano in particolare:

- Referto della Corte dei Conti sul sistema universitario;
- Finanziamento del sistema universitario per il prossimo triennio desunto dalla Legge di stabilità 2012;
- L.240/2010 e decreti di attuazione della stessa;
- Banche dati FFO e PRO3;
- Statistiche Alma Laurea;
- Classifiche Censis
- Bilancio consuntivo dell'Ateneo

Il Progetto Good Practice, giunto nel 2011 alla sua 7^a edizione (GP2011), ha avuto come obiettivo la misurazione delle performance dei servizi amministrativi di un gruppo di atenei che, su base volontaria, hanno partecipato fornendo i dati necessari per il confronto.

L'edizione 2011 ha visto la partecipazione di 20 atenei pubblici (riportati nella tabella seguente) che, assieme al gruppo di lavoro, hanno definito il framework di confronto.

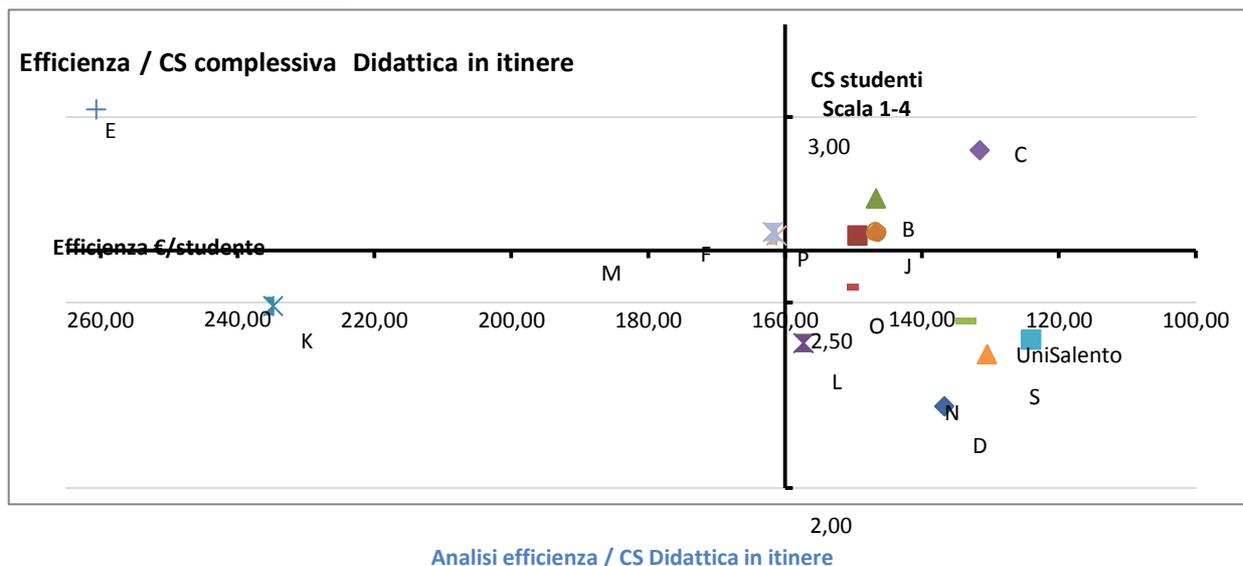
Di seguito sono riportati, in maniera sintetica, i principali risultati emersi dall'analisi di efficienza ed efficacia dei servizi amministrativi raggruppati in quattro macro:

1. Macro Area DIDATTICA
2. Macro Area PERSONALE
3. Macro Area INFRASTRUTTURE
4. Macro Area BIBLIOTECHE

Sull'asse orizzontale è riportata la sintesi della prestazione di efficienza, data dal costo per unità, mentre sull'asse verticale è riportato il risultato della CS per ciascuna area specifica.

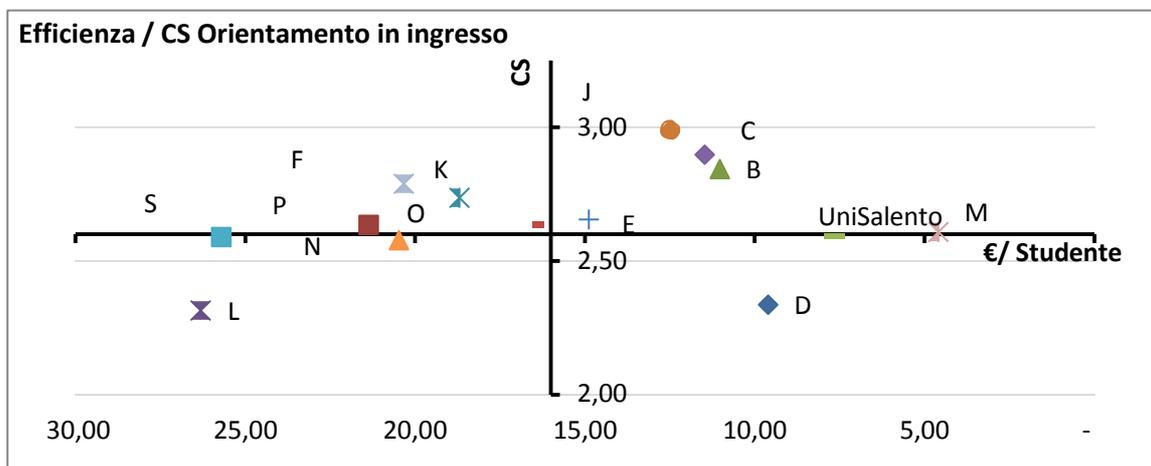
94,98

Macro Area DIDATTICA



Nel grafico sono mappati gli atenei partecipanti in funzione della performance nelle rilevazioni di CS studenti ed efficienza (costo unitario €/studente per il servizio 13: supporto alla didattica in itinere). Gli atenei nel quadrante in alto a destra risultano essere più efficienti della media del campione e con studenti mediamente più soddisfatti. L'università del Salento si colloca nel quadrante in basso a destra, caratterizzato da un'elevata efficienza ma da studenti meno soddisfatti rispetto alla media del campione.

Nel grafico successivo è invece mappata la relazione efficienza / CS per il servizio 11 orientamento in ingresso.

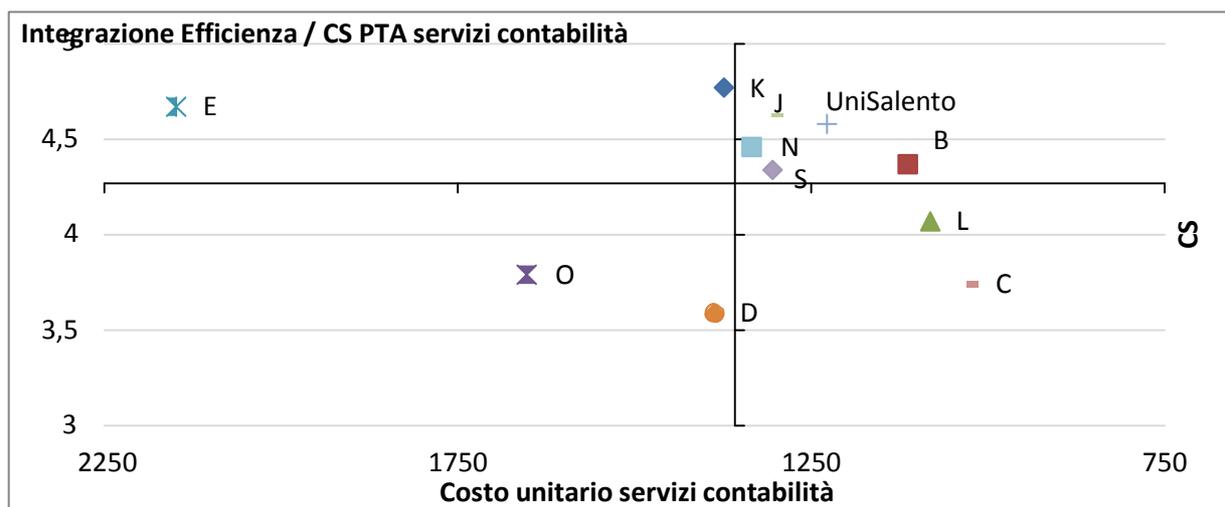


Analisi efficienza / CS Orientamento in ingresso

L'università del Salento si colloca nella parte destra del grafico, caratterizzata da alta efficienza e un giudizio medio degli studenti sul servizio nella media del campione.

