



Seconda Università degli Studi di Napoli

Piano Performance delle attività tecnico-amministrative e gestionali dell'Amministrazione centrale e decentrata della S.U.N.

(cd. Piano Performance dell'Amministrazione – triennio 2011- 2013)

(da adottarsi ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. a) del D.lgs. 150/09 e della delibera CIVIT n. 112 del 28.10.2010)

N.B. sono escluse dal presente Piano di misurazione e valutazione della performance le Strutture didattiche e di ricerca e le attività inerenti la gestione della ricerca e dell'insegnamento in quanto le stesse, a norma dell'art. 15 comma 2 del D.Lgs. 165/01, non sono attribuibili alla dirigenza amministrativa delle università ma esclusivamente al personale universitario docente e ricercatore (che opera in regime di diritto pubblico ex art. 3 comma 2 del D.lgs. 165/01).

1. Presentazione del Piano e della relativa struttura

Il Piano della performance è un documento di programmazione previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150 (cd. decreto Ministro Brunetta), la cui adozione è prevista anche per le Università statali in quanto espressamente destinatarie del Titolo II del suddetto Decreto Legislativo che disciplina il "sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale".

La finalità è di rendere partecipe la comunità ed in particolare gli utenti del "servizio universitario" degli obiettivi che l'Ateneo si è dato per il prossimo triennio, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini, gli studenti e gli altri utenti. L'adozione del Piano è prevista a partire dal 2011.

La Direzione Amministrativa della Seconda Università degli studi di Napoli ha evidenziato già dal mese di aprile 2010 l'esigenza di avviare l'applicazione del D.lgs. 150/09 e quindi la predisposizione del "Sistema di misurazione e valutazione" previsto dall'art. 7 e la redazione – entro il 31 gennaio 2011 – del "Piano della performance" che, ai sensi dell'art. 1 lettera a) del citato D.Lgs., costituisce un "documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'ateneo, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale con i rispettivi indicatori".

A tal fine l'applicazione del Decreto cd. Brunetta è stata avviata mediante l'attribuzione al Nucleo di Valutazione istituito presso l'Ateneo ai sensi della Legge 370/99, delle funzioni previste dal citato Decreto per l'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.).

Tale determinazione, adottata con apposito provvedimento del Rettore in esecuzione di specifiche delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo, è stata notificata alla CIVIT (la Commissione nazionale per la valutazione istituita ai sensi dell'art. 13 dello stesso D.lgs. 150/09) con nota rettorale del 19.5.2010. In riscontro la CIVIT con apposita missiva del 4.6.2010 ha preso atto di tale determinazione ed ha espresso il proprio apprezzamento nei confronti dell'iniziativa dell'Ateneo ritenuta coerente con i principi del D.Lgs. 150/09 e con la delibera CIVIT n. 9/2010 in tema di applicabilità del decreto citato alle Università.

La necessità di adeguamento ai principi normativi di cui al Decreto 150 – sia pure in mancanza di indicatori e di target cui fare riferimento per la misurazione e la valutazione della performance delle Strutture didattiche, di ricerca, di servizio ed amministrative degli Atenei – deriva inoltre dall'esigenza dell'Ateneo di evitare le specifiche sanzioni (divieto di assunzione di personale e di conferimento di incarichi di consulenza e collaborazione comunque denominati, divieto di corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti) previste dal 5° comma dell'art. 10 del D.Lgs. 150/09.

La Seconda Università degli studi di Napoli intende, quindi, recepire – in via sperimentale - il dettato normativo dall'anno 2011, avviando un percorso di innovazione all'interno dell'Ateneo, anche sulla base delle indicazioni fornite dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 del suddetto D.Lgs. 150/09 (cd. CIVIT) e sia pure nelle more delle determinazioni che saranno assunte in materia di valutazione delle università e degli enti di ricerca dalla costituenda Agenzia Nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (cd. A.N.V.U.R.) - prevista dall'art. 2, commi 138 e 139 del D.L. 3.10.2006 n. 262, convertito con modificazioni in Legge 24.11.2006 n. 286 e dal D.P.R. 1.2.2010 n. 76 - e che sarà preposta alla valutazione delle attività delle Università

In prima applicazione il presente Piano performance si riferisce, pertanto, alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale delle sole strutture tecnico-amministrative dell'Ateneo e del solo personale tecnico-amministrativo e dirigente incardinato presso le strutture stesse (giacché il personale docente e ricercatore – assegnato alle Strutture didattiche, di ricerca o di servizio dell'Università – sebbene espletati anche funzioni "di gestione della didattica e della ricerca" (che rappresentano le fondamentali "missioni istituzionali" dell'Ateneo) non è soggetto alla disciplina del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2, comma 2, del D.Lgs. 165/01. Infatti l'art.3 comma 2 del suddetto D.lgs. 165/01 prevede espressamente che *"il rapporto di impiego dei docenti e ricercatori universitari resta disciplinato dalle disposizioni rispettivamente vigenti, in attesa della specifica disciplina che la regoli in modo organico ed in conformità ai principi dell'autonomia universitaria*"

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- previsioni normative contenute nel Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (pubblicato sul supplemento ordinario n. 197/L alla Gazzetta Ufficiale s.g. n. 254 del 31.10.2009);

