

Pescara 19/10/2017

Al Presidente del Nucleo di  
Valutazione

p.c.

Al Magnifico Rettore

OGGETTO: relazione sulla valutazione degli obiettivi 2015 del Direttore Generale.

Egregio Presidente,  
faccio seguito alla sua del 12/10/2017 prot. n. 49928 e con riferimento a quanto stabilito dal D.Lgs n. 150/2009, art. 14, comma 4, lettera e), trasmetto la relazione relativa agli obiettivi assegnatimi in qualità di Direttore Generale per l'anno 2016, approvati dal Consiglio di Amministrazione in concomitanza con l'approvazione del Piano triennale della performance 2016/2018.

Vale la pena di ricordare, facendo un piccolo passo indietro, che il 2015 era stato l'anno della implementazione finale di alcuni grandi progetti necessari per l'attuazione della riforma Gelmini e per adeguare le strutture di ateneo a normative preesistenti alla Legge 240/10; tra questi ultimi il nuovo sistema di protocollo ed archivio imposto alle P.A. sin dal 2004 dal DPR 445/2000 eo attuato in ateneo solo nel 2013. Per proseguire in questo adeguamento nel corso del 2015 e del 2016 è stata avviata in tutto l'ateneo la ricerca dei documenti cartacei da selezionare e conservare nell'archivio storico o in quello di deposito con il ricorso alla collaborazione di esperti esterni all'uopo reclutati. Tale programma è stato completato, come previsto, nel corso del 2016 con lo scarto dei documenti che la legge prevede non siano conservati ed il versamento all'archivio di deposito della documentazione rimanente.

In campo contabile, sempre nel 2015, era stato completato il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale ed al bilancio unico, previsti dalla legge Gelmini. E' stato implementato il sistema del controllo costi. Resta da completare l'implementazione dell'analisi dell'efficienza economico – finanziaria per centro di costo che sarà la sfida dei prossimi anni.

Gli obiettivi dell'anno 2016 assegnati al DG costituivano, dunque, il proseguimento di quanto fatto nel corso dell'anno precedente con l'aggiunta di una nuova attenzione rivolta all'PIANO INTEGRATO DELLA

PERFORMANCE secondo le raccomandazioni dell'ANVUR. L'Ente istituito dalla l. 240/10 ha, infatti, invitato gli atenei a distinguere gli obiettivi dell'ateneo in strategici ed operativi invitando a focalizzarsi sui primi costituendo un sistema di monitoraggio continuo sui suoi parametri guida e che formano il sistema dell'attribuzione sia dell'FFO che di altre premialità.

Il Piano Integrato della Performance 2016 ha fissato il seguente CRUSCOTTO di ATENEIO :

AREA STRATEGICA	INDICATORE	TARGET STORICO	TARGET SOGLIA	TARGET ATTESO
Didattica e servizi agli studenti	Studenti immatricolati al 31/12/2015	5.773	5.500	5.773
	Studenti iscritti al 31/12/2015	24.207	23.000	24.207
	Studenti regolari al 31/12/2015	16.619	16.000	16.619
	Tasso di abbandono dei CdS tra I e II anno al 31/12/2015	20%	20%	19%
	Studenti iscritti al II anno che abbiano conseguito almeno 20 CFU al 31/12/2015	87%	86%	88%
	Tasso di laureati in corso al 31/12/2015	52,15%	52%	54%
	Esiti occupazionali a 3 anni dalla laurea (dati alma laurea)	62,2%	60%	63%
Ricerca e terza missione	Tasso docenti inattivi ai fini VQR (meno di 2 prodotti negli ultimi 4 anni)	6,94%	6%	3%
	Entrate istituzionali per la ricerca (escluso fondi di ateneo) anno 2015	2.698.933	2.600.000	2.700.000
	Produttività scientifica neoassunti /neopromossi (N. prodotti VQR) al 31/12/2015 per docente neoassunto/neopromosso	11,38 (717/63)	11,38	12
	Quota FFO premiale relativa alla ricerca (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,233%	1,23%	1,25%
	Quota FFO borse post-lauream (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,079%	1,10%	1,20%
	Entrate da conto terzi per docente 2015 (4.150.887/665)	6.242	6.000	6.242
Internazionalizzazione	Rapporto iscritti a CdS e dottorati con titolo di accesso conseguito all'estero /iscritti totali	0,058	0,058	0,065
	Rapporto (studenti Erasmus incoming + outgoing)/iscritti totali al 31/12/2015 (a.a. 2014/2015: 306/24.551)	1,25%	1,20%	1,25%
Risorse umane e attività	ISEF (indicatore di sostenibilità economico finanziaria)	1,3 (2014)	1,20	1,25
	Indicatore per le spese di personale	63,23% (2014)	67%	65%
	Quota FFO di base proveniente dal costo standard per studente (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,757%	1,74%	1,757%