Macro Area PERSONALE

In relazione ai servizi legati al personale è interessante analizzare il risultato della rilevazione di Customer Satisfaction a PTA sui servizi contabili e il rapporto di efficienza relativamente al medesimo servizio:

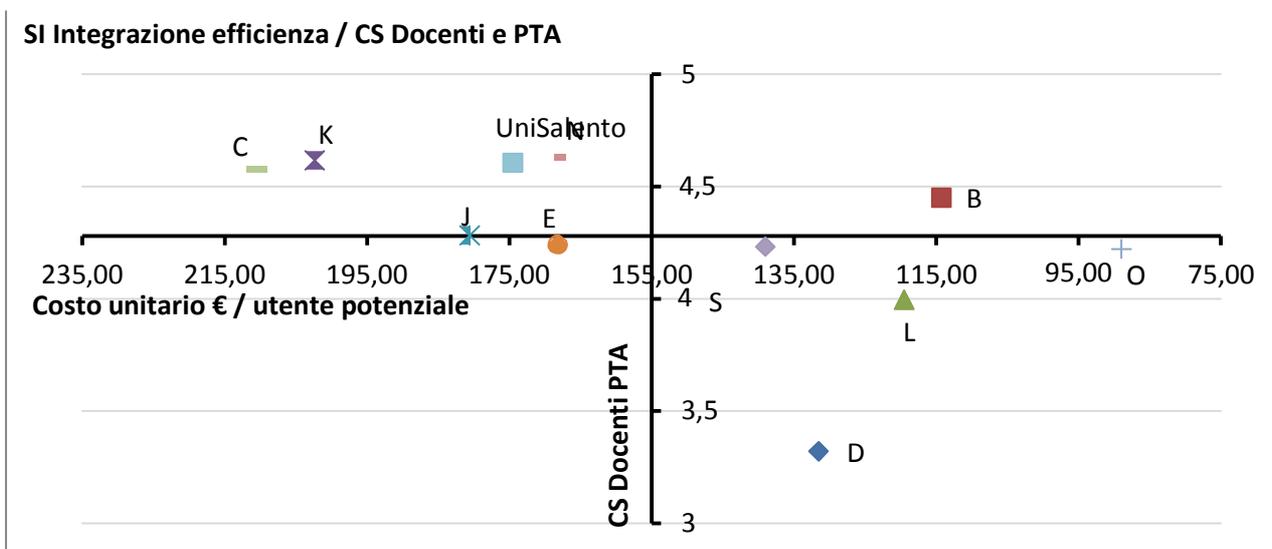


Analisi efficienza / CS Contabilità

L'università del Salento si colloca nel quadrante in alto a destra caratterizzato da alta efficienza e PTA molto soddisfatti.

Macro Area INFRASTRUTTURE

Per la macro area infrastrutture risulta interessante il contributo dell'analisi efficienza / CS docenti e PTA relativa ai sistemi informativi:

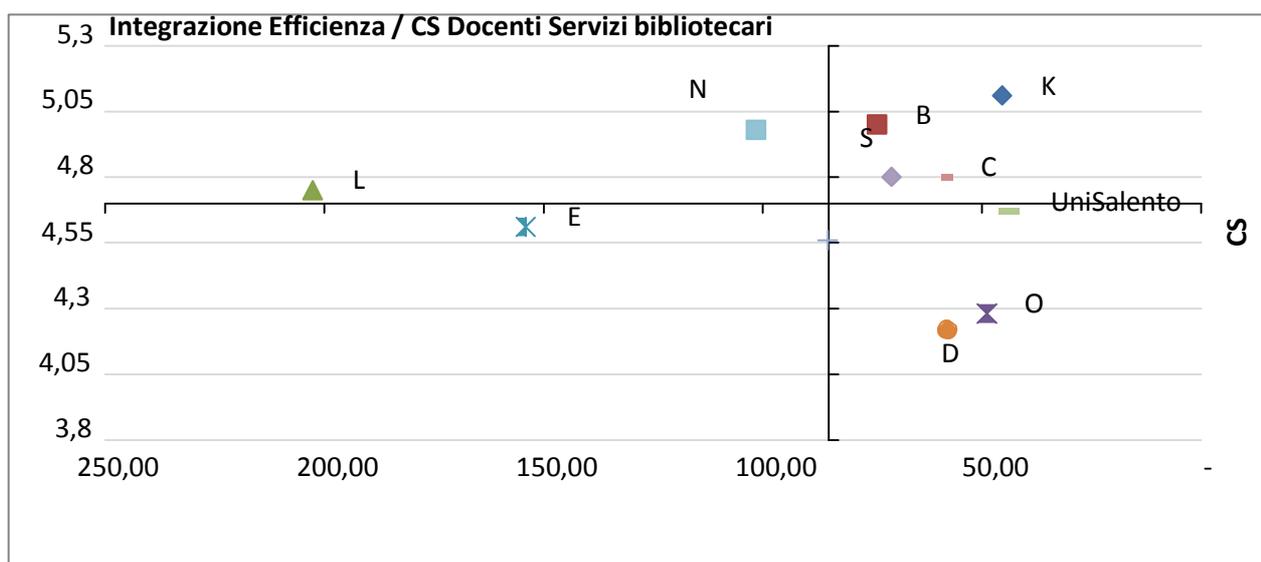


Analisi efficienza / CS Sistemi Informativi

L'università del Salento si colloca nella parte sinistra del grafico, caratterizzato da efficienza sotto la media e soddisfazione degli utenti elevata.

Macro Area BIBLIOTECHE

Analoga situazione per i servizi bibliotecari rappresentati nel seguente grafico, dove è mappato il livello di soddisfazione complessiva dei docenti sui servizi bibliotecari e i costi unitari del servizio; l'università del Salento si colloca nella parte destra del grafico, caratterizzata da alta efficienza e un giudizio medio dei docenti sul servizio nella media del campione.



4.1 Analisi del contesto esterno

La riforma degli studi universitari ha introdotto nuovi e ulteriori elementi di discrezionalità all'interno degli Atenei per ciò che concerne, in modo particolare, la definizione dell'offerta formativa e la competizione con gli altri atenei.

A esigenze di pianificazione e di controllo del sistema universitario si affiancano, pertanto, esigenze legate alla pianificazione ed al controllo di gestione del singolo ateneo, in quanto stanno di fatto prendendo forma esplicita logiche di mercato in un contesto che, fino ad oggi, è sopravvissuto ignorando non solo la competizione, ma anche i concetti di efficienza dei processi e di efficacia dei servizi erogati. L'acquisizione di vantaggi competitivi sarà sempre di più subordinata alla disponibilità di informazioni fornite da sistemi di rilevazione in grado di misurare le correlazioni economiche che esistono tra gli sforzi richiesti per porre in essere processi didattici, di ricerca e gestionali (risorse consumate e quindi costi sostenuti e da sostenere) e risultati conseguiti o conseguibili in termini di ricavi, di livelli di redditività, di grado di soddisfazione degli utenti e di valore generato per gli *stakeholder*.

Quanto a questi ultimi, per l'Università del Salento essi possono raggrupparsi in due macro-categorie: **interni ed esterni**.

STAKEHOLDER INTERNI	STAKEHOLDER ESTERNI
<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Personale tecnico e amministrativo • Dirigenza • Altro personale non strutturato • Organizzazioni Sindacali dell'Ateneo • Studenti iscritti • Rappresentanze degli studenti • Altre rappresentanze interne (ricercatori, ecc.) • Federazione del Sistema Universitario Pugliese-Molisano-Lucano 	<ul style="list-style-type: none"> • Regione • Altri finanziatori determinanti • ADISU – Agenzia regionale per il diritto allo studio • Fornitori • Famiglie degli studenti • Studenti delle scuole superiori (del bacino d'utenza) • Scuole • Enti di formazione professionale • Enti locali • Camera di Commercio • Ordini professionali • Associazioni professionali • Stampa e altri <i>media</i> regionali • Mondo degli ex studenti portatori di esperienze individuali • Potenziali studenti part time e maturi • Altre Università ed Enti di ricerca • Consiglio Universitario Nazionale (Cun) • Consiglio Nazionale degli studenti universitari (Cnsu) • Comitato nazionale per la valutazione del sistema universitario (Cnvsu) • Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) • Comitato di indirizzo per la valutazione della

	ricerca (Civr) <ul style="list-style-type: none"> • Conferenza dei Rettori delle Università italiane (Cruì) • Commissione per la Valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (Civìt) • Unione Europea • Governo-MIUR • Dipartimento della Funzione Pubblica • CNR • CNIPA • Altri (...)
--	--

4.2 Analisi del contesto interno

4.2.1 Risorse strumentali

In questo paragrafo vengono riportate le **risorse strumentali** - aule, laboratori, biblioteche – poste al servizio della didattica e della ricerca, alla data del 31 dicembre 2010.

Aule a.a. 2010/2011

	200 posti e più	da 100 a 199	da 50 a 99	da 10 a 49	Totale
Aule	23	24	47	66	160

Fonte: Banca dati ANVUR - dati al 31/12/2010

Laboratori informatici a.a. 2010/2011

	Laboratori	Posti in Rete
Ateneo	16	518
Dipartimento	19	236
Facoltà	7	150
INTERDIPATIMENTALE	7	151
Interfacoltà	1	18
	50	1073

Fonte: Banca dati ANVUR - dati al 31/12/2010

Biblioteche a.a. 2010/2011

	Biblioteche	Posti lettura	volumi	Periodici elettronici	Periodici cartacei
Ateneo	1	40	20.570	0	378
Dipartimenti	13	920	495.079	1617	8.064
Interdipartimentale	3	227	63.992	138	802
Interfacoltà	2	304	237.565	16	2.278
	19	1491	817206	1771	11522

Fonte: Banca dati ANVUR - dati al 31/12/2010

4.2.2 Risorse Umane

In questo paragrafo si riporta il dato del personale di ruolo in servizio presso l'Università del Salento, alla data del 31 dicembre 2012, distinto tra personale docente e personale tecnico amministrativo.