- indirizzi forniti dalla CIVIT (con particolare riferimento alle delibere: n. 1/2010; 9/2010; 88/2010; 89/2010; 104/2010; 105/2010; 111/2010; 114/2010; 123/2010; 124/2010 e, in particolare alla delibera CIVIT n. 112 del 28.10.2010 recante "Struttura e modalità di redazione del piano della performance") tutte visionabili sul sito web www.civit.it
- atti interni di programmazione strategica triennale, finanziaria e di bilancio approvati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ateneo (Senato Accademico, Consiglio di Amministrazione e Rettore), disponibili presso l'Ufficio di Segreteria Organi Collegiali (e-mail: usoc@unina2.it)
- attuale assetto organizzativo, statutario e regolamentare interno all'Ateneo (visionabile sul sito web di Ateneo www.unina2.it) adottato ai sensi della Legge di autonomia n. 168/89 e in conformità alle altre disposizioni legislative espressamente applicabili alle istituzioni universitarie
- esigenze di miglioramento della performance organizzativa dell'Ateneo nel suo complesso e dei rapporti tra Organi di ateneo e Uffici tecnico-amministrativi, evidenziate dalla Direzione Amministrativa e dai Dirigenti e rappresentate al Rettore.

2. Definizione dell'identità dell'organizzazione amministrativa – Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni (secondo gli elementi richiesti dalla delibera CIVIT 112/2010) –

La Seconda Università degli studi di Napoli è una istituzione universitaria statale che ha come missione istituzionale la diffusione della cultura e della ricerca scientifica e tecnologica.

Essa, a norma dell'art. 6 della Legge 168/89, è dotata di una propria autonomia organizzativa (oltre che statutaria, regolamentare, didattica, scientifica, finanziaria e contabile), e - secondo quanto previsto dallo Statuto (consultabile sul sito www.unina2.it) - si compone di diverse tipologie di Strutture di cui:

- alcune (Facoltà e Scuole) sono preposte alla gestione delle attività didattiche,
- altre (Dipartimenti e Centri Interdipartimentali) alla gestione delle attività di ricerca
- altre ancora (Ripartizioni ed Uffici tecnico-amministrativi, Centri di servizio, Biblioteche, Laboratori, ecc.) sono preposte a fornire un adeguato supporto di tipo tecnico-amministrativo e gestionale alle attività degli organi interni all'Ateneo (Rettore, S.A., CdA, organi di valutazione e controllo, organi delle strutture didattiche e di ricerca, ecc.) o direttamente agli utenti esterni o interni all'Ateneo (prevalentemente: studenti, fornitori di beni e servizi, altre amministrazioni pubbliche, personale, ecc.).

Le strutture di tipo tecnico-amministrativo e gestionale (di norma denominate Uffici, Sezioni o Centri) operano sia nell'ambito dell'Amministrazione centrale, che nell'ambito delle Strutture didattiche e di ricerca (Facoltà e Dipartimenti) le quali ultime - secondo il

vigente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità emanato dall'Ateneo ai sensi della predetta Legge 168/89 - sono dotate di una propria autonomia amministrativo-gestionale e di bilancio, rispetto all'apparato amministrativo centrale.

Infatti gli organi delle predette Strutture didattico-scientifiche redigono propri bilanci distinti da quello dell'Ateneo (che comunque sono allegati al bilancio universitario) e possono porre in essere atti amministrativi che impegnano l'amministrazione universitaria verso l'esterno, ferma restando la rappresentanza legale e quella processuale in capo al Rettore (quale organo di vertice politico-amministrativo dell'Ateneo e presidente degli organi accademici collegiali, Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione).

Nel primo caso – strutture tecnico-amministrative “centrali” - esse fanno capo al Direttore Amministrativo (che si configura quale dirigente amministrativo di vertice); nel secondo caso – strutture tecnico-amministrative “decentralizzate” - esse fanno capo direttamente ai docenti responsabili delle Strutture didattiche, di ricerca o di servizio cui afferiscono, e quindi rispondono del loro operato non al Direttore Amministrativo ma direttamente ai Presidi di Facoltà, ai Direttori di Dipartimento o ai Responsabili di Centri autonomi).

Conseguenza di tale organizzazione è che mentre per il dirigente amministrativo di vertice (Direttore Amministrativo) e per i responsabili di Strutture autonome (Presidi, Direttori di Dipartimento e Centri) gli obiettivi vengono assegnati direttamente dagli organi di indirizzo politico-amministrativo (Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione), per i dirigenti preposti agli uffici di livello dirigenziale dell'Amministrazione centrale (Ripartizioni) essi sono fissati dal Direttore Amministrativo; invece per il personale tecnico-amministrativo con incarichi di responsabilità incardinati presso le Strutture didattiche, di ricerca e di servizio (es. Capi Uffici di Presidenza di Facoltà e Segretari Amministrativi di Dipartimenti o Centri), gli obiettivi sono proposti direttamente dai docenti responsabili delle Strutture didattico-scientifiche, di ricerca o di servizio in relazione agli obiettivi che le stesse Strutture sono chiamate a perseguire in base alle delibere del SA e del CdA, e comunicati al Direttore Amministrativo che li assegna ai responsabili amministrativi dei centri di costo con provvedimento formale.

3. Identità – L'Università in cifre

3.1 Strutture dell'Ateneo e relative sedi

La Seconda Università degli studi di Napoli, istituita nel 1992 per scorporo dall'Università degli studi Federico II, è ubicata – in virtù del Decreto Ministeriale istitutivo (D.Murst del 25.3.1991 e del D.P.R. 27.4.1992 su cinque poli territoriali (Napoli, Caserta, Aversa, S.Maria Capua Vetere, Capua); alcuni corsi di studio sono inoltre presenti in provincia di Avellino.

