

Al Magnifico Rettore

Al Consiglio di Amministrazione

Al Direttore Generale

Al Dirigente dell'Area qualità programmazione
e supporto strategico

Piazza Marina 61

90133 Palermo

Oggetto: Relazione obiettivi Mariangela Mazzaglia anno 2016 periodo 1 gennaio – 31 agosto.

Si trasmette in allegato della presente nota, per i provvedimenti di competenza, la relazione di cui all'oggetto.

Distinti saluti.

Roma, 30 maggio 2017

Mariangela Mazzaglia

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mariangela Mazzaglia', with a long horizontal flourish extending to the right.

Relazione sulle attività svolte dal 1 gennaio al 31 agosto 2016

In riferimento alla delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016, punto 10 all'ordine del giorno, con la quale sono stati assegnati gli obiettivi annuali alla scrivente, si riporta di seguito la relazione relativa al periodo dal 1 gennaio al 31 agosto 2016.

Punto 10. Piano integrato e programmazione obiettivi 2016 Direttore generale.

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEI RISULTATI DEL DIRETTORE GENERALE
Anno di riferimento della valutazione: 1° gennaio – 31 dicembre 2016

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI				
Struttura: DIREZIONE GENERALE				anno di riferimento della valutazione: 2016
Valutato	<i>Nome</i>	<i>Cognome</i>	<i>categoria</i>	
	Mariangela	Mazzaglia	Direttore Generale	

OBIETTIVI DI INNOVAZIONE / MIGLIORAMENTO

n°	Obiettivo	Modalità di misura	Peso attribuito all'obiettivo	Risultato atteso	Tempistica
1	<i>Ob. Strategico "Area Piano Dirigenziale"</i> Semplificare ed informatizzare i processi gestionali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione del portale della ricerca - CAPA010210 2. Proseguimento della dematerializzazione dei processi di maggiore impatto sugli studenti: Delibere dei CdS 3. Mappatura e BPR processo Delibere CdA e SA - CAPA010210 4. Mappatura e BPR processo gestione progetti di ricerca 	%	Miglioramento dell'azione amministrativa e trasparenza.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entro il 31 dicembre 2. Entro il 31 dicembre 3. Entro il 31 dicembre 4. Entro il 31 dicembre

Obiettivo n. 1 – punto 1) Realizzazione del portale della ricerca – entro il 31.12.2016

Con deliberazione del C.d.A n. 13 del 10.5.2016, l'Università degli studi di Palermo ha aderito alla proposta Elsevier per l'implementazione del "Portale della Ricerca di Ateneo" attraverso prodotto "Pure".

La soluzione adottata ha previsto, da parte dell'Area Servizi a Rete, lo svolgimento di una serie di attività di recupero dati da Iris, prodotto Cineca per la Ricerca, la scrittura di un modulo su portale di Ateneo per la selezione, da parte di ciascun ricercatore, dei propri prodotti di maggiore rilievo e dei gruppi di ricerca di afferenza; lato Elsevier, la correlazione dei vari dati con la relativa pubblicazione su sito web dedicato di quanto previsto dai delegati del Rettore coinvolti per la promozione dei ricercatori, dei progetti e prodotti di ricerca del nostro Ateneo. Le attività sono state avviate per il raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti.

Obiettivo n. 1 – punto 2) Proseguimento della dematerializzazione dei processi di maggiore impatto sugli studenti: Delibere dei C.d.S – entro il 31.12.2016

Le attività sono state svolte nel rispetto dell'obiettivo prefissato e per il rispetto della relativa tempistica. Sono stati programmati degli incontri per illustrare le modalità di utilizzo del nuovo sistema il cui utilizzo è stato previsto dal 2017.

Obiettivo n. 1 – punti 3) e 4) Mappatura e BPR del processo delibere CdA e SA; c. Mappatura del processo gestione progetti di ricerca; d. Elaborazione BPR del processo gestione progetti di ricerca – entro il 31.12.2016

Per quanto concerne tale obiettivo, è stata avviata la mappatura del processo relativo alle delibere del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico, elaborato il BPR dei due processi ed è stata avviata la mappatura del processo di gestione relativo ai progetti di ricerca con l'elaborazione del relativo BPR.