Personale docente per genere al 31/12/2012

	uomini	donne	totale
Ordinari	116 (83%)	23 (17%)	139
Straordinari	14 (78%)	4 (22%)	18
Associati	123 (64%)	70 (36%)	193
Ricercatori	161 (51%)	153 (49%)	314
Assistente r.e.	1 (100%)	-	1
totale	415 (62%)	250 (38%)	665

Fonte: Banca dati Cineca

Personale tecnico amministrativo per genere al 31/12/2012

	uomini	donne	totale
Tempo indeterminato	273 (53%)	245 (47%)	518
Tempo determinato	4 (33%)	8 (67%)	12
totale	277 (52%)	253 (48%)	530

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Di seguito si riportano, con riferimento al personale tecnico amministrativo, i dati i dati relativi a:

1. Posizioni dirigenziali
2. Posizioni organizzative personale categoria EP
3. Posizioni organizzative personale di altre categorie

Personale dirigente per genere al 31/12/2012

	uomini	donne	totale
Dirigenti prima fascia		1	1
Dirigenti seconda fascia	2	1	3
totale	2 (50%)	2 (50%)	4

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Personale EP per genere al 31/12/2012

	uomini	donne	totale
Personale EP	17 (59%)	12 (41%)	29

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Personale TA titolare di posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, per genere

Macro-area	uomini	donne	totale
Amministrazione centrale	19 (40%)	28 (60%)	47
Dipartimenti*	1 (8%)	12 (92%)	13
Facoltà *	8 (24%)	26 (76%)	34
Laboratori e strutture simili (dato al 31/10/2010)	46 (66%)	24 (34%)	70
totale	74 (45%)	90 (56%)	164

I titolari di più posizioni sono calcolati una sola volta.

Il dato non comprende il personale dirigente e il personale EP

*Dato suscettibile di variazioni subordinatamente alle elaborazioni delle posizioni organizzative, funzioni specialistiche e di responsabilità, per i centri di spesa e per i centri di responsabilità, al 31.12.2012

5. Obiettivi Strategici 2013-2015

Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici che l'Ateneo si propone per il triennio 2013-2015 per area strategica di riferimento. Gli obiettivi strategici sono stati declinati in considerazione del Piano strategico di Ateneo 2010-2012, dopo averne verificato la coerenza con la nuova realtà statutaria dell'Ateneo che ha assunto una organizzazione definitiva solo nel mese di maggio 2012. Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il summenzionato Piano strategico con Delibera n. n. 51 del 29/05/2012.

Per individuare le linee strategiche dell'attività amministrativa dell'Ateneo si è fatto altresì riferimento ai principali documenti programmatici, quali il Bilancio di previsione 2013 dell'Ateneo, approvato con Delibera n. 221 del 21 dicembre 2012 del CdA. Pertanto la definizione degli obiettivi è avvenuta in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e tenuto conto delle caratteristiche che tali obiettivi devono avere, in conformità con quanto disposto dall'art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/2009:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- che apportano un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma un anno);
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Amministrazione.
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici 2013/2015 sono di particolare rilevanza non solo in relazione alle priorità politiche dell'Amministrazione ma, più in generale, con riferimento ai bisogni e degli stakeholder ed alla missione istituzionale, in conformità con quanto declinato nelle linee di indirizzo della Relazione introduttiva al Bilancio di previsione 2013.

1. Area strategica della Didattica

Obiettivo strategico:

- Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio

2. Area strategica della Ricerca

Obiettivi strategici:

- Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili
- Miglioramento della qualità dei servizi
- Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale

3. Area Strategica della Governance

Obiettivi strategici:

- Trasparenza dell'Azione Amministrativa
- Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo
- Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.
- Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla Legge 240/2010 e al nuovo Statuto
- Mantenimento struttura-attività ordinaria

4. Area Strategica Sviluppo Risorse Umane

Obiettivi strategici:

- Miglioramento della qualità dei servizi
- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.

5. Area Strategica Gestione Finanziaria

Obiettivi strategici:

- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.
- Attuazione della Riforma Gelmini

6. Area Strategica delle Infrastrutture e beni strumentali

Obiettivi strategici:

- Miglioramento della qualità dei servizi
- Realizzazione e recupero immobili
- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.

In relazione all'obiettivo strategico *Trasparenza dell'Azione Amministrativa*, così come disposto dalla CIVIT con Delibera n. 6 del 25.01.2013, saranno adottati alcuni interventi finalizzati a monitorare:

- il processo di attuazione del Programma triennale attraverso indicatori che rilevano la presenza dei presupposti organizzativi per l'attuazione e il monitoraggio dello stesso;
- la pubblicazione dei dati, intesa come risultato dell'attuazione del Programma;
- le iniziative in tema di integrità attraverso indicatori riferiti alla pubblicazione di codici etici e alla individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

Con riferimento a quanto previsto dalla delibera n. 112/2010 della CIVIT fra gli obiettivi strategici è stato individuato l'obiettivo *mantenimento struttura – attività ordinarie* riferito all'efficienza ed efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo necessariamente un legame diretto con le priorità politiche. Tanto in considerazione dell'esistenza di numerose attività ordinarie, per la quale non esistono particolari target da raggiungere se non un più generale rispetto delle scadenze fissate per legge o sulla base di disposizioni normative.

6. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

6.1 Obiettivi gestionali

Gli obiettivi gestionali riportati nella tabella seguente, sono stati definiti in coerenza con gli obiettivi strategici 2013-2015 ancorandoli ai macroprocessi operativi. Gli obiettivi gestionali triennali costituiscono la cornice per la definizione degli obiettivi individuali del personale Dirigente e di elevata professionalità (EP) per l'anno 2013, la cui misurazione sarà supportata dal Sistema Informativo Cezanne adottato dal 2011.

Inoltre è volontà dell'Ateneo potenziare un sistema diffuso di indagini di *customer satisfaction*, finalizzate a valutare l'efficacia dei diversi processi universitari nei confronti degli stakeholder, anche alla luce della recente delibera CIVIT del 29/01/2013 *“Modelli per la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico”* (art. 14, comma 5 del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150).

Gli obiettivi gestionali indicati nelle tabelle seguenti comprendono oltre agli obiettivi che il Direttore Generale assegna ai Dirigenti anche gli obiettivi delle Aree ed Uffici di Staff della Direzione Generale e delle strutture decentrate (Facoltà, Dipartimenti e altri Centri di Spesa). Questo passaggio verrà formalizzato con l'elaborazione e notifica della *scheda obiettivi* attraverso il Sistema Informativo Cezanne.

Area Strategica	Macroprocesso	Obiettivi strategici	Obiettivi gestionali
1. Didattica	1. Gestione interventi a favore degli studenti	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	1.1 Potenziamento delle politiche per la realizzazione del diritto allo studio
			1.2 Potenziamento della residenzialità universitaria
			1.3 Razionalizzazione degli spazi e orario lezioni mediante utilizzo di strumenti informatici
	2. Gestione orientamento, tutorato e counseling	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	2.1 Miglioramento efficacia dell'attività di orientamento in ingresso
			2.2 Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, stagisti, tirocinanti, tesisti, borsisti, specializzandi, dottorandi italiani e stranieri (dall'accoglienza, alla soddisfazione in itinere delle esigenze di carattere cognitivo, informativo e formativo)
			2.3 Miglioramento dei servizi di counseling individualizzati e/o di sistema (dall'accesso del servizio alla costruzione del progetto intervento individualizzato, psicologico o di rete, alla realizzazione del percorso)
	3. Gestione Carriere Studenti	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	3.1 Miglioramento dei processi informatizzati relativi a immatricolazioni, iscrizioni e gestione carriere studenti
4. Gestione Offerta Formativa	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	4.1 Adeguamento iter istituzione/attivazione/disattivazione corsi di studio alla luce della L. 240/2010 e del DM 50/2010 e in conformità con le indicazioni ministeriali (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso e gestione della banca dati U-GOV)	
5. Placement	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	5.1 Miglioramento dei processi relativi alla gestione del placement	
6. Internazionalizzazione	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	6.1 Migliora i processi relativi alla mobilità in ingresso e in uscita degli studenti	
		6.2 Incrementare gli accordi e convenzioni internazionali e migliorare il processo di stipula di tali accordi	
2. Ricerca	7. Gestione dei Progetti di Ricerca	Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili	7.1 Migliorare i processi relativi alla stesura dei progetti (dall'individuazione e formalizzazione delle idee progettuali, all'individuazione delle risorse umane e strumentali e delle eventuali collaborazioni; fino alla predisposizione della proposta scientifica, tecnica ed economica)

		Miglioramento della qualità dei servizi	7.2 Garantire il miglior utilizzo dei laboratori, delle attrezzature, della strumentazione e delle risorse informatiche 7.3 Miglioramento dei processi relativi alla Gestione dei Dottorati di ricerca.
	8. Trasferimento Tecnologico	Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale	8.1 Miglioramento dei processi per la costituzione e promozione delle partecipazioni e degli spin off con riferimento particolare alla fase di incubazione, promuovendo accordi per lo sviluppo dell'attività di ricerca 8.2 Promuovere e sostenere i rapporti tra Università e Impresa attraverso l'ampliamento e il potenziamento degli spin-off 8.3 Promozione e miglioramento del processo di registrazione di brevetti (dalla valutazione delle potenziali ricadute al riconoscimento della proprietà intellettuale)
3. Governance	9. Governance e pianificazione	Trasparenza dell'Azione Amministrativa	9.1 Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici (programma triennale, piano organico, piano edilizio, piano performance, piano trasparenza, etc.) 9.2 Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012
		Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo	9.3 Definizione di una mappatura processi di Ateneo. 9.4 Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali
		Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.	9.5 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo
		Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo	9.6 Definizione di un piano di organizzazione/riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.
		Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto
		Mantenimento struttura-attività ordinaria	9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria
4. Sviluppo risorse umane	10. Formazione e sviluppo del personale	Miglioramento della qualità dei servizi	10.1 Garantire un'offerta formativa diffusa che possa consentire il massimo coinvolgimento del personale di Ateneo 10.2 Supportare il processo di riforma con adeguati interventi formativi.