Le **Facoltà** (strutture didattiche) sono 10, così distribuite sul territorio: Architettura ad Aversa (CE); Ingegneria ad Aversa (CE); Giurisprudenza a S.Maria Capua Vetere;

Economia a Capua (CE); Lettere e Filosofia a S.Maria Capua Vetere (CE); Medicina e Chirurgia (i cui corsi di laurea sono ubicati in Napoli e in Caserta e in provincia di Avellino); Psicologia in Caserta; Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali in Caserta; Scienze del Farmaco per l'ambiente e la salute in Caserta; Studi Politici per l'alta formazione europea e mediterranea Jean Monnet in Caserta.

Le **Scuole di Specializzazione** (strutture didattiche) sono 61, di cui 60 afferenti alla Facoltà di Medicina e Chirurgia e 1 con autonomia amministrativo-contabile (Sc. di Spec. per le professioni legali)

Le **Scuole di Dottorato** (strutture didattiche e di ricerca) sono 6

I **Dipartimenti** (strutture di ricerca) sono 32

I **Centri Interdipartimentali** sono 4 (CIRC, CIRM, CRISCEB e CIRIAM)

I **Centri di servizio e gli altri Centri autonomi**, comunque denominati, sono 7 (RIAS-Laboratorio controllo ambiente costruito, Centro Grandi Apparecchiature, Centro per la Comunicazione, Centro per l'e-Learning, Centro Servizi Informatizzati, Centro per la Qualità di Ateneo, Centro di Servizio per la Ricerca C.S.R.) oltre al centro Quality Life, istituito ma non ancora attivato

I **Centri interuniversitari** con sede amministrativa presso la S.U.N. sono 4 (CIRANAD, GIMEC, CIRN e CIRN-E Medicina)

Le **Biblioteche** autonome, i **Laboratori** ed i **Musei**.

Per l'espletamento delle attività di gestione amministrativo-contabile dell'ateneo, per il funzionamento degli organi della SUN e per il funzionamento delle suddette strutture didattiche e di ricerca è istituito un apparato tecnico-amministrativo sia a livello centrale che decentrato.

3.2 L'Amministrazione "centrale"

L'apparato tecnico amministrativo centrale (**Amministrazione Centrale**) è composto da 10 Ripartizioni (uffici di livello dirigenziale); da 43 uffici di livello non dirigenziale (di cui 11 Segreterie studenti) e da un Centro di Elaborazione dati.

Gli Uffici di livello non dirigenziale dell'Amministrazione Centrale sono di norma coordinati da un dirigente responsabile di Ripartizione. La Ripartizione è dunque un ufficio dirigenziale di livello non generale cui afferiscono Uffici di livello non dirigenziale in base alle competenze per materia e per funzioni stabilite per ciascun ufficio dagli atti organizzativi interni adottati dal Direttore Amministrativo (che è il dirigente di vertice dell'Ateneo).

In particolare, allo stato attuale: n. 2 Uffici afferiscono alla Ripartizione Programmazione Attività Amministrative; n. 7 alla Ripartizione Affari generali; n. 2 alla

Economici e Finanziari; n. 2 alla Ripartizione Contrattuale; 1 alla Ripartizione Lavori e Programmazione edilizia; n. 3 alla Ripartizione tecnica; n. 5 alla Ripartizione del Personale; n. 1 Centro alla Ripartizione Centri di Costo e Servizi Informatizzati e n. 2 Uffici + 11 Segreterie studenti afferiscono alla Ripartizione Studenti.

Dei rimanenti 4 uffici di livello non dirigenziale dell'Amministrazione centrale 2 afferiscono direttamente al Rettore (gli uffici di Segreteria Rettorato di Napoli e Caserta, con un coordinatore) e 2 al Direttore Amministrativo (l'Ufficio relazioni con il pubblico e l'Ufficio servizi generali).

3.3 L'Amministrazione "decentrata"

L'organizzazione amministrativa a livello decentrato (incardinata presso le **Strutture didattiche, di ricerca e di servizio dotate di autonomia**) è la seguente:

- 10 Uffici di Presidenza istituiti presso ciascuna delle 10 Facoltà;
- 1 ufficio a supporto della Scuola di Specializzazione per le Professioni legali;
- 32 strutture amministrative a supporto dei Dipartimenti, coordinati ciascuno da un Segretario amministrativo di Dipartimento;
- 4 responsabili amministrativi presso i 4 Centri Interdipartimentali;
- 7 responsabili amministrativi presso i 7 Centri (di servizio, ecc.) autonomi;
- responsabili amministrativi presso le Biblioteche.

Le Scuole di specializzazione mediche e le Scuole di dottorato sono attualmente prive di un proprio autonomo apparato amministrativo distinto rispetto a quello di supporto alle Facoltà presso cui sono incardinate.

L'individuazione di detti uffici e l'assegnazione del personale tecnico-amministrativo alle Strutture decentrate rientra nelle competenze del Direttore Amministrativo in quanto dirigente di vertice dell'Ateneo, a norma dell'art. 38 dello Statuto.

