

Scheda di rilevazione KPI UNIBS - OMNIBUS - RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2016, ALL. 2

Assett di Processo		Responsabilità Sett/Serv/Staff	Descrizione KPI	Indicatore	Tipologia	Fonte dati	Destinatari	Valore 2015	Target 2016 *	Valore 2016	Δ (%) target 2016	Target 2017 *	note in carattere GRIGIO le vecchie note x quanto ancora valido; in carattere NERO eventuali integrazioni
COMUNICAZIONE								valori forniti dai diretti responsabili	* in condicivione DG	valori forniti dai diretti responsabili	valori forniti dai diretti responsabili	* con assunzione di responsabilità Settori/Servizi	
1	Comunicazione istituzionale interna	COMUN.	Tasso di copertura	N. incontri effettuati con governance dipartimentale / N. incontri programmati	efficacia	interna	governance, altri attori istituzionali	5	//				Attività sospesa sul 2016 (v. Report Comunicazione Marzo/Giugno2016)
1			Tasso di copertura	N. uscite realizzate su stampa (articoli) e su Facebook / N. di uscite programmate	efficienza		governance, altri attori istituzionali	547 post, 2987 articoli totali valutati da MCA	550 post, 3000 articoli totali valutati da MCA	535 post, in attesa articoli totali valutati da MCA		550 post	Rif. articoli valutati da MCA Target 2016 in linea con risultati 2015, con obiettivo sostanziale di mantenimento 2016: Non è ancora stato fornito dalla società ORAO il dato MCA relativo al 2016. 2017: Non è possibile fissare un target MCA relativo al 2017, poiché è cambiata la società che fornisce il servizio di analisi di rassegna stampa. Obiettivo di mantenimento per il numero dei post: si ritiene utile potenziare non tanto il numero dei post pubblicati, quanto l'attività di engagement.
1			Tasso di copertura	N. followers Facebook a fine anno / N. followers a inizio anno	efficienza		governance, altri attori istituzionali	6403	8200	8930	39,47%	10100	Target 2016: aumento 150 fan/mese Target 2017: aumento meno importante (ca 100 fan/mese), considerato che è già stato raggiunto un valore significativo
1	Comunicazione esterna - Organizzazione e coordinamento di eventi istituzionali	COMUN.	Tasso di copertura	N. eventi realizzati / N. eventi programmati	efficacia	interna	governance	32	>= 90%	100%	+10%	100%	In fase di misurazione valore 2015 e prima definizione target 2016, non era stato assunto il dato programmatico (Rif. audit). Da confronti Comunicaz-Governance: 2016: Eventi programmati: University of Brescia Award e Notte della Ricerca; entrambi realizzati. 2017: Eventi programmati: Notte della Ricerca e Incontri al Teatro Grande con il Rettore, in numero da puntualizzare (ca 5/6 nel 2017).
1	Comunicazione esterna - Rassegna stampa		Aggiornamento dati	Elaborazione analisi Media Coverage entro il mese di marzo 2016	efficacia		governance	85	//				es. guide, brochure, presentazioni su CD Rom.. Target 2017 non definito, in quanto ancora non ancora disponibile il dato 2016. Per il 2017, nuovo fornitore, con possibile modifica dei parametri valutati. I dati saranno rendicontati in fase successiva
1	Sito web (pivot centrale)	COMUN.	Tasso di copertura	N. di foto-notizie predisposte nell'anno	efficienza		governance	69	70	82	18,84%	82	(5 foto-notizie/mese) Previsione per target 2016 in linea con risultati 2015, con obiettivo sostanziale di mantenimento 2017: obiettivo di mantenimento (circa 5-6 fotonotizie/mese)
SANITA' ...													