			10.3 Progettazione e implementazione di un sistema di analisi e valutazione delle competenze del personale.
	11. Salute e sicurezza sul lavoro	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	11.1 Progettazione e formalizzazione di procedure attuative del sistema di gestione della sicurezza.
5. Gestione finanziaria	12. Contabilità	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	12.1 Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti
		Attuazione della Riforma Gelmini	12.2 Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review.
			12.3 Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240
6. Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	13. Beni Immobili	Miglioramento della qualità dei servizi	13.1 Garantire la programmazione, il monitoraggio e la puntuale gestione degli interventi di manutenzione ordinaria
		Realizzazione e recupero immobili	13.2 Garantire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria edile e impiantistica e di messa a norma in sicurezza
			13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella delibera CIPE
	14. Fornitura di Beni Mobili e Servizi	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	14.1 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso il ricorso al mercato elettronico e la condivisione di acquisti da parte di più strutture 14.2 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso la condivisione di acquisti da parte di più strutture

DAGLI OBIETTIVI GESTIONALI AGLI OBIETTIVI DIRIGENZIALI PER STRUTTURA

Area Strategica	Macroprocesso	Obiettivi strategici	Obiettivi gestionali	Obiettivi dirigenziali 2013	Struttura coinvolta
1. Didattica	1. Gestione interventi a favore degli studenti	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	1.1 Potenziamento delle politiche per la realizzazione del diritto allo studio	1.1.1 Adeguamento Regolamenti e bandi delle borse di incentivazione alla frequenza e delle borse di collaborazione studentesca alla nuova normativa in materia di diritto allo studio (D. Lgs. 68/2012)	AREA STUDENTI
			1.2 Potenziamento della residenzialità universitaria	1.2.1 Pianificazione e progettazione di nuovi edifici universitari per assecondare esigenze di localizzazione ottimale delle strutture e per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza	RIPARTIZIONE TECNICA
			1.3 Razionalizzazione degli spazi e orario lezioni mediante utilizzo di strumenti informatici	1.3.1 Stabilizzazione e miglioramento infrastrutture	RIPARTIZIONE INFORMATICA

			2.1 Miglioramento efficacia dell'attività di orientamento in ingresso	2.1.1 Stabilizzazione servizi e infrastrutture orientate agli studenti	RIPARTIZIONE INFORMATICA
	2. Gestione orientamento, tutorato e counseling	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	2.2 Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, stagisti, tirocinanti, tesisti, borsisti, specializzandi, dottorandi italiani e stranieri (dall'accoglienza, alla soddisfazione in itinere delle esigenze di carattere cognitivo, informativo e formativo)	2.2.1 Attività rilevante e ricorrente per l'erogazione di servizi volti a garantire adeguati livelli operativi agli studenti disabili.	AREA STUDENTI
2.2.2 Informatizzazione e gestione diretta delle procedure di riconoscimento e conferma delle Associazioni Studentesche ai sensi del vigente Regolamento				AREA STUDENTI	

			2.3 Miglioramento dei servizi di counseling individualizzati e/o di sistema (dall'accesso del servizio alla costruzione del progetto intervento individualizzato, psicologico o di rete, alla realizzazione del percorso)	2.3.1 Sviluppo del counselling e sostegno psicologico per gli studenti disabili	DIREZIONE GENERALE AREA STUDENTI
3. Gestione Carriere Studenti	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	3.1 Miglioramento dei processi informatizzati relativi a immatricolazioni, iscrizioni e gestione carriere studenti		3.1.1 Stabilizzazione servizi e infrastrutture orientate agli studenti	RIPARTIZIONE INFORMATICA
				3.1.2 Gestione informatizzata dei master e dei corsi di perfezionamento, di alta formazione e di aggiornamento professionale	DIREZIONE GENERALE AREA STUDENTI
4. Gestione Offerta Formativa	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	4.1 Adeguamento iter istituzione/attivazione/disattivazione corsi di studio alla luce della L. 240/2010 e del DM 50/2010 e in conformità con le indicazioni ministeriali (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso e gestione della banca dati U-GOV)		4.1.1 Definizione ed attuazione dell'impianto dell'Offerta Formativa di ateneo ai sensi del D.M.17/2010, in attuazione di quanto disposto dal D.lgs 19/2012 recante norme sulla valorizzazione dell'efficienza delle università anche mediante l'introduzione di un sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi univervitarie.	DIREZIONE GENERALE AREA STUDENTI

					4.1.2 Supporto tecnico-amministrativo per l'allineamento dei sistemi interni di Ateneo per la gestione della didattica e delle carriere studentesche (U-GOV Didattica ed Esse 3) alla Banca dati Offerta Formativa del Ministero.
					AREA STUDENTI
	5. Placement	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	5.1 Miglioramento dei processi relativi alla gestione del <i>placement</i>		
	6. Internazionalizzazione	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	6.1 Migliora i processi relativi alla mobilità in ingresso e in uscita degli studenti		

			6.2 Incrementare gli accordi e convenzioni internazionali e migliorare il processo di stipula di tali accordi	Attività di razionalizzazione convenzioni	DIREZIONE GENERALE
2. Ricerca	7. Gestione dei Progetti di Ricerca	Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili	7.1 Migliorare i processi relativi alla stesura dei progetti (dall'individuazione e formalizzazione delle idee progettuali, all'individuazione delle risorse umane e strumentali e delle eventuali collaborazioni; fino alla predisposizione della proposta scientifica, tecnica ed economica)	7.1.1 Valorizzazione della progettazione con riferimento sia ai progetti i corso che alla diffusione ed educazione alla progettualità	RIPARTIZIONE RICERCA
				7.1.2 Gestione dell'innovazione e dei progetti	RIPARTIZIONE INFORMATICA
		Miglioramento della qualità dei servizi	7.2 Garantire il miglior utilizzo dei laboratori, delle attrezzature, della strumentazione e delle risorse informatiche	7.2.1 Stabilizzazione servizio assistenza	RIPARTIZIONE INFORMATICA
			7.2 Miglioramento dei processi relativi alla Gestione dei Dottorati di		

			ricerca.			
	8. Trasferimento Tecnologico	Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale	8.1 Miglioramento dei processi per la costituzione e promozione delle partecipazioni e degli spin off con riferimento particolare alla fase di incubazione, promuovendo accordi per lo sviluppo dell'attività di ricerca	8.1.1 Elaborazione e strutturazione di pacchetti di servizi di competenza degli uffici a valorizzazione dei processi e dei progetti già attuati e delle competenze presenti	RIPARTIZIONE RICERCA	
				8.1.2 Elaborazione di un modello di sviluppo e governance di un incubatore diffuso per la gestione degli sviluppi dell'Università del Salento sul territorio	RIPARTIZIONE RICERCA	
				8.2 Promuovere e sostenere i rapporti tra Università e Impresa attraverso l'ampliamento e il potenziamento degli spin-off	Razionalizzazione procedure di incubazione e sviluppo spin.off	RIPARTIZIONE AFFARI LEGALI
				8.3 Promozione e miglioramento del processo di registrazione di brevetti (dalla valutazione delle potenziali ricadute al riconoscimento della proprietà intellettuale)		
3. Governance	9. Governance e pianificazione	Trasparenza dell'Azione Amministrativa	9.1 Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici (programma triennale, piano organico, piano edilizio, piano	Redazione di tutti i documenti previsti dal legislatore entro i termini	DIREZIONE GENERALE	

			performance, piano trasparenza, etc.)		
			9.2 Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012	9.2.1 Adeguamento normativo e attività formativa interna e per le strutture di Ateneo, ivi compreso il supporto alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	RIP. LEGALE ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI
		Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo	9.3 Definizione di una mappatura processi di Ateneo.	9.3.1 Realizzazione del catalogo informatizzato dei servizi attraverso la piattaforma informatica della Ripartizione (Carta dei Servizi).	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

			9.4 Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali		DIREZIONE GENERALE RIPARTIZIONE RISORSE UMANE
		Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo	9.5 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo		AFFARI FINANZIARI DIREZIONE GENERALE RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

		modello organizzativo di Ateneo.			
		Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo	9.6 Definizione di un piano di organizzazione/riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo.	Avvio del sistema bibliotecario di Ateneo	DIREZIONE GENERALE
		Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	9.7.1 Adeguamento dei procedimenti dell'Università del Salento all'evoluzione normativa ed ai decreti attuativi in via di emanazione	RIPARTIZIONE RICERCA
				9.7.2 Elezioni del Rettore, revisione regolamenti, monitoraggio e razionalizzazione procedure relative a partecipazioni e convenzioni di Ateneo	RIP. LEGALE ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI
		Mantenimento struttura-attività ordinaria	9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria.	9.8.1 Aumento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi della Ripartizione Affari Finanziari	AFFARI FINANZIARI
				9.8.2 Obiettivo continuativo dell'ottimizzazione delle procedure e del mantenimento dei livelli di efficienza delle attività ordinarie esplicitanti la <i>mission</i> della Ripartizione legale, atti negoziali ed istituzionali	RIP. LEGALE ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI
				9.8.3 Stabilizzazione servizi informatici offerti a docenti e PTA	RIPARTIZIONE INFORMATICA