3.4 - Organigramma dell'amministrazione al fine della definizione dell'albero della performance (legame tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi) - - *cfr. delibera CIVIT n. 112/2010 - par. 3.5 e 3.6 Tavole 2 e 3 pagg. 17 e ss.*

v. Tabella 1 - Organigramma amministrazione (in allegato)

4. Analisi del contesto (da elaborare - *cfr. delibera CIVIT n. 112/2010 - par. 3.4.1 e 3.4.2 pagg. 14 e ss.*).

4.1 analisi del contesto esterno

4.2 analisi del contesto interno

5. Obiettivi strategici di performance per l'Amministrazione della S.U.N.

La strategia che orienterà la scelta degli obiettivi di cui al presente Piano Performance scaturisce da una riflessione sulle metodologie attraverso le quali può conseguirsi un possibile miglioramento dell'attività amministrativa dell'Ateneo.

Al riguardo si è ritenuto che occorrerà definire nel corso del prossimo triennio – anche alla luce delle innovazioni introdotte con la cd. “Riforma Gelmini” e, soprattutto, in base alle esperienze fin qui maturate dall'Ateneo – alcuni aspetti che riguardano sia le singole Strutture, sia i procedimenti, sia i rapporti tra i vertici dell'ateneo, gli organi collegiali e di supporto del Rettore, e gli uffici amministrativi.

Tali iniziative possono essere così sinteticamente riassunte:

- a) **rafforzare lo strumento di consultazione tra Rettorato e Direzione Amministrativa (o, comunque, tra organi di indirizzo e organi di gestione).** La consultazione si rende necessaria al fine di definire – prioritariamente – le possibilità di assunzione di impegni da parte degli organi di indirizzo politico, sia interni che esterni all'ateneo, aventi riflessi o comunque ricadute finanziarie sul bilancio, oltre che per individuare le priorità degli interventi in modo da rendere più efficiente ed efficace l'utilizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie.
- b) **migliorare lo strumento di programmazione** in coerenza alla centralità che gli aspetti e le regole di bilancio impongono rispetto alle esigenze da soddisfare. **Trasformare inoltre la metodologia di programmazione in normale strumento di lavoro** per un più efficace ed efficiente utilizzo delle risorse, in tema sia di spese correnti ma anche per spese in conto capitale (edilizia e grandi attrezzature) individuando – previa ricognizione delle esigenze – le priorità effettive e trasferendo ai naturali interlocutori di tali risorse (Dipartimenti, Facoltà, Centri) la cultura di scelte oculate in relazione alla disponibilità di risorse e agli obblighi normativi imposti dalla legislazione vigente soprattutto in materia di sicurezza sul lavoro.
- c) **migliorare l'attività amministrativa all'interno dell'Ateneo mediante snellimento dei procedimenti;** ciò comporta la necessità di una più puntuale definizione di ruoli e responsabilità mediante applicazione del principio della “competenza” in applicazione dell'attuale sistema normativo costituito dalle leggi 241/90 e dal D.Lgs. 165/01
- d) **Migliorare il sistema di distribuzione delle risorse alle Facoltà e Dipartimenti** (ivi comprese le risorse di personale), completando all'interno dell'Ateneo la metodologia di valutazione dei risultati in analogia al sistema di valutazione nazionale e di attribuzione delle risorse premiali da parte del Ministero.

- e) **accrescere il benessere dei dipendenti e degli studenti rendendo più vivibile l'ambiente lavorativo** (con possibili riflessi positivi anche sul sistema delle assenze dal servizio), mediante attivazione di iniziative specifiche quali l'istituzione presso ciascun polo di cui è costituito l'Ateneo, di appositi asili nido, completamento dei servizi di mensa e ristoro
- f) **migliorare in senso sia quantitativo che qualitativo l'organizzazione amministrativa con particolare riguardo alle unità operative addette ad assistere gli studenti** (uffici, segreterie studenti, settori) **con conseguenti benefici per l'utenza studentesca** soprattutto sul piano dell'occupazione lavorativa prima e dopo il conseguimento del titolo di studio, sia sul piano dell'internazionalizzazione, sia sul piano dei servizi di residenza e alloggio presso i centri sede dei corsi di studio.

Sulla base delle suddette strategie risultano elaborati gli obiettivi riportati in allegato al presente documento.

6. Il processo seguito e le azioni di miglioramento

6.1 Fasi soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Soggetti:

Il Piano della performance dell'amministrazione centrale viene elaborato (redatto) dal Direttore Amministrativo (quale Dirigente di vertice preposto ai servizi amministrativi e tecnici facenti capo all'Amministrazione Centrale) in collaborazione con i Dirigenti titolari di Ripartizioni, avuto riguardo alle linee programmatiche ed agli indirizzi strategici e/o operativi presentati dal Rettore e deliberati dai competenti organi accademici.

Il Piano della Performance delle Strutture tecnico-amministrative a livello decentrato viene elaborato (redatto) dal Direttore Amministrativo su proposta dei Responsabili delle strutture autonome e decentrate, avuto riguardo alle linee programmatiche ed agli indirizzi strategici e/o operativi relativi alle attività didattiche, di ricerca e di servizio deliberati dai competenti organi accademici per le Facoltà, i Dipartimenti Strutture didattiche, di ricerca e di servizio autonome e decentrate.

Tempi:

Il Piano va elaborato dopo l'approvazione della programmazione triennale e di bilancio da parte degli organi competenti, ma comunque in tempo utile per la sua "adozione" che deve intervenire con decreto del Rettore entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 10 comma 1 lett. a) del D.lgs. 150/09.