1	Cura convenzioni per didattica area sanitaria	SANITA'..	Tempo medio redazione convenzioni per Scuole di Specializzazione	N. medio giornate tra richiesta convenzione da parte A.O. e trasmissione a firma del Rettore	Efficienza	interna	governance, aziende	90	90	162	80%	162	Con riferimento sia a convenzioni quadro, sia alle ulteriori. Es, convenzioni in ambito protocollo profess sanit, convenz quadro Reg Lomb del 2005, con varie AO da parte del SSN). Valore 2015 non validato in sede di audit, in quanto fornito solo su un campione di convenzioni.
1			Tempo medio rinnovo convenzioni per Professioni Sanitarie	N. medio giornate tra scadenza convenzione e trasmissione a firma del Rettore	Efficienza	interna	governance, aziende	N.D.	180	143			Trattandosi di convenzioni triennali, uniformi nelle date (anno) di stipula e scadenza, l'indicatore potrà essere calcolato solo al termine del triennio in corso. Non si definisce target 2016, non essendo tracciato il valore precedente, quale dato di partenza, Per tutte le convenzioni in essere nel 2015, il processo di rinnovo ha preso avvio a ottobre 2016 - rinnovate da 1/11/206 a 31/10/2019; il nuovo target verrà quindi esplicitato con riferimento al rinnovo di novembre 2019
1	Gestione giuridico contabile del rapporto di lavoro personale convenzionato	SANITA'..	Livello di aggiornamento dati	% dati aggiornati	Efficacia	interna	Spedali	100%	100%	100%	..-	100%	Emerge che l'indicatore è pleonastico, dal momento che tutte le variazioni di status necessariamente devono essere adeguate, per garantire la liquidazione dell'indennità stipendiali per attività assistenziale agli interessati.
1	Gestione amministrativa specializzandi	SANITA'..	Tempo medio trasmissione dati a uffici destinatari	N. medio giornate tra inserimento in CSA di dati relativi all'evento giur-amm e comunicazione a Spedali	Efficienza	interna	TEPP, Spedali Civili	60	50	65	1,08		A seguito di audit, si definisce per il 2017 di restringere il campo di osservazione alle principali e seguenti tipologie di eventi: l'entrata in formazione degli specializzandi e le relative maternità. Il target potrà essere definito in seguito.
1	Gestione amministrativa ECM	SANITA'..	Rispetto scadenze normativa regionale	giornate di mora	Efficienza	sw Regione Lombardia, Giada progetti	governance						Emerso in sede di audit che l'indicatore è pleonastico, in quanto nessuna giornata di mora può essere accettabile rispetto alle scadenze assegnate da Regione Lombardia per l'accreditamento dei corsi, a pena la non partenza dei medesimi. Verrà stralciato in occasione della nuova rilevazione
VALUTAZIONE E REPORTING													
1	Elaborazione e redazione di report per NuV	VALUT.REP.	Rispetto scadenze	N. report predisposti in tempo utile alle sedute NuV (su indicazione Presidente) / N. report totali	efficienza + efficacia	Alfresco	NuV	50%	100%	79%	-21%	100%	conteggiati solo report, non altri tipi di documento prodotti - dal 2014 al 2015 la produzione di report è triplicata. Nel 2016 il caricamento in Alfresco dei documenti è stato fatto anche direttamente dal Presidente, quindi gli eventuali report predisposti in questo caso non sono stati conteggiati
1		VALUT.REP.	Tempo medio di risposta	N. medio giorni lavorativi intercorrenti fra richiesta e fornitura dati al netto implementazioni esterne	efficienza + efficacia	MoOne	NuV	non misurabile (le richieste non sono pervenute tramite il sistema di ticketing)	7	non misurabile (le richieste non sono pervenute tramite il sistema di ticketing)	---	7	I destinatari sono molteplici, anche esterni all'Ateneo - le richieste del NuV sono invece evase nell'indicatore precedente - tracciare le richieste e le risposte dalla posta elettronica è possibile, ma molto oneroso e non c'è la certezza di individuarle tutte