				9.8.4 Gestione efficiente ed efficace dell'attività corrente dell'Ufficio Diritto allo Studio e recupero dell'arretrato accumulato negli a.a. precedenti	AREA STUDENTI
				9.8.5 Riorganizzazione del sistema di gestione e controllo delle presenze del personale. a) Attivazione del Nuovo Sistema di Rilevazione delle Presenze "HR Zucchetti"; b) Passaggio dall'attuale sistema di gestione RILP al nuovo sistema HR Zucchetti con l'implementazione delle nuove procedure telematiche dei flussi autorizzativi.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

				9.8.6 Realizzazione del catalogo informatizzato dello scadenziario per lo svolgimento di attività connesse ad adempimenti di natura sia amministrativa che tecnica anche in relazione alla gestione ed implementazione delle Banche Dati esterne operative . Per ciascun adempimento sarà realizzata una scheda, consultabile via Web, contenente la relativa descrizione, i riferimenti normativi, i termini di scadenza	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE
4. Sviluppo risorse umane	10. Formazione e sviluppo del personale	Miglioramento della qualità dei servizi	10.1 Garantire un'offerta formativa diffusa che possa consentire il massimo coinvolgimento del personale di Ateneo	10.1.1 Consultazione on line da parte del personale tecnico amministrativo del "Libretto curriculare della formazione professionale" che dà compiutamente conto dei percorsi formativi individuali seguiti da ciascun dipendente nel corso della propria esperienza lavorativa.	RIPARTIZIONE RISORSE UMANE
			10.2 Supportare il processo di riforma con adeguati interventi formativi.	10.2.1 Strutturazione e valorizzazione della Formazione	RIPARTIZIONE RICERCA
			10.3 Progettazione e implementazione di un sistema di analisi e valutazione delle competenze del personale.		

	11. Salute e sicurezza sul lavoro	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	11.1 Progettazione e formalizzazione di procedure attuative del sistema di gestione della sicurezza.		
5. Gestione finanziaria	12.Contabilità	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	12.1 Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti	12.1.1 Ottimizzazione delle procedure di recupero credito, di ricognizione dei contenziosi e procedure di conciliazione, di rispetto dei tempi di attuazione dei procedimenti amministrativi	RIP. LEGALE ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI
			12.2 Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review.	12.2.1 Adeguamento dei contratti stipulati ex d. lgs. n. 163/2006 alle novità introdotte dal D.L. n. 179/2012 e adempimenti delle polizze assicurative. Programmazione acquisti beni e servizi nel rispetto delle procedure di cui alla Spending review e della relativa tempistica	RIP. LEGALE ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI

		Attuazione della Riforma Gelmini	12.3 Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240	12.3.1 Introduzione del Bilancio Unico di Ateneo	AFFARI FINANZIARI
				12.3.2 Introduzione della Contabilità Economico patrimoniale	DIREZIONE GENERALE AFFARI FINANZIARI
				12.3.3 Adeguamento del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità	AFFARI FINANZIARI
6. Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	13. Beni Immobili	Miglioramento della qualità dei servizi	13.1 Garantire la programmazione, il monitoraggio e la puntuale gestione degli interventi di manutenzione ordinaria	13.1.1 Assistenza tempestiva e qualificata negli interventi di adeguamento funzionale di ambienti ed apparecchiature per assecondare le attività di didattica e di ricerca in Ateneo 13.1.2 Mappatura, catalogazione e monitoraggio dei beni immobili	RIPARTIZIONE TECNICA

				detenuti dall'Ateneo con rilevazione aggiornata della struttura di appartenenza, delle destinazioni d'uso degli ambienti, dei valori dimensionali, degli indicatori catastali e dei consumi energetici	
			13.2 Garantire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria edile e impiantistica e di messa a norma in sicurezza		
		Realizzazione e recupero immobili	13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella delibera CIPE	13.3.1 Ricognizione del Patrimonio	AFFARI FINANZIARI
				13.3.2 Sviluppo ed aggiornamento di un sistema informativo e tracciabile per la manutenzione ordinaria degli immobili di Ateneo assicurando, compatibilmente con le risorse disponibili, livelli significativi di tempestività nella risposta alla risoluzione delle disfunzioni	RIPARTIZIONE TECNICA
				13.3.3 Pianificazione e progettazione di nuovi edifici universitari per assecondare esigenze di localizzazione ottimale delle strutture e per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza	
				13.3.4 Gestione cantieri per la	

				costruzione di nuovi edifici universitari o per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza	
14. Fornitura di Beni Mobili e Servizi	<p>Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.</p>	14.1 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso il ricorso al mercato elettronico e la condivisione di acquisti da parte di più strutture			
		14.2 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso la condivisione di acquisti da parte di più strutture			

6.2 Obiettivi individuali dirigenziali

Dalla definizione degli obiettivi strategici, attribuiti alla responsabilità complessiva del Direttore Generale, si passa all'individuazione degli obiettivi dirigenziali e delle relative azioni concretamente realizzabili e misurabili. Gli stessi sono di varia natura, a seconda della responsabilità organizzativa di riferimento e a seconda degli obiettivi strategici che perseguono.

In particolare sono stati declinati per area strategica di riferimento e per struttura di competenza in coerenza con gli obiettivi strategici 2013-2015 e con gli obiettivi gestionali 2013-2015.

Nella gestione dei processi l'integrazione delle competenze esistenti all'interno delle strutture organizzative rappresenta una modalità indispensabile e un obiettivo comune alla struttura dirigenziale nel suo complesso. In tal senso occorre adottare misure organizzative e modalità di coordinamento orientate all'integrazione delle competenze sui processi interdisciplinari e adeguate forme di partecipazione, consultazione e comunicazione interna.

Nelle tabelle riportate di seguito sono indicate le unità di personale e/o uffici coinvolti nella realizzazione degli obiettivi individuati nel presente piano; successivamente nel sistema di valutazione Cezanne verranno riportati i relativi costi orari del personale medesimo.

Le schede di performance sono state concordate dal Direttore Generale con i Dirigenti per l'anno 2013, inoltre dette schede potranno essere oggetto di revisione/assestamento entro giugno 2013, al fine di tenere conto di eventuali fattori esterni non prevedibili ovvero di modifiche nelle priorità dell'azione amministrative.

Ciò posto, si precisa che la valutazione del personale, ivi inclusi i dirigenti, si attesterà su valori oscillanti definiti nelle Linee Guida al Paragrafo "Valutazione dei Dirigenti e del personale EP, D, C e B"

6.2.1 Obiettivi – Ripartizione Affari Finanziari (Direttore Donato De Benedetto)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Indicatori	Target
GOVERNANCE	Mantenimento struttura-attività ordinaria	Aumento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi RIAF	20%	Servizio Segreteria e Organizzazione	Tempo medio liquidazione fatture SSO	27 gg
				Area Ragioneria	Tempo medio di assunzione impegni di spesa	6 gg
					Tempo medio di emissione accertamenti non con carta contabile	6 gg
					Tempo medio di emissione mandato di pagamento	13 gg
					Tempo medio di emissione reversali su incassi da regolarizzare	13 gg
				Ufficio Programmazione e Bilancio	Tempo medio di evasione richieste di variazione di peg	9 gg
				Ufficio Servizi Generali	Tempo medio di evasione richieste del servizio di trasloco e facchinaggio	18 gg
					Tempo medio di liquidazione delle fatture servizi generali	27 gg
					Tempo medio di liquidazione delle fatture servizio posta	27 gg
					Numero max dei reclami da parte degli utenti del servizio di mobilità ogni 7.500 km percorsi	1
				Ufficio Stipendi	Riduzione dei tempi di rimborso missioni rispetto all'anno precedente	20 %
					Percentuale di pratiche giunte nei termini e non lavorate	9 %
					Percentuale di posizioni assicurative adeguate anno 2007	100 %
				Ufficio Economato	Tempo medio di liquidazione fatture telefonia mobile	27 gg
					Tempo medio di liquidazione estratti conto carte di credito	27 gg
					Tempo medio di evasione richieste di magazzino	13,5 gg
Tempo medio di emissione mandato di reintegro cassa economale	27 gg					
Gestione finanziaria	Attuazione Riforma Gelmini	Introduzione del Bilancio Unico d'Ateneo	20%	Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Affari Fiscali/Ufficio Economato/Ufficio Patrimonio/Servizio	Termine entro cui portare tutte le strutture sotto il bilancio unico di Ateneo	31/12/2013

				Segreteria e Organizzazione		
Gestione finanziaria	Attuazione Riforma Gelmini	Introduzione della contabilità economico patrimoniale	20%	Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Affari Fiscali/Ufficio Economato/Ufficio Patrimonio/Servizio Segreteria e Organizzazione	Termine entro cui terminare la fase di test del sistema	31/12/2013
					Termine per la redazione del Manuale Operativo	31/12/2013
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Realizzazione e recupero immobili	Ricognizione del patrimonio	20%	Ufficio Patrimonio/Servizio Segreteria e Organizzazione	Termine per il completamento della ricognizione	31/12/2013
Gestione finanziaria	Attuazione Riforma Gelmini	Adeguamento del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità	20%	Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Patrimonio	Termine per l'aggiornamento del Regolamento	27/03/2013