Ai successivi aggiornamenti annuali (trattandosi di un Piano triennale cd. "a scorrimento") o a quelli che si rendessero necessari in corso d'anno – anche a seguito della rimodulazione delle risorse finanziarie disponibili o di sopravvenute diverse esigenze

rappresentate dagli organi di governo e/o di gestione - si procede con le medesime procedure di cui innanzi.

Fasi e procedure da osservare:

A seguito della redazione del **Piano** – che **deve contenere obiettivi concreti e misurabili** da assegnare all'Amministrazione centrale ed alle Strutture tecnico-amministrative a livello decentrato **correlati alle risorse umane, strumentali e finanziarie rese disponibili per ciascuna Struttura** (secondo quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 150/09) - esso va sottoposto agli organi di indirizzo politico amministrativo (SA e CdA) per la verifica della sua corrispondenza con le linee programmatiche e con gli indirizzi strategici ed operativi eventualmente già deliberati in sede di programmazione triennale e di bilancio ed assegnati rispettivamente, all'Amministrazione Centrale ed alle Strutture didattiche, di ricerca e di servizio dotate di autonomia.

Contestualmente alla approvazione del Piano, qualora non vi sia già provveduto in sede di programmazione triennale e di bilancio, **gli organi di indirizzo politico-amministrativo deliberano le risorse da assegnare a ciascun "centro di responsabilità"** (Direzione Amministrativa e Ripartizioni, Strutture autonome didattiche, di ricerca e di servizio) per garantire l'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi previsti nel piano stesso per ciascun centro di responsabilità.

A seguito della **eventuale rimodulazione di obiettivi e risorse in corso d'anno** la Direzione Amministrativa, *per il tramite dell'Ufficio di Segreteria della Direzione Amministrativa*, provvederà a quanto necessario per la riformulazione e l'aggiornamento del Piano della performance – mediante **predisposizione di apposito Decreto** da sottoporre alla firma del Rettore - provvedendo altresì a garantire **adeguata pubblicità al Piano ed alle sue successive modifiche** secondo le forme previste dall'art. 10 comma 2 (notifica del Piano alla CIVIT ed al MEF) e dall'art. 11, commi 5 e 8, del D.Lgs. 150/99 (coinvolgimento delle associazioni di consumatori ed utenti e pubblicazione del Piano e delle sue successive modifiche sul sito istituzionale dell'Ateneo).

Il Piano della performance, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/09, deve essere operativo già dall'inizio dell'anno 2011; ed infatti l'assegnazione degli obiettivi alle strutture ed al personale (dirigente e non) non può essere procrastinata oltre un termine congruo a rendere possibile la valutazione annuale.

Si ritiene pertanto che l'assegnazione - ai responsabili delle Strutture tecnico-amministrative sia centrali che decentrate - degli obiettivi e delle risorse ad essi destinati dovrebbe, comunque, intervenire non oltre il 31 gennaio di ogni anno, onde non vanificare la possibilità che gli obiettivi assegnati ai singoli "centri di responsabilità" siano raggiunti entro il termine dell'esercizio finanziario di riferimento.

Sarà cura dei responsabili amministrativi degli Uffici e degli altri "centri di responsabilità amministrativa" di assegnare al personale afferente alle proprie strutture gli obiettivi operativi da conseguirsi nel corso dell'anno. A tal fine si ritiene che gli obiettivi al

personale tecnico-amministrativo senza incarichi di responsabilità intervenga comunque non oltre il mese di febbraio di ciascun anno.

6.2 Soggetti competenti alla assegnazione degli obiettivi ed alla valutazione

Per i soggetti competenti alla assegnazione degli obiettivi ed alla valutazione – in assenza del già citato “Sistema” ex art. 7 e ss. del D.Lgs. 150/09 – si tiene conto:

- a) innanzitutto delle disposizioni di cui agli artt. 7, comma 2 lett. a); art. 14, comma 4 lett. e); art. 9 comma 1 e art. 19 del D.lgs. 150/09);
- b) della recente delibera della CIVIT n. 123 del 21.12.2010 in tema di valutazione della dirigenza,
- c) e – infine - della disciplina transitoria per l'esercizio delle funzioni di OIV da parte del N.V. emanata dall'Ateneo con D.R. n. 2348 del 27.10.2010 - e preventivamente approvata dal SA con delibera n. 88 del 15.9.2010 e dal CdA con delibera n. 106 del 22.9.2010

Quanto alla metodologia e ai criteri di valutazione, nelle more dell'adozione del predetto “Sistema” di cui all'art. 7 del D.Lgs. 150/09, dovrà tenersi conto altresì:

- dell'attuale Regolamento di ateneo emanato con DR n. 293 del 6.2.2009 in materia di valutazione del personale tecnico-amministrativo del comparto universitario (con e senza incarichi di responsabilità) nonché della normativa sopravvenuta in materia di valutazione del personale dipendente delle amministrazioni pubbliche dal D.Lgs. 150/09 (Titoli II e III)
- dei criteri e metodologie di valutazione per la valutazione del personale dirigente ed EP (già collaudati da parecchi anni) (vedasi, da ultimo, delibere CdA n. 181 del 17.12.2008 e DR n. 30 del 9.2.2009 nonché gli artt. 18 e 41 del CCNL della dirigenza universitaria quadriennio 2002/2005 e gli artt. 16, 23, 25 e 26 dell'ultimo CCNL della dirigenza universitaria quadriennio 2006/2009 in materia di valutazione e di retribuzione di risultato
- dei criteri e metodologie di valutazione del Direttore Amministrativo (già collaudati da parecchi anni - vedasi art. 38 Statuto e delibere CdA n. 181 del 17.12.2008 e D.R. n. 29 del 12.1.2009)