1	Raccolta ed elaborazione indici/dati (reportistica)		Rispetto dei tempi	Rispetto delle tempistiche definite da ANVUR nella somministrazione dei questionari sulla didattica	efficacia	Esse3	Presidio Qualità Ateneo, Commissioni Paritetiche, Cons. CdS, governance	100%	100%	100%	0%	100%	ANVUR con propri comunicati e documenti invita alla somministrazione ai 2/3 dell'insegnamento (la scadenza non è imperativa, è un aspetto di metodo) - nella seconda parte del 2014/15 i problemi di somministrazione erano stati risolti, quindi la somministrazione è stata regolare - nel 2015 /16 e nel 2016/17 la somministrazione è iniziata regolarmente ai 2/3 dei periodi didattici senza intoppi secondo l'automatismo di CINECA salvo per le prime attività didattiche del primo periodo (Giurisprudenza) recuperate però successivamente - in ESSE3 non c'è evidenza del momento in cui si alzano i flag per abilitare la somministrazione, si può solo sapere a quando risalgono i primi questionari - ormai la situazione è a regime e l'indicatore così costruito non ha più molto senso

1	Coordinamento e controllo inserimento scheda SUA-CdS	VALUT.REP.		Indice accreditamento nuovi CdS	N. nuovi corsi senza rilievi metodologici ANVUR / N. nuovi corsi presentati all'accreditamento	efficienza + efficacia	SUA-CdS / ANVUR	Presidio Qualità Ateneo, Commissioni Paritetiche, Cons. CdS, governance	100%	(nessun nuovo CdS 2016)	(nessun nuovo CdS 2016)	---	(nessun nuovo CdS 2017)	L'ufficio può intervenire (prevalentemente) su aspetti di natura metodologica, fatta quindi salva la competenza accademica. (Es. correttezza dei link inseriti nella Scheda SUA - verifiche a carico dell'ufficio. Es. nei rapporti di riesame, verifica copertura tutti gli item previsti da ANVUR. Es. verifica correttezza scrittura AC da parte dei gruppi di riesame). L'Ufficio è proattivo nei confronti PQA - forse andrebbe introdotto un terzo indicatore costruito nello stesso modo che misuri l'indice di accreditamento iniziale, che, a differenza degli altri due, c'è tutti gli anni - l'accreditamento periodico (il primo per UniBS) sarà nel 2018
1				Indice accreditamento periodico CdS esistenti	N. corsi con accreditamento periodico senza rilievi metodologici CEV su SUA-CdS / N. corsi sottoposti a accreditamento periodico	efficienza + efficacia	SUA-CdS / ANVUR	Presidio Qualità Ateneo, Commissioni Paritetiche, Cons. CdS, governance	(nessun accreditamento periodico 2015)	100%	(nessun accreditamento periodico 2016)	---	100%	
1	Sviluppo del processo di certificazione della qualità	VALUT.REP.	SQ	Pianificazione Audit interni	N. audit interni effettuati / N. audit interni pianificati nell'anno solare	efficacia	interna (SQ)	direzione SQ	100%	100%	100%	0%	100%	
1				Gestione del miglioramento	N. non conformità chiuse entro scadenza / N. non conformità aperte scadenti nell'anno solare	efficacia	interna (SQ)	direzione SQ	100%	100%	100%	0%	100%	N.B. a fine anno, possono esserci alcune NC ancora aperte, ma la cui pianificazione ricade sul nuovo anno n+1; tali NC non vanno quindi prese in considerazione nell'anno n, ma in n+1