6.2.2 Obiettivi – Ripartizione Informatica (Coordinatore Generale: Dott. Michele Linciano)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Indicatori	Target
DIDATTICA	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio	Stabilizzazione servizi e Infrastrutture orientate agli studenti	20%	8	Massimo numero di giorni lavorativi per Recovery Point Objective (RPO)	1
					Percentuale minima di copertura sistemi/VM/apparati monitorati	80%
					Percentuale avanzamento nuovo CED di Ateneo	60%
					Mantenimento infrastruttura tecnologica relativa ai servizi agli studenti	SI
					Gestione politiche di sicurezza (dati e telematica)	SI
					Attivazione e gestione concorsi di ammissione 2013-14	Si
					Qualità del supporto ad altre Ripartizioni per estrazioni dati	Buono
					Gestione tasse conforme a regolamenti	Si
					Gestione della didattica	Si
					Qualità del Supporto ad Area Studenti e Ripartizione ricerca (per corsi di specializzazione post laurea)	Buona
					Adeguamento dei sistemi studenti alla legge Gelmini	Si
					Gestione dati ANS conforme a indicazioni ministeriali	Si
					Supporto sui sistemi studenti su tutte le facoltà	Si
					Attivazione "Fascicolo studente"	Si
					Mantenimento in esercizio del sistema studenti (ESSE3, SIADI)	Si
					Numero medio di giorni lavorativi per la risoluzione malfunzionamento o anomalia su funzionalità presenti nei portali istituzionali, ad esclusione di cause esterne.	2
					Tempo medio(in min) di ripristino piattaforma portali a causa di crash da sovraccarico.	30
					Numero medio di giorni lavorativi per risoluzione malfunzionamento o anomalia su funzionalità portale ospitato (hosting)	2
					Numero medio di giorni lavorativi attivazione procedura on-line di acquisizione istanze per borse di studio	5 gg.
Percentuale di CV autorizzati dagli studenti gestiti e conferiti a ClicLavoro, ad esclusione di errori dovuti a cause esterne.	90%					
Numero di nuovi servizi web attivati	2					
Numero di questionari/indagini on-line implementati e rilasciati per la somministrazione all'utenza	2					
GOVERNANCE	Mantenimento struttura-	Stabilizzazione servizi offerti a docenti e PTA	20%	8	Implementazione funzioni di pubblicazione cedolini e CUD su nuovo sistema gestione presenze Zucchetti	SI

	attività ordinaria				Implementazione e pubblicazione Albo Ufficiale di Ateneo	SI
					Mantenimento infrastruttura tecnologica relativa ai sistemi centralizzati di Ateneo (escluso servizi agli studenti)	SI
					Gestione politiche di sicurezza (dati e telematica)	SI
					Gestione del sistema contabile (EASY, SCI) ed integrazione con altri sistemi centralizzati (RendPro)	Si
					Gestione del sistema di valutazione della ricerca (U-Gov Ricerca)	Si
					Mantenimento in esercizio del sistema di gestione carriere del personale e stipendi (CSA) ed integrazione con altri sistemi centralizzati (AU, CEZANNE)	Si
					Mantenimento in esercizio del sistema di gestione presenze (RILP), terminali marcatempo, ed integrazione con altri sistemi centralizzati (CEZANNE, RendPro)	Si
					Avvio nuovo sistema di gestione presenze ed integrazione con gli altri sistemi centralizzati (HR)	Si
					Assistenza/consulenza costante e continuativa a tutti gli utenti (PTA) del sistema di gestione carriere personale e stipendi (CSA)	Si
					Assistenza/consulenza costante e continuativa a tutti gli utenti (PTA) del sistema di gestione presenze (RILP)	Si
					Mantenimento in esercizio del sistema di visualizzazione presenze e stipendi (VisPer)	Si
					Mantenimento in esercizio del sistema di rendicontazione progetti (RendPro)	Si
					DIDATTICA	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio
Presenza durante gli interventi presso il PoP (Point of Presence) GARR	Si					
Num medio di giorni lavorativi di intervento per la soluzione di un problema non dipendente da fattori esterni o da guasti hardware bloccanti per la connettività Intranet wired	1					
Tempo di funzionamento del sistema di log di Ateneo al netto delle interruzioni straordinarie	h24					
Giorni lavorativi medi di segnalazione agli uffici manutenzioni di un problema elettrico o di condizionamento all'interno delle sale di connettività	2					
Percentuale di incidenti informatici di piracy segnalati / notifiche giunte	40%					
Tempo di funzionamento del sistema di VPN di Ateneo al netto delle interruzioni straordinarie	h24					
Tempo di funzionamento del sistema di SSO al netto delle interruzioni straordinarie	h24					
Fonia – Percentuale ticket chiusi entro 5gg lavorativi	80%					
Reti Locali/Wireless – Percentuale ticket chiusi assistenza in 5gg lavorativi	80%					
Reti Locali – Tempo di funzionamento dei centri stella al netto delle interruzioni straordinarie	H24					
Fonia – Tempo di funzionamento del sistema fonia sulle postazioni già servite al netto delle interruzioni straordinarie	H24					

					Fonia – Tempo di funzionamento del sistema fonia VOIP al netto delle interruzioni straordinarie	H24
					Rete Wireless – Tempo di funzionamento del sistema al netto delle interruzioni straordinarie	H24
					Reti Locali/Wireless – Percentuale di ticket relativi ad incidenti informatici segnalati dal GARR	90%
					% di ticket assistenza posta elettronica evasi entro 2 gg lavorativi	85%
					Migrazione server posta elettronica studenti	SI
					Numero minimo di innovazioni introdotte sul sistema posta elettronica per il personale docente e tecnico-amministrativo	2
					Tempo di funzionamento del servizio di posta elettronica al netto delle interruzioni straordinarie	h24
RICERCA	Miglioramento della qualità dei servizi	Stabilizzazione servizio assistenza	20%	12	Percentuale di ticket in carico all'area L&A chiusi entro 2 gg lav	70%
					Percentuale di richieste di backup centralizzato evase su richieste pervenute	50%
					Percentuale di ticket chiusi con assistenza remota	40%
					Qualità del supporto tecnico a eventi complessi	Buona
					Qualità del supporto tecnico in post produzione	Buona
					Uptime della piattaforma di e-learning	99.9%
					Uptime Studio di produzione Audio/Video	99.9%
					CAME - Avvio Gara Progetto Pilota	100%
					CAME - Stesura progetti Allestimento Prima Trance	Almeno 20 aule
					Qualità gestione laboratori	Buona
					Percentuale di laboratori integrati nel sistema centralizzato di backup/ripristino	50%
					Numero minimo di nuovi servizi integrati nel portale di Area Lab&Assistenza	5
					Percentuale di Codice reingegnerizzato del sistema NEXT	50%
					Percentuale di Codice reingegnerizzato del sistema CEL	50%
					Percentuale di ticket sui servizi CEL & NEXT chiusi entro 2 gg lav	70%
					Numero minimo di test elaborati	13000
					Numero di nuove videocamere integrate nel sistema di videosorveglianza	Almeno 3
Percentuale di evasione richieste di produzione video Sedute di Laurea Facoltà di Ingegneria	50%					
Numero minimo di nuove segreterie integrate nel sistema di Eliminacode centralizzato	1					
RICERCA	Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili	Gestione dell'innovazione e dei progetti	20%	1	Numero di corsi di formazione progettati	1
					% richieste evase per analisi processi	80%
					Rispetto scadenze per adempimenti imposti da direzione	SI
					Qualità avvio sistema presenze	BUONA
					Termine di avvio del sistema presenze	01-mag

6.2.3 Obiettivi - Ripartizione Legale, Atti Negoziali e Istituzionali (Direttore: Avv. Claudia De Giorgi)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Gestionale	Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Indicatori	Target
GOVERNANCE	Trasparenza dell'Azione Amministrativa	Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012	Adeguamento normativo e attività formativa interna e per le strutture di Ateneo, ivi compreso il supporto alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	20%	- Area Negoziabile - Ufficio Legale - Servizio Segreteria e Organizzazione	1. tempistica adozione piano triennale di prevenzione della corruzione	entro marzo 2013
						2. tempistica divulgazione novità normative intervenute a decorrere dalla data di pubblicazione delle stesse sulla G.U.	15 gg
						3. Tempistica organizzazione/erogazione corsi formativi al personale delle strutture dell'Ateneo	31.12.2013
GOVERNANCE E RICERCA	Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	Elezioni del Rettore, revisione regolamenti, monitoraggio e razionalizzazione procedure relative a partecipazioni, convenzioni e spin off di Ateneo	20%	- Ufficio Affari Istituzionali - Ufficio Legale	1. Rispetto tempistica completamento procedure elezione Rettore	30.09.2013
						2. Rispetto tempistica adeguamento Regolamenti rispetto alle novità legislative intervenute	31.12.2013
						3. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti Partecipazioni/Convenzioni	30 gg
						4. % di spin-off per i quali si è sviluppato un'attività di supporto/Numero totale di spin-off attivati dall'Ateneo	> del 60%
GOVERNANCE	Mantenimento struttura-attività ordinaria	Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria	Obiettivo continuativo dell'ottimizzazione delle procedure e del mantenimento dei livelli di efficienza delle attività ordinarie esplicitanti la mission della Ripartizione legale, atti negoziali ed istituzionali	20%	- Ufficio Legale - Servizio Segreteria e Organizzazione - Ufficio Affari istituzionali - Area negoziabile	1. tempistica protocollazione	3 ore
						2. tempistica registrazione decreti	3 ore
						3. tempistica emissione buoni d'ordine	3 ore
						4. % richieste evase consulenza on site in materia di contrattualistica pubblica ritenute rilevanti poiché tracciabili	> del 90%
						5. % richieste evase consulenza on site di pareri legali ritenute rilevanti poiché tracciabili	> del 90%
						6. tempo medio redazione provvedimenti Organi di Governo	7 gg