2	<p><i>Ob. Strategico "Area Piano Dirigenziale"</i> Sostenere il cambiamento organizzativo</p>	<p>a) Nuovo organigramma b) Analisi e presentazione di un progetto pilota per la registrazione delle lezioni e fruizioni tramite il portale degli studenti del primo anno del CdS 2035 "Ingegneria informatica" CAPA010210 - Avvio del progetto per il primo anno</p>	%	Migliorare i servizi agli studenti e le performance di Ateneo	<p>Punti 0: a) oltre il 31/10; b) oltre il 31/12 Punti 1: a) entro il 31/10; b) entro il 31/12 Punti 2: a) entro il 30/9; b) entro il 30/11 Punti 3: a) entro il 31/8; b) entro il 31/10 Punti 4: a) entro il 31/7; b) entro il 30/9</p>
---	---	---	---	---	--

Obiettivo n.2 – punto a) Nuovo organigramma - entro il 31.7.2016

Questo obiettivo è stato raggiunto nei tempi previsti.

Con nota del 29.7.2016 di cui in allegato è stata trasmessa al Magnifico Rettore la proposta per il nuovo organigramma.

Obiettivo n.2 – punto b) Analisi e presentazione di un progetto pilota per la registrazione delle lezioni e fruizioni tramite il portale degli studenti del primo anno del CdS 2035 “Ingegneria informatica” - entro il 30.9.2016

Le attività sono state svolte per il raggiungimento dell’obiettivo nei tempi previsti.

Sono state acquisite le attrezzature necessarie per la realizzazione dell’obiettivo: la prima video-lezione è stata prevista per i primi di ottobre nel sistema e-learning universitario, utilizzando le credenziali di accesso degli studenti afferenti al CdS.

3	<p>Ob. Strategico “Area Piano Dirigenziale” Sostenere il cambiamento organizzativo</p>	<p>1. Revisione, coordinamento e semplificazione dei regolamenti di Ateneo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale;</i> ▪ <i>Regolamento per la mobilità del personale t.a.b.,</i> ▪ <i>Regolamento per la valutazione del personale dirigente e tab;</i> ▪ <i>Regolamento per la progressione economica e verticale nel sistema di classificazione del personale t.a.b.,</i> ▪ <i>Regolamento per l'autorizzazione ed il conferimento di incarichi al personale t.a.b. dell'Università degli Studi di Palermo;</i> ▪ <i>Regolamento dei permessi per motivi di studio;</i> ▪ <i>Regolamento per il conferimento di encomio al personale t.a.b..</i> ▪ <i>Regolamento CORI.</i> <p>2. Individuazione ed adozione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi al personale di categoria EP e per l’attribuzione delle posizioni organizzative (categoria D) e delle funzioni specialistiche (categoria B,C e D):</p>	%	Miglioramento dell’azione amministrativa, assicurare maggiore trasparenza e ridurre il rischio di corruzione	Entro il 31 dicembre
---	--	---	---	--	----------------------

Obiettivo n.3 – punto 1 1. Revisione, coordinamento e semplificazione dei regolamenti di Ateneo - entro il 31.12.2016

In relazione all’obiettivo si evidenzia preliminarmente che le modifiche di alcuni regolamenti sono stati oggetto di rinvio al 2017 e in particolare:

- Regolamento per la valutazione del personale dirigente e tab;
- Regolamento per la progressione economica e verticale nel sistema di classificazione del personale t.a.b.;
- Regolamento CORI.

Per i restanti regolamenti si evidenzia quanto segue.

- Regolamento per la disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale
- Regolamento dei permessi per motivi di studio

- Regolamento per la mobilità del personale t.a.b.

Nei mesi di giugno/luglio 2016 è stata presentata la proposta di approvazione per l'esame del C.d.A la cui approvazione è avvenuta con modifiche ed integrazioni.

- Regolamento per l'autorizzazione ed il conferimento di incarichi al personale t.a.b. dell'Università degli Studi di Palermo
- Regolamento per il conferimento di encomio al personale t.a.b..

Predisposti i regolamenti entro il mese di luglio da sottoporre all'esame degli Organi.

Obiettivo n.3 – punto 1 2. Individuazione ed adozione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi al personale di categoria EP e per l'attribuzione delle posizioni organizzative (categoria D) e delle funzioni specialistiche (categoria B,C e D) - entro il 31.12.2016

In relazione all'obiettivo si evidenzia che nel mese di luglio è stata elaborata una proposta di individuazione dei criteri generali per il conferimento degli incarichi al personale di categoria EP e per l'attribuzione delle posizioni organizzative (categoria D) e delle funzioni specialistiche (categoria B,C e D) e la relativa adozione. L'obiettivo è stato successivamente rimodulato.