amministrative	Quota FFO premiale complessiva relativa alla didattica (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,322%	1,3%	1,322%
	Quota FFO premiale relativa alle politiche di reclutamento (% su totale nazionale da tabella DM di ripartizione del FFO 2016)	1,285%	1,285%	1,30%

Da esso sono stati derivati gli obiettivi al Direttore Generale che hanno generato la seguente performance:

Direttore Generale: FILIPPO DEL VECCHIO (005817)						Anno: 2016
SEZIONE 1 - Obiettivi operativi performance organizzativa						
Peso(% (A)	Struttura responsabile	Area strategica	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Punteggio finale (8)	Punteggio pesato (AxB)
5%	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Monitoraggio degli indici strutturali di cui al D. Lgs 49/2012 e loro mantenimento entro i limiti programmati	100%	5%
15%	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Redazione carta dei servizi e standard di qualità in linea con le indicazioni del progetto Good practice del MIP	100%	15%
5%	SETTORE PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DELLA DIDATTICA E DELLA RICERCA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione e controllo degli indicatori di outcome della didattica, ricerca e bilancio	100%	5%
5%	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Attivazione di un sistema di monitoraggio dei tempi medi di pagamento fatture da fornitori esterni e rimborso missioni	100%	5%
5%	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di pagamento delle fatture a fornitori)	48.36%	2.42%

5%	SETTORE CONTABILITA'	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Promozione del coordinamento delle strutture per semplificare e migliorare efficienza e efficacia dell'azione amministrativa	Miglioramento dell'efficienza del sistema amministrativo contabile e dei pagamenti (riduzione tempi medi di rimborso delle missioni)	0%	0%
10%	SETTORE BUDGETING E CONTROLLO DI GESTIONE	(A) Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Programmazione, controllo dei costi e razionalizzazione della gestione economico-finanziaria	100%	10%

5%	SETTORE STIPENDI E PENSIONI	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Automazione della gestione delle missioni del personale dell'Ateneo	100%	5%
10%	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO E PROTOCOLLO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Effettuazione scarto archivistico	100%	10%
5%	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO E PROTOCOLLO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e ottimizzazione delle attività amministrative	Implementazione e realizzazione Fascicolo elettronico dello studente	0%	0%
10%	SETTORE ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO E PROTOCOLLO	(A) Area strategica amministrazione e supporto	Semplificazione e Ottimizzazione delle attività amministrative	Progetto conservazione file digitali	100%	10%
5%	SETTORE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Corretto completamento del ciclo della performance 2015	0%	0%
0.62%	SEGRETERIA STUDENTIDI PSICOLOGIA E SCIENZE SOCIALI, LETTERE E SCIENZE DELLA FORMAZIONE	(A) Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0.62%
10%	UFFICIO RAPPORTI CON IL PUBBLICO	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Implementazione di un sistema di valutazione del grado di soddisfazione dell'utenza	100%	10%

0.63%	SEGRETERIA STUDENTI DI MEDICINA E CHIRURGIA, PROFESSIONI SANITARIE, ODONTOLATRIA, SCIENZE ATTIVITA' MOTORIE FARMACIA E CTF,SS.MM.FF.NN.	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	64.4%	0.41%
0.62%	SEGRETERIA STUDENTI DI FARMACIA E CTF, SCIENZE MATEMATICHE FISICHE E NATURALI, LETTEREE SCIENZE DELLA FORMAZIONE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0.62%