GESTIONE FINANZIARIA	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti	Ottimizzazione delle procedure di recupero credito, di ricognizione dei contenziosi e procedure di conciliazione, di rispetto dei tempi di attuazione dei procedimenti amministrativi	20%	-Area Negoziiale (Ufficio appalti e contratti; Ufficio procedure in economia) - Ufficio Legale -Ufficio Affari Istituzionali - Servizio Segreteria e Organizzazione	1. Tempi di istruttoria pratiche relative a Contenziosi 2. % pratiche legali istruite/totale pratiche affidate all'Avvocatura 3. Frequenza monitoraggio recupero crediti 4. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti recupero crediti 5. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti pratiche legali conciliate 6. % procedimenti amministrativi monitorati/totale procedimenti	30gg > del 90% 3 mesi 30gg 30gg > dell'80%
GESTIONE FINANZIARIA	Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.	Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review.	Adeguamento dei contratti stipulati ex d. lgs. n. 163/2006 alle novità introdotte dal D.L. n. 179/2012 e adempimenti delle polizze assicurative. Programmazione acquisti beni e servizi nel rispetto delle procedure di cui alla Spending review e della relativa tempistica	20%	- Ufficio appalti e contratti - Ufficio procedure in economia	1.Rapporto tra (il numero di contratti/ordini portati a termine)/(le richieste ricevute) 2.Tempistica di adeguamento procedure connesse alla informatizzazione dei contratti 3.Tempistica adeguamento modulistica tipo per le procedure di gara rispetto alle novità normative 4.Rispetto termini denuncia sinistri e pagamento premi relativi alle appendici delle polizze attive 5.Frequenza monitoraggio spesa sostenuta dalle strutture per acquisti standardizzati al fine di incentivare procedure di acquisizione attraverso il MEPA	> del 60% 31.12.2013 31.12.2013 31.12.2013 6 mesi

6.2.4 Obiettivi – Ripartizione Ricerca (Coordinatore Generale: Dott. Ssa Gabriella Gianfrate)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo (%)	Risorse Umane (N.)	Indicatori	Target
RICERCA	Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale	elaborazione e strutturazione di pacchetti di servizi di competenza degli uffici a valorizzazione dei processi e dei progetti già attuati e delle competenze presenti	30%	4	Redazione di un progetto per la modifica della pagina web della Scuola di dottorato al fine di migliorare la disponibilità di servizi agli studenti, ai docenti ed alla Scuola di Dottorato	1 progetto di redazione e comunicazione della pagina web dottorati
				4	Revisione e razionalizzazione della modulistica in uso a dottorandi, docenti, commissioni per l'ammissione ai corsi e per il conferimento del titolo di Dottore di Ricerca in rapporto ai procedimenti amministrativi corretti ed alla gestione delle carriere, con produzione e pubblicazione dei nuovi format	1 redazione di Linee guida per la gestione amministrativa delle carriere; 10 modelli di documentazione (e.g. verbali, richieste,...)
				3	Nell'ambito della sperimentazione della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivo di natura generalista "ANVUR 2013" (supporto amministrativo al gruppo di lavoro generic skills costituito con nota prot. 381/10/12), attuare l'informazione e stimolare alla partecipazione i laureandi attraverso comunicati e rapporti con le associazioni studentesche	Produzione di almeno 5 comunicati, cura della mailing list per le associazioni studentesche
				3	Implementazione e modifiche di tutte le procedure inerenti l'applicazione della normativa riguardante l'Intermediazione e sistematizzazione del conferimento dati a Cliclavoro e pubblicazione sul sito di Ateneo di tutti i CV di studenti dell'Università	Almeno 2 conferimenti
				2	Inserimento dell'anagrafica di 167 dottorandi iscritti complessivamente al XXVI ed al XXVII ciclo che per un mal funzionamento della procedura informatica non sono state inserite	82% degli iscritti al XXVI ciclo 100% degli iscritti al XXVII ciclo
				2	Ricognizione attraverso le banche dati brevettuali di tutti i brevetti eventualmente depositati autonomamente dagli inventori (nostri docenti e ricercatori) per il restante 90% dei docenti (il 10% è stato l'obiettivo per il 2012).	un report contenente i dati rilevati attraverso il monitoraggio
				3	Analisi del portafoglio delle tecnologie brevettuali.	un report contenente i risultati di detta analisi
				3	Riprogettazione e aggiornamento del sito web sul trasferimento tecnologico	Progetto del sito e pubblicazione
				3	Servizio di informativa e di supporto alle spin-off, anche nella redazione della proposta, circa i bandi regionali e nazionali di finanziamento.	un report contenente i risultati di detta attività
				3	Formazione delle unità d'ufficio nei settori del Project Management, Trasferimento Tecnologico e Lingua inglese, tanto il fine di accrescere le conoscenze e competenze utili al miglioramento del servizio finale.	N. 3 corsi

RICERCA	Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale	elaborazione di un modello di sviluppo e governance di un incubatore diffuso per la gestione degli sviluppi dell'Università del Salento sul territorio	20%	2	Predisposizione di una proposta da sottoporre agli organi di governo dell'Università di gestione dell'incubatore diffuso, individuando un pacchetto di servizi da offrire alle imprese, verificando la convergenza di più attori che mettano in rete le rispettive risorse e competenze, sotto la regia di un soggetto che sappia attivare le azioni necessarie e sappia individuare gli strumenti più idonei per sostenere l'attività di supporto alle imprese.	1 report di valutazione e redazione di proposta di governance
RICERCA	Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili	Valorizzazione della progettazione con riferimento sia ai progetti i corso che alla diffusione ed educazione alla progettualità	30%	2	Relazione conclusiva tecnico-scientifica dei risultati di progetto al completamento delle attività previste nel Progetto ILO2-Fase2: "Sostegno alle alleanze per l'innovazione in Puglia", operando per la costituzione di una rete di relazioni con Enti ed imprese per la realizzazione di un punto di contatto tra sistema economico e offerta di innovazione della ricerca universitaria.	relazione conclusiva di progetto
				3	Organizzazione di eventi rivolti ad un ampio pubblico	2 eventi 200 partecipanti
				3	Linee guida per la corretta progettazione	1 manuale
				3	Redazione report descrittivo sullo stato di avanzamento del progetto	2
				3	Redazione report descrittivo sullo stato di avanzamento del progetto	2
				3	Redazione report annuale di progetto	1
				3	In linea con gli obiettivi del Programma Fixo Scuola & Università, qualificazione del sistema di servizi di placement rispetto ad una o più aree di intervento per ciascuna delle quali vengono individuati gli specifici ambiti di intervento/sviluppo: partecipazione alla procedura di standard setting nazionale; attivazione di piani personalizzati; tirocini formativi e di orientamento ed apprendistato	produzione di 2 standard settings, attivazione di almeno 10 piani personalizzati e relativi altrettanti tirocini
2	Attività di collaborazione e rete europea anche presso la domiciliazione a Bruxelles	Almeno 2 giornate di incontri di reti e stakeholders presso le sedi europee				
RISORSE UMANE	Miglioramento della qualità dei servizi	Strutturazione e valorizzazione della Formazione	10%	1	Completamento, programmazione ed avvio delle attività della Scuola di Dottorato	Predisposizione atti di completamento organi della scuola; programma annuale, verbali di almeno 3 incontri con i colleghi
				2	Accreditamento Unisalento al sistema regionale	atto di accreditamento
				2	Strutturazione organismo	atto di organizzazione dell'organismo formativo Unisalento
				1	Realizzazione di seminari specialistici itineranti sulle materie del trasferimento tecnologico e della cultura di imprese avente un taglio pratico.	n. 4 seminari

GOVERNANCE	Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto	Adeguamento dei procedimenti dell'Università del Salento all'evoluzione normativa ed ai decreti attuativi in via di emanazione	10%	3	Analisi della nuova normativa sui tirocini formativi e di orientamento e individuazione dei processi connessi all'attivazione degli stessi (DL 92/2012 , Sentenza Corte Costituzionale 287/2012), con conseguente elaborazione Linee guida in merito alle procedure di attivazione dei tirocini formativi e di orientamento	produzione report analisi e linee guida
				3	Diffusione e formazione in rapporto all'aggiornamento e il conseguente adeguamento dei processi alla luce della nuova normativa nazionale sui tirocini formativi e di orientamento (DL 92/2012 , Sentenza Corte Costituzionale 287/2012)	Organizzazione di almeno 2 eventi per Manager Didattici e Segreteria Servizi agli studenti