Alla luce dei predetti elementi l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione saranno così operate:

la valutazione del DA sarà fatta dal Rettore, su proposta del Nucleo di Valutazione in funzione di O.I.V. , previa assegnazione degli obiettivi da parte del Consiglio di Amministrazione (cfr. art.38 Statuto, art. 14 comma 4 lett. e) del D.lgs. 150/09 e art. 7 comma 1 del DR 2348/2010)

la valutazione dei Dirigenti sarà fatta dal Direttore Amministrativo previa assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Amministrativo – su mandato del CdA - tenuto conto degli indirizzi programmatici e degli obiettivi deliberati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo (cfr. art.38 comma 2-bis lett. e) Statuto e art. 7 comma 2 DR 2348/10);

la valutazione dei Capi uffici dell'amministrazione centrale sarà fatta dai dirigenti titolari delle Ripartizioni cui afferiscono gli Uffici stessi, previa assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Amministrativo su proposta dei dirigenti titolari della rispettiva Ripartizione

la valutazione dei Segretari Amministrativi dei Dipartimenti e Centri interdipartimentali sarà fatta dal Direttore Amministrativo, su proposta del Direttore del Dipartimento e sentito il Dirigente della Ripartizione Centri di Costo, previa assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Amministrativo su proposta del Direttore del Dipartimento (cfr. art. 7 comma 3 del D.R. 2348/10);

la valutazione dei Capi Uffici di Presidenza di Facoltà (o Scuole) sarà fatta dal Direttore Amministrativo, su proposta del Preside della Facoltà (o Scuola) e sentito il Dirigente della Ripartizione Centri di Costo, previa assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Amministrativo su proposta del Preside di Facoltà (o Direttore della Scuola) (cfr. art. 7 comma 3 del D.R. 2348/10);

la valutazione dei Responsabili amministrativi dei Centri di servizio autonomi di cui agli artt. 50-ter e 37 comma 6 dello Statuto, comunque denominati, sarà fatta dal Direttore Amministrativo, su proposta del Direttore responsabile del Centro e sentito il Dirigente della Ripartizione Centri di Costo, previa assegnazione degli obiettivi da parte del Direttore Amministrativo su proposta del Direttore del Centro (cfr. art. 7 comma 3 del D.R. 2348/10);

la valutazione del restante personale sarà fatta dai dirigenti, sentito il responsabile dell'ufficio, previa assegnazione degli obiettivi da parte del capo ufficio, sentito il dirigente.

Quanto alle metodologie da applicarsi da parte dei valutatori si terrà conto del fatto che (secondo il D.lgs. 286/99, il D.Lgs. 165/01 e il D.lgs. 150/09) - le attività di valutazione non possono prescindere:

- dalla verifica della congruità tra obiettivi e risorse assegnate a ciascun dirigente o responsabile di struttura
- dalle risultanze del controllo di gestione

6.3 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

La data del 31 gennaio è la data prevista dall'art. 10 comma 1 lett. a) del D.lgs. 150/09 per l'adozione, in prima applicazione, del "Piano performance" per il triennio 2011/2013.

La redazione del presente Piano – così come gli obiettivi da assegnare e gli eventuali successivi aggiornamenti annuali, o le modifiche in corso d'anno – dovranno necessariamente tener conto degli strumenti di programmazione annuale e triennale ed in particolare:

- a) delle Linee programmatiche proposte dal Rettore per il triennio 2011/2013 ed approvate dal SA e CdA nelle adunanze del 27.9.2010
- b) della programmazione triennale da approvarsi ai sensi dell'art.
- c) degli indirizzi di bilancio approvati dal SA e CdA nelle adunanze del 5.7.2010 (*CdA n. 61*), del 27.9.2010 (*SA n. 94 e CdA n. 113*) e dell'11.10.2010 (*SA n. 101 e CdA n. 120*) a seguito dei lavori della Commissione Bilancio (*verbale del 27.9.2010*).
- d) delle delibere di approvazione dei bilanci di previsione annuali e triennali nonché della programmazione edilizia approvati per l'anno 2011 e per il triennio 2011/2013 (*delibere SA e CdA del 29.12.2010*)
- e) dei criteri e determinazioni assunte in ordine alla programmazione dell'offerta formativa a seguito della ministeriale n. 160/2009 e del D.M. 22.9.2010 n. 17 ed alla conseguente necessità di prioritaria copertura dei SSD carenti approvati dal SA e CdA
- f) dei criteri e determinazioni in ordine alla programmazione delle assunzioni di personale approvati dal SA e CdA
- g) infine, delle esigenze di miglioramento della performance organizzativa dell'amministrazione centrale evidenziate in sede operativa dalla Direzione Amministrativa e dai Dirigenti (sinteticamente riportate nel precedente paragrafo 5 e nell'allegato A)

5.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle *performance*

In considerazione della fase di prima applicazione del presente Piano, le azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle performance saranno individuate in corso d'anno, sulla base delle esigenze che si manifesteranno in sede applicativa.

6. Allegati tecnici

6.1 Allegato A -

Obiettivi strategici di miglioramento della performance organizzativa dell'Amministrazione centrale e decentrata nel suo complesso e dei rapporti tra Organi di ateneo e Uffici tecnico-amministrativi, da conseguirsi nel triennio 2011/2013.