1			N. azioni correttive chiuse entro scadenza / N. azioni correttive aperte scadenti nell'anno solare		efficacia	interna (SQ)	direzione SQ	100%	100%	100%	0%	100%	E' possibile che questo indicatore sia accorpato al successivo a seguito del rilascio della nuova norma UNI EN ISO 9001:2015	
1					N. azioni preventive chiuse entro scadenza / N. azioni preventive aperte scadenti nell'anno solare	efficacia	interna (SQ)	direzione SQ	100%	100%	100%	0%	100%	
SEGRETERIA GENERALE														
1	Gestione e cura delle procedure elettorali	SEGR. GEN.		Efficienza iter elettorale	N. giornate di anticipo, rispetto a quelle previste da Regolamento, per la proclamazione delle rappresentanze elette	efficienza	interna	governance	n.d	4 gg	4 gg	0%	4 gg	Regolamento Elettorale di Ateneo: proclamazione delle rappresentanze elette entro 8 giorni dalla chiusura dei seggi. Sul 2015 non sono previste elezioni, per cui il target è riferibile a eventuali elezioni suppletive
1	Gestione procedure adesione/partecipazione consorzi/centri interuniversitari/associazioni	SEGR. GEN.		Tempo medio consulenza	N. di giornate tra ricezione proposte di adesione e stesura provvedimenti per gli organi di governo	efficienza	interna	governance	7 gg	<=7	7 gg	0%	<= 5	Rif. Bozze di stauti/regolamenti/delibere dipartimentali
1	Gestione prenotazioni/allestimento spazi Sede	SEGR. GEN.		Prenotazioni spazi Sede	richieste di prenotazione a buon fine / totale richieste utenti	efficacia	interna	governance utenti interni	100%	100%	100%	0%	100%	Rif. Prenotazioni sala consiliare e sala riunioni 4° piano e DG
1	Gestione concessione spazi a esterni	SEGR. GEN.		Tempo medio concessione	N. di giornate tra richiesta spazi e concessione	efficienza	interna	governance, utenti esterni	5gg	<=5	5gg	0%	<=5	Rispetto alla tabella dei procedimenti on line che stabilisce un limite di 30 giorni dalla ricezione della richiesta, il procedimento si sviluppa già su tempi più rapidi
1	Predisposizione documenti preparatori (supporto attività Organi)	SEGR. GEN.	LEGALE E SUPP ORGANI	Tempo medio supporto organi	Chiusura proposte di delibera in forma definitiva, entro 7 giorni prima della seduta	efficienza	interna	governance	96%	98%	96%	-2%	98%	Rif. obiettivo individuale 2015 Zuccaro. Obiettivo di miglioramento rispetto al Regolamento generale di Ateneo (5 giorni). Dal 2017, a seguito della calendarizzazione delle sedute, questo coefficiente non è più rispettabile e verrà ridefinito sul 2018.
1	Predisposizione e verbalizzazione delle delibere	SEGR. GEN.	LEGALE E SUPP ORGANI	Tempo medio verbalizzazione	Chiusura verbali CdA/SA in forma definitiva, entro 10 giorni dalla seduta	efficienza	Lotus/Titulus	governance	100%	100%	100%	0%	100%	Rif. obiettivo individuale 2015 Zuccaro idem c.s. Obiettivo di miglioramento rispetto al Regolamento generale di Ateneo (15 giorni).
1	Supporto legale alle procedure (es. RU, carriere studenti)	SEGR. GEN.	LEGALE E SUPP ORGANI	Tasso di risposta	N° risposte a quesiti-consulenze/n° totale richieste	efficienza	interna	governance	96%	>=95%	96%	1%	>=95%	Rif. obiettivo individuale 2015 Bonetti
1			LEGALE E SUPP ORGANI	Tasso di copertura legale	% pratiche legali istruite / totale pratiche affidate a Avvocatura	efficienza	interna	governance	100%	>=95%	100%	5%	>=95%	Rif. obiettivo individuale 2015 Bonetti
1	Recupero crediti	SEGR. GEN.	LEGALE E SUPP ORGANI	Tempo medio esposizione credito	N. medio giornate da apertura pratica fino alla esecuzione o estinzione	efficienza	interna	governance	550gg	545 gg	545gg	0%	545 gg	Il fenomeno rilevato dall'indicatore è in buona parte non governabile dall'ufficio.