6.2.5 Obiettivi – Ripartizione Risorse Umane (Direttore: Dott. Mario Tarricone)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Descrizione Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo (%)	Risorse Umane (N.)	Indicatori	Target
Governance	Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria.	Riorganizzazione del sistema di gestione e controllo delle presenze del personale. a) Attivazione del Nuovo Sistema di Rilevazione delle Presenze "HR Zucchetti"; b) Passaggio dall'attuale sistema di gestione RILP al nuovo sistema HR Zucchetti con l'implementazione delle nuove procedure telematiche dei flussi autorizzativi.	20	7	1. Cartellini consolidati su RILP al 31.12.2012 /Totale cartellini (al 31.12.2013) 2. Unità decentrate attive sul Nuovo Sistema/Totale Unità decentrate	1. Valore = 0,9 2. Valore = 1
Governance	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo	Realizzazione del catalogo informatizzato dei servizi attraverso la piattaforma informatica della Ripartizione (Carta dei Servizi). Per ciascun servizio erogato dagli Uffici della Ripartizione sarà realizzata una scheda, consultabile via Web, contenente la descrizione del servizio, le procedure di attivazione, la eventuale modulistica da utilizzare, il tempo di conclusione, il responsabile, le procedure di reclamo	50	25	N. Servizi Catalogati / Totale Servizi desumibili dal "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990. n. 241,	Valore > 0,7
Governance	Mantenimento struttura-attività ordinaria	Realizzazione del catalogo informatizzato dello scadenziario per lo svolgimento di attività connesse ad adempimenti di natura sia amministrativa che tecnica anche in relazione alla gestione ed implementazione delle Banche Dati esterne operative. Per ciascun adempimento sarà realizzata una scheda, consultabile via Web, contenente la relativa descrizione, i riferimenti normativi, i termini di scadenza	15	10	Scadenze registrate / Totale Scadenze	1
Sviluppo risorse umane	Miglioramento della qualità dei servizi	Consultazione on line da parte del personale tecnico amministrativo del "Libretto curriculare della formazione professionale" che dà compiutamente conto dei percorsi formativi individuali seguiti da ciascun dipendente nel corso della propria esperienza lavorativa. Conformemente alle previsioni del CCNL del Comparto Università, il Libretto formativo dà conto, per ciascun percorso formativo seguito, della durata, della modalità di svolgimento, della eventuale valutazione finale, della tipologia di competenze acquisite, nonché del numero di Crediti Formativi Professionali riconosciuti a ciascun lavoratore in corrispondenza dell'attività formativa seguita.	15	4	Numero Libretti curriculari consultabili on-line/Totale Libretti curriculari	1
Governance	Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Assetto Organizzativo	Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.			Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo	

6.2.6 Obiettivi - Ripartizione Tecnica (Coordinatore Generale: Ing. Antonio De Vitis)

Area Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo	Peso Obiettivo	Risorse Umane	Indicatori	Target
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Realizzazione e recupero immobili	Sviluppo ed aggiornamento di un sistema informativo e tracciabile per la manutenzione ordinaria degli immobili di Ateneo assicurando, compatibilmente con le risorse disponibili, livelli significativi di tempestività nella risposta alla risoluzione delle disfunzioni	20%	Area Gestione Patrimonio	Ticket evasi su ticket aperti (al netto degli interventi non perseguibili con le procedure della manutenzione ordinaria)	85% di quelli coperti da risorse
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Miglioramento della qualità dei servizi	Assistenza tempestiva e qualificata negli interventi di adeguamento funzionale di ambienti ed apparecchiature per assecondare le attività di didattica e di ricerca in Ateneo	20%	Ripartizione Tecnica	N° iniziative appaltate rispetto a quelle richieste e dotate di copertura finanziaria	70%
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Miglioramento della qualità dei servizi	Mappatura, catalogazione e monitoraggio dei beni immobili detenuti dall'Ateneo con rilevazione aggiornata della struttura di appartenenza, delle destinazioni d'uso degli ambienti, dei valori dimensionali, degli indicatori catastali e dei consumi energetici	20%	Ripartizione tecnica	Numero di edifici catalogati	25% per il 2013
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Realizzazione e recupero immobili	Pianificazione e progettazione di nuovi edifici universitari per assecondare esigenze di localizzazione ottimale delle strutture e per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza	20%	Area programmazione e progettazione	Importo di lavori aggiudicato rispetto alle risorse assegnate nell'anno (in modo specifico)	75%
Gestione Infrastrutturali e beni strumentali	Realizzazione e recupero immobili	Gestione cantieri per la costruzione di nuovi edifici universitari o per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza	20%	Ripartizione tecnica	Importo di lavori contabilizzato rispetto ai cronoprogrammi approvati	75%

7. Il processo seguito e la coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e il sistema premiante

Come indicato nelle disposizioni generali del dlgs 150/2009, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi, le amministrazioni pubbliche si adoperano per la valorizzazione dei risultati e delle performance, attivando un processo di miglioramento continuo definito come “Ciclo della performance” (di cui art. 4 del dlgs 150/2009). Per una compiuta realizzazione del suddetto processo, all’interno del medesimo decreto sono individuati i documenti a supporto, in particolare:

- il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance*”: è il documento dove le amministrazioni pubbliche esplicitano le caratteristiche del modello complessivo di funzionamento alla base dei sistemi di misurazione e valutazione (aggiornato all’occorrenza);
- il “*Piano della Performance*”: è il documento nel cui ambito le amministrazioni pubbliche esplicitano gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e, quindi, i relativi indicatori e valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire (adottato ogni anno entro il 31 gennaio);
- la “*Relazione sulla performance*”, è il documento in cui le amministrazioni pubbliche evidenziano i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai target attesi, definiti ed esplicitati nel Piano della Performance (redatta entro il 30 giugno di ogni anno);
- il “*Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, documento in cui vengono descritte tutte quelle azioni e strumenti che consentono ai cittadini di accedere agevolmente alle informazioni (compresi i documenti sopraccitati) circa il funzionamento dell’ente e i risultati raggiunti (adottato e da aggiornare annualmente).

7.1 Il processo di redazione del Piano

Il Processo di redazione del Piano della Performance si è articolato nelle seguenti fasi principali:

- 1) Realizzazione delle analisi di contesto esterno e interno;
- 2) Identificazione degli obiettivi strategici e delle strategie, coerenti con le modifiche statutarie e con i punti di forza e i punti di debolezza emersi nell’analisi di contesto
- 3) Definizione degli obiettivi operativi annuali
- 4) Identificazione di indicatori e target

5) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno

Sono stati coinvolti tutti i Responsabili delle strutture dell' Ateneo che, d'intesa con il personale afferente alle rispettive strutture, hanno partecipato alla definizione degli obiettivi operativi.

In particolare i singoli obiettivi, sono stati proposti dai responsabili delle strutture dell'amministrazione centrale e non e, quindi, vagliati e concordati in un processo di condivisione delle priorità e delle modalità di monitoraggio e valutazione dei risultati da conseguire.

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il D.Lgs. 150/2009 prevede che la definizione degli obiettivi debba avvenire in maniera integrata con i processi di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, ricercando le opportune modalità. La prossima introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio unico, previsti tra l'altro anche dalla Legge 240/2010, costituiranno una grande opportunità affinché l'Ateneo possa organizzare i propri sistemi di budgeting, programmazione, controllo e gestione del bilancio nell'ottica di una più efficace integrazione con il Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Il bilancio di previsione 2013 è stato predisposto nell'ottica di garantire la sostenibilità finanziaria delle politiche di Ateneo e l'equilibrio nella composizione e nella flessibilità della spesa al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali definiti nel presente piano.

Per garantire la sostenibilità finanziaria delle priorità strategiche dell'Ateneo presso le Strutture Organizzative dell'Ateneo sono state allocate le seguenti risorse:

- € 612.834,32 Direzione Generale
- € 107.235,35 Rettorato
- € 1.337.981,70 Ripartizione Legale, Atti Negoziali e Istituzionali
- € 3.888.207,58 Ripartizione Affari Finanziari e Strutture Didattiche
- € 4.567.800,00 Ripartizione Tecnica
- € 137.172,50 Ripartizione Risorse Umane
- € 57.730,00 Ripartizione Ricerca
- € 1.526.905,06 Ripartizione Didattica
- € 800.000,00 Ripartizione Informatica
- € 69.228,00 Scuola Specializzazione Professioni Legali
- € 860.000,00 SIBA
- € 112.000,00 Biblioteca Interfacoltà
- € 100.000,00 Fondo per le esigenze amministrative delle strutture

Inoltre sono stanziati:

- € 296.951,06 per assegni di ricerca
- € 3.207.661,61 per dottorati di ricerca
- € 300.000,00 per dotazione Finalizzata all'attività dei Dipartimenti
- € 298.736,25 per contributi studenti.

Per quanto concerne gli obiettivi strategici della Ripartizione Tecnica la realizzazione degli stessi è legata allo stanziamento di fondi previo accordo con la Regione Puglia e il CIPE.

7.3 Sistema Premiante

E' importante precisare il **collegamento al sistema premiante** ed in particolare gli artt. 25 e 26 del CCNL vigente che prevedono, al fine di sviluppare all'interno delle amministrazioni l'orientamento ai risultati, che una quota della retribuzione accessoria sia ad essi legata.

L'importo annuo individuale della componente di risultato non può in nessun caso essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione in atto percepita, nei limiti delle risorse disponibili, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del principio dell'onnicomprendività, e deve essere erogata solo a seguito di preventiva, tempestiva determinazione degli obiettivi annuali, (nel rispetto dei principi di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001) e della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con detti obiettivi, secondo le risultanze dei sistemi di valutazione, previsti dalle vigenti disposizioni.

Nell'ottica di garantire, anche ai sensi del D. Lgs. n. 150 del 2009, un'effettiva premialità in relazione al contributo richiesto in termini di risultato ed una adeguata differenziazione degli importi, tale componente retributiva deve essere articolata e graduata in livelli di merito mediante l'applicazione di specifici parametri che tengano conto della significatività degli obiettivi/indicatori attribuiti e del diverso livello di raggiungimento, nonché sul livello di capacità dimostrate nella loro realizzazione, fermo restando il principio di base dell'autocontenimento del fondo, per cui il trattamento complessivamente erogato tra la retribuzione di posizione e di risultato non può superare il valore stanziato per il relativo fondo di finanziamento.

Per le finalità del presente Piano della performance è importante il collegamento con il sistema di valutazione e le Linee guida (allegate al presente documento) che l'Università del Salento ha adottato già dal 2011 e che sono state oggetto di aggiornamento nei successivi anni.