6.2 Allegato B -

Obiettivi strategici ed operativi annuali (anno 2011) da assegnare al personale dirigente in attuazione delle Linee Programmatiche e delle altre delibere di programmazione triennale ed annuale approvate dagli organi di indirizzo nonché sulla base di ulteriori esigenze evidenziate dal Direttore Amministrativo.

6.3 Allegato C -

Obiettivi operativi annuali da assegnare per l'anno 2011 agli Uffici centrali, agli Uffici di Presidenza delle Facoltà, ai Segretari Amministrativi di Dipartimento, ai responsabili amministrativi dei Centri e alle singole unità di personale tecnico-amministrativo presenti presso gli Uffici dell'amministrazione centrale e presso le altre Strutture dell'Ateneo

6.4 Allegato D -

Proposte di indicatori di misurazione per ciascuno degli obiettivi previsti

Nota operativa:

Il presente piano, proposto dal Direttore Amministrativo con la collaborazione dei dirigenti, sarà adottato con decreto del Rettore in base a quanto previsto dall'art. 15 comma 2 lett. b del D.lgs. 150/09 (eventualmente previa delibera del SA e del CdA).

Esso, dopo l'approvazione e/o l'adozione, sarà sottoposto alle associazioni di consumatori ed utenti (a norma dell'art. 11, comma 5, del D.lgs.) – a cura dell'Ufficio Segreteria Rettorato – che provvederà altresì a curare la pubblicazione sul sito web di Ateneo (ai sensi del comma 8 dell'art. 11 del suddetto D.lgs.).

Il medesimo Ufficio Segreteria Rettorato, dopo l'adozione, provvederà alla immediata trasmissione del presente Piano alla CIVIT ed al Ministero dell'Economia e Finanze così come previsto dall'art. 10 comma 2 del Decreto Legislativo citato.

N.B. Gli allegati B, C e D saranno elaborati ed allegati al Piano Performance solo a seguito:

- di adozione del Piano con decreto del Rettore
- di individuazione degli obiettivi al Direttore Amministrativo, da parte del CdA
- di individuazione degli obiettivi ai Dirigenti (da parte del DA su mandato del CdA)

- di individuazione degli obiettivi degli Uffici di Presidenza di facoltà e delle strutture amministrativi di supporto ai Dipartimenti e Centri (da parte del D.A. su proposta dei Presidi e Direttori di Dipartimenti e Centri e sentito il Dirigente della Ripartizione Centri di Costo).



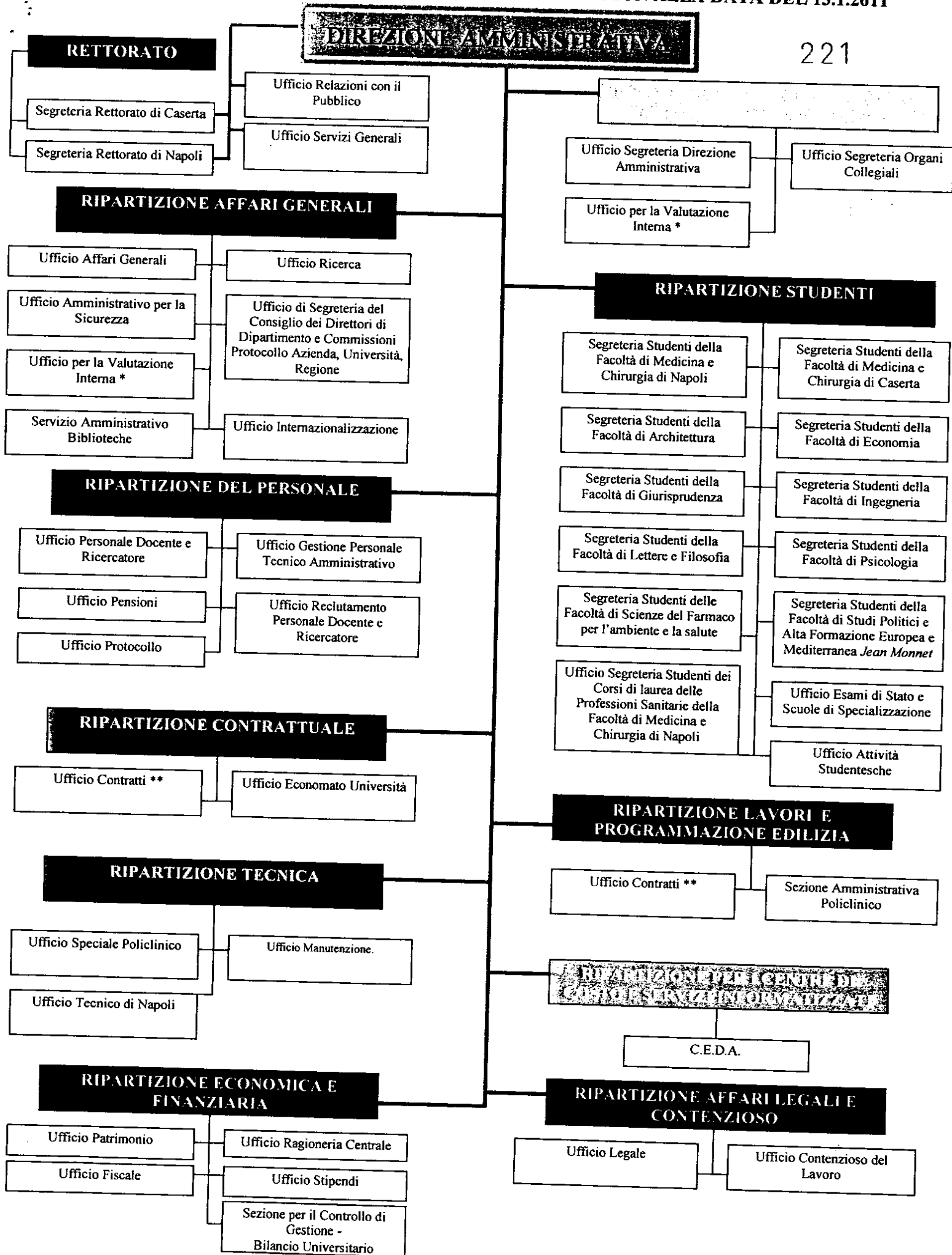
Seconda Università degli Studi di Napoli