0.62%	SEGRETERIA STUDENTI DI ECONOMIA E LINGUE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0.62%
0.62%	SEGRETERIA STUDENTI DI ARCHITETI URA, INGEGNERIA E SCIENZE MANAGERIALI	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	2%	0.01%
0.63%	BIBLIOTECA POLO CHIETI - ETIORE PARATORE	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0.63%
0.63%	BIBLIOTECAPOLO CHIETI - MEDICO SCIENTIFICA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	100%	0.63%

0.63%	BIBLIOTECA POLO PESCARA	[A] Area strategica amministrazione e supporto	Applicazione di sistemi per la responsabilizzazione e misurazione della performance e incentivazione del personale T.A.	Incremento del grado di soddisfazione dell'utenza delle biblioteche e segreterie studenti rilevata attraverso il sistema "Mettiamoci la faccia"	60%	0.38%
						81.34%

Gli obiettivi evidenziati in giallo sono quelli del tutto mancati. La loro realizzazione era demandata all'intervento di più di un ufficio che avrebbero dovuto collaborare tra loro in maniera coordinata e sinergica senza che, purtroppo, l'azione di coordinamento potesse essere svolta in mancanza della struttura organizzativa degli EP. Ma la loro mancata realizzazione evidenzia anche che troppo spesso nell'ateneo la gestione per obiettivi è una questione che tocca solo i capi – funzionari e non le singole persone e che non si trovano ostacoli ove il capo ha autonomia di intervento nell'attuazione della performance (vedi gli obiettivi la cui realizzazione si esaurisce nel perimetro delle responsabilità del capo ufficio), mentre non si trova la necessaria sensibilità se la collaborazione deve avvenire tra gruppi. E' un fatto culturale a cui bisogna porre attenzione stante l'obbligo di attuazione della gestione della performance imposta dal d.lgs 150/2009.

A mo' di esempio si commenta qui il caso della mancata riduzione dei tempi di pagamento delle missioni. Nonostante l'installazione di un sistema automatico per l'autorizzazione e gestione delle missioni i tempi del loro pagamento non migliorano perché non migliora la corretta circolazione documentale ad esse collegata e che è il presupposto di un rapido pagamento. Tale corretta circolazione dovrebbe avvenire con l'intervento di persone appartenenti a strutture diverse (amm.ne centrale e dipartimenti) con sensibilità diversa.

Considerazioni simili si possono ripetere anche per i tempi di pagamento delle fatture. Troppo spesso il sistema informativo che gestisce in modo rapido ed efficiente il documento<sup>1</sup> non trova un altrettanto rapido e attento trattamento da parte degli operatori che intervengono nel flusso.

La stessa cosa si può ripetere per il fascicolo elettronico dello studente. Sono pronti entrambi i sistemi informatici coinvolti (ESSE3 e TITULUS97) ma non decolla l'attività che gli uffici coinvolti per la mancanza di un coordinamento che stabilisca il prius ed il post e "chi fa che cosa". Si perde così una grande opportunità sia in termini di maggior efficienza nella tenuta

<sup>1</sup> Si ricorda che ora le fatture arrivano dal fornitore in formato elettronico e che esse vengono immediatamente avviate, dal sistema di protocollo, alla contabilizzazione senza possibilità che, come avveniva in precedenza, la carta potesse restare a giacere su qualche scrivania. L'attività amministrativa è dunque tutta concentrata sul controllo del servizio reso.

delle carriere che di produttività del lavoro di segreteria studenti.

Sul mancato pieno raggiungimento in alcune aree misurate con lo strumento *“mettiamoci la faccia”* l'unico commento è che i funzionari devono porre grande attenzione alla soddisfazione dell'utenza studentesca ragione e fine dell'operato degli atenei.

In attesa di ricevere copia della delibera del CdA a cui è richiesta l'approvazione del sistema di performance nel quale i miei obiettivi sono inseriti, porgo cordiali saluti.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Filippo Del Vecchio

A handwritten signature in blue ink, reading "Filippo Del Vecchio". The signature is written in a cursive style with a large initial 'F' and a prominent 'V'.