4	<p><i>Ob. Strategico "Area Didattica"</i> Migliorare i servizi per gli studenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi, studio di fattibilità, presentazione progetto per gli studenti disabili e finanziamento dello stesso; 2. UNIPA smart card: Consegna della card a tutta la popolazione studentesca. Abilitazione seguenti servizi: <ul style="list-style-type: none"> • Accesso alle biblioteche UNIPA; • Servizio mensa UNIPA; • Sconti per cinema, teatro, musei e trasporti sul territorio nazionale. 3. Realizzazione di spazi per servizi agli studenti: <ul style="list-style-type: none"> • Presentazione progetto per l'utilizzo del pianoterra dell'edificio 19 4. Presentazione progetto per la riorganizzazione del servizio bibliotecario 	%	Miglioramento dei servizi	Entro il 31 dicembre
---	---	---	---	---------------------------	----------------------

Obiettivo n.4 – punto 1) - Analisi, studio di fattibilità, presentazione progetto per gli studenti disabili e finanziamento dello stesso entro il 31.12.2016

Tale obiettivo è stato oggetto di rinvio all'anno 2017.

**Obiettivo n.4 – punto 2) -2. UNIPA smart card: Consegna della card a tutta la popolazione studentesca. Abilitazione seguenti servizi:
• Accesso alle biblioteche UNIPA
• Servizio mensa UNIPA
• Sconti per cinema, teatro, musei e trasporti sul territorio nazionale
entro il 31.12.2016**

Questo obiettivo è stato avviato e monitorato il relativo percorso al fine del raggiungimento nei tempi previsti.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è stata prevista l'acquisizione di quanto segue:

Q.tà	tipologia	Descrizione
50.350	RFID CARD	Smart card contactless mifare 4K in PVC Laminato 0,82 mm, chip: Mifare 4k - 13,56 Mhz – Prot. 14443A
8	Stampanti dual side	Stampanti di card RFID
392	Nastro Colore Dual	Nastro Colore dual 6 pannelli, nastro quadricromia con overlay di protezione e nero monocromatico per il retro 200 immagini da utilizzare con stampanti SunLight Star Dual Side
7	Lettori / Scrittori RFID	Lettori/Scrittori RFID
60	GAMU50L	Lettori MIFARE con emulazione tastiera e collegamento via USB.

Le card RFID sono state distribuite ai 5 Poli Bibliotecari per la consegna agli studenti afferenti alle rispettive 5 Scuole; altre RFID sono state distribuite agli studenti Erasmus incoming.

Le mense ERSU sono state attrezzate di relativo lettore RFID per la fruizione dei pasti con riconoscimento, tramite lettore, dello studente.

Obiettivo n.4 – punto 3) - 1. Realizzazione di spazi per servizi agli studenti: Presentazione progetto per l'utilizzo del pianoterra dell'edificio 19 entro il 31.12.2016

Tale obiettivo è stato oggetto di rinvio all'anno 2017.

Obiettivo n.4 – punto 4) - 4. Presentazione progetto per la riorganizzazione del servizio bibliotecario entro il 31.12.2016

Tale obiettivo ha previsto la presentazione di un apposito progetto di riorganizzazione delle biblioteche, sulla base di apposita analisi che rilevi i punti di forza e le criticità.

Tale progetto di riorganizzazione riguarda:

- la revisione di alcuni punti del Regolamento del SBA e del Regolamento di accesso ai servizi delle biblioteche
- la revisione dell'organizzazione e delle funzioni dei Consigli scientifici di biblioteca
- la centralizzazione degli acquisti delle risorse bibliografiche, attraverso la proposta di creazione di un Centro Unico di spesa
- la centralizzazione di alcune attività e servizi
- l'organizzazione logistica dei punti di servizio attivi, a seguito dell'attuazione di quanto previsto dagli studi di fattibilità dei responsabili di Poli di Area
- la proposta di creazione di un centro di automazione bibliotecario
- l'attivazione di sinergie fra aree dell'università e settori del SBA

Questo obiettivo è stato avviato al fine del raggiungimento nei tempi previsti.