ALLEGATO A

Proposte di obiettivi strategici e operativi per il miglioramento della performance organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso (Amministrazione Centrale e Amministrazione decentrata) da conseguirsi nel triennio 2011-2012

- 1) *Revisione della regolamentazione interna e dello Statuto in applicazione della cd. "Riforma Gelmini"*
- 2) *Completamento del sistema di contabilità economico-patrimoniale al fine di rendere disponibili agli organi di governo maggiori elementi conoscitivi a supporto delle scelte strategiche*
- 3) *Attivazione di strumenti necessari a rilevare le priorità di interventi nei limiti delle risorse finanziarie disponibili mediante tempestiva rappresentazione dei dati relativi alle spese indifferibili ed urgenti, a quelle con carattere di continuità, anche sulla base dei contratti in essere fino alla loro naturale scadenza, nonché alla disponibilità di risorse umane per le esigenze didattico-scientifiche ed amministrative, contribuendo a modificare la metodologia di programmazione da parte degli organi di indirizzo*
- 4) *Snellimento dei procedimenti amministrativi, decentramento e riconoscimento delle competenze dei responsabili dei procedimenti e riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, nel rispetto delle previsioni di cui alla legge 241/90 e s.m.i.*
- 5) *Attivazione di iniziative finalizzate all'accelerazione delle procedure di firma degli atti da parte dei Dirigenti, del D.A. e del Rettore*
- 6) *Adozione di misure per promuovere l'accrescimento di conoscenze, competenze ed esperienze professionali nei diversi settori da parte del personale tecnico-amministrativo e dirigenziale*
- 7) *Diffusione e applicazione dei parametri ed elementi della contabilità per centri di costo alle Strutture autonome e decentrate al fine di migliorare l'utilizzazione delle risorse disponibili tenuto conto anche del sistema di valutazione nazionale*
- 8) *Incremento del processo di digitalizzazione delle documentazione relativa a: studenti, personale, organi, strutture (patrimonio mobiliare e immobiliare), convenzioni, contratti e partecipazione ad enti ed organismi*
- 9) *Completamento del processo di attivazione, integrazione ed interoperabilità delle banche dati della SUN*

- 10) *Incentivazione del ricorso esclusivo alla posta elettronica tra uffici centrali e tra organi e uffici centrali e organi e uffici decentrati, con il personale interno e con gli studenti e l'utenza esterna e agli altri strumenti di comunicazione telematica nel rispetto delle regole previste dalla vigente normativa ed in attuazione del codice per l'amministrazione digitale*
 - 11) *Programmazione degli acquisti e i lavori e potenziare il ricorso al mercato elettronico*
 - 12) *Incentivazione e/o attivazione di iniziative rivolte ad un incremento delle entrate proprie dell'ateneo*
 - 13) *Incentivazione e/o attivazione di iniziative per il contenimento delle spese (es. risparmio energetico; VOIP; ecc.)*
 - 14) *Predisposizione dell'albo dei fornitori per i lavori in economia*
 - 15) *Monitorare le spese per il personale ai fini della verifica del rapporto percentuale con il FFO*
 - 16) *Monitoraggio dell'andamento delle spese e la capienza dei capitoli di bilancio al fine della verifica periodica dei limiti imposti dalla vigente normativa*
 - 17) *Attivazione di ulteriori iniziative finalizzate alle attività di analisi e revisione delle procedure di impegno e di spesa e di allocazione delle risorse in bilancio al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse e di evitare la formazione di posizioni debitorie, nel rispetto degli obblighi di cui all'art. 9 commi 1-ter e 1-quater D.L. 185/2008 e dell'art. 9 comma 1 lett. a) punto 3 del D.L. 78/2009*
 - 18) *Attivazione di strumenti atti a verificare l'effettivo adeguamento dell'ateneo alle disposizioni legislative vincolanti per le università, con rilevazione dei relativi tempi di attuazione e dei responsabili dei procedimenti*
 - 19) *Attivazione di iniziative volte all'incremento del benessere del personale e degli studenti (asili nido, servizi di ristoro e mensa, residenze e alloggi per studenti, ecc.)*
-



* L'afferenza alle due Ripartizioni dipende dalle competenze dell'Ufficio (vedasi decreto istitutivo O.D. n. 283 del 21.09.05)

** L'afferenza alle due Ripartizioni dipende dalle competenze dell'Ufficio (vedasi nota direttoriale prot. n. 20632 del 20.12.2008)