5	<i>Bilancio di Ateneo in Economico Patrimoniale</i>	Redazione e presentazione agli organi di governo per l'approvazione del primo bilancio in economico patrimoniale dell'Ateneo.	%	Miglioramento delle performance di Ateneo	Punti 0: oltre il 31/12; Punti 1: entro il 31/12 Punti 2: a) entro il 31/10; Punti 3: entro il 30/9; Punti 4: entro il 30/4;
---	---	---	---	---	--

Obiettivo n.5 – Redazione e presentazione agli organi di governo per l'approvazione del primo bilancio in economico patrimoniale dell'Ateneo.

Le attività sono state svolte per il raggiungimento dell'obiettivo. Al fine di presentare agli Organi di governo il primo bilancio d'esercizio in contabilità economico patrimoniale si è reso necessario istituire apposito gruppo di lavoro per il coordinamento di tutte le attività di tutti i settori coinvolti in tale processo di cambiamento. In particolare è stato verificato lo stato dell'implementazione della contabilità economico patrimoniale e nello specifico le aree di intervento e le conseguenti attività da porre in essere per la corretta tenuta della contabilità, per la predisposizione della situazione patrimoniale iniziale al 1/1/2015, per la chiusura del bilancio d'esercizio 2015 nonché di tutti i documenti contabili a corredo.

Con la delibera del C.d.A. del 23 marzo 2016, in deroga a quanto previsto dall'art. 31, comma 3 del vigente Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità dell'Ateneo, considerata l'assoluta eccezionalità nonché le oggettive difficoltà rappresentate, in sede di prima applicazione del nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale, è stata approvata la proroga del termine per l'approvazione dei documenti contabili di sintesi di fine esercizio 2015, entro il 31 ottobre 2016, con l'auspicio di completare le attività non oltre detto termine.

Il C.d.A. è stato aggiornato sull'andamento delle attività svolte dal gruppo di lavoro con presentazione di apposite schede di sintesi dei referenti partecipanti ai lavori vedi allegato.

Le attività sono state molto complesse, hanno richiesto del tempo con diversi incontri e alla data del 31.08.2017 erano in fase di conclusione. Si stava procedendo alle verifiche finali per la redazione dello SPI e del bilancio d'esercizio 2015, sulla base delle risultanze della riunione del 4 agosto 2016, ed entro il mese di settembre era stata prevista la predisposizione della relazione allo stato patrimoniale e la nota integrativa redatta secondo gli schemi predisposti per procedere all'approvazione da parte degli Organi entro il mese di ottobre.

Ulteriori attività

Si rappresenta che oltre gli obiettivi prefissati sono state avviate altre specifiche attività che hanno previsto l'istituzione anche di appositi gruppi di lavoro ed in particolare:

Procedura presentazioni variazioni di bilancio al C.d.A.

Le attività hanno riguardato la predisposizione di una procedura di presentazione delle proposte di delibera per le variazioni da apportare al budget mediante una semplificazione delle procedure già in atto come da documento allegato.

Gruppo di lavoro per il monitoraggio e la verifica della gestione delle fatture sulla piattaforma PCC – Piattaforma per la certificazione dei crediti.

Le attività hanno riguardato la verifica del caricamento di tutte le fatture, con la relativa contabilizzazione, sulla piattaforma per la certificazione dei crediti del MEF nonché il monitoraggio del flusso dati prodotto dal sistema di contabilità UGOV per l'eventuale correzione degli errori e/o warning presenti.

Detta attività è stata resa necessaria considerato che a seguito di apposita verifica si sono riscontrate numerose anomalie e la marginale comunicazione in applicazione delle disposizioni in materia.

Le attività sono state complesse ed hanno richiesto del tempo e al 31 agosto erano in fase di conclusione.

Gruppo di lavoro per la dematerializzazione della P.A.

Al fine di avviare l'analisi integrata dei procedimenti amministrativi di Ateneo per la mappatura delle attività e dei documenti trattati in ossequio alle disposizioni normative contenenti le regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e valorizzazione temporale di documenti informatici nonché di conservazione degli stessi è stato costituito di recente apposito gruppo di lavoro e sono stati individuati gli obiettivi da perseguire e le attività da svolgere.

Il coordinamento del gruppo è stato affidato al prof. Giuseppe Lo Re e le attività dovevano concludersi entro il 30 novembre 2016, con verifiche intermedie sullo stato di avanzamento, al 30 settembre e al 31 ottobre 2016

La prima riunione del gruppo per l'avvio dei lavori si è svolta in data 30 agosto 2016.

In data 11 agosto 2016 è stata inoltre inviata apposita nota informativa a tutto il personale dell'Ateneo.