1	Supervisione legale per gestione contenziosi	SEGR. GEN.	LEGALE E SUPP ORGANI	Tempo medio istruttoria	Riduzione tempi di istruttoria pratiche relative a contenziosi, fino a 10 giorni prima dei termini previsti dalle singole procedure	efficienza	interna	governance	95%	95%	95%	0%	95%	Rif. obiettivo individuale 2015 Bonetti
1	Protocollo	SEGR. GEN.	PROTOD.	Tasso protocollazione	N. documenti protocollati in differito / totale protocollazione	efficienza	Titulus	governance	0%	<= 3%	0%	0%	<= 3%	
1			PROTOD.	Tempo medio abilitazioni Titulus	N. giornate tra richiesta abilitazione e abilitazione	efficienza	Titulus interna	governance	1 e 1/2	<= 5 gg	1 e 1/2	<= 5 gg	<=2 giornate	(Es. a fronte di modifiche organizzative)
1			PROTOD.	Efficienza personale	N. medio documenti giornalieri lavorati su unità di pta addetto	efficienza	Titulus	governance	32	<= 25	32	7	35	
1			PROTOD.	Tempo medio di protocollazione di documenti PEC in entrata	Tempo medio di protocollazione di documenti PEC in entrata	efficienza	Titulus	governance	24 ore	entro 24 ore	24 ore	0%	entro 24 ore	ottimizzare il termine di legge di 48 ore
RICERCA														
1	Supporto all'analisi dei fabbisogni e ricerca dei finanziamenti	RICERCA		Tempo medio della consulenza	N. giornate tra richiesta e fornitura consulenza	efficienza	interna	governance, PD	4	4	4	0	4	mantenimento valore
1	Diffusione delle informazioni relative a nuovi bandi e opportunità di finanziamenti	RICERCA		Tasso di informazione	Tempistica di invio delle comunicazioni	efficienza	interna	governance, PD	invariato	invariato	invariato	nd	invariato	mantenimento valore. Rif. Notiziari ufficio ricerca
1	Gestione banche dati della ricerca	RICERCA		Livello di aggiornamento	N. giornate tra richiesta e fornitura informazione	efficienza	interna	governance, PD	2	2	2	0	2	mantenimento valore

1	Predisposizione di vademecum e realizzazione di sessioni informative	RICERCA		Tasso di informazione	N. di incontri effettuati nell'anno	efficacia	interna	governance, PD	4	6	8	33,33%	4	mantenimento valore. Nel 2017, non essendoci più lo specifico obiettivo sulle giornate formative su Venturi, si chiede di considerare sia gli incontri informativi che la predisposizione di vademecum
1	Supporto amministrativo per la gestione dei progetti di ricerca e di internazionalizzazione	RICERCA		Tasso di copertura del supporto	N. progetti supportati / N. progetti attivi	efficacia	interna	governance, PD	95%	95%	96%	1,05%	96%	mantenimento valore
1	Procedura di generazione del CUP - Codice Unico di Progetto			Tempi medi di risposta	N. giornate tra richiesta e attivazione CUP	efficienza	interna	governance, PD	2	2	2	0,00%	2	mantenimento valore
1	Promozione e consulenza sulle procedure di trasferimento tecnologico, brevetti e spin-off	RICERCA		Tempi medi di consulenza	N. giornate tra richiesta e fornitura consulenza	efficienza	interna	governance, PD	5	5	5	0,00%	5	mantenimento valore
SERVIZI AGLI STUDENTI														
1	Gestione banche dati (statistiche studenti)	STUD		qualità dei dati trasmessi	100% dei dati trasmessi	efficacia	Esse3	governance	> mediana di sistema	100%	100,00%	0,04%	100%	rif ANS per dati studenti Si fornirà ad integrazione anche il dato relativo al posizionamento rispetto alla mediana di sistema. La differenza con la mediana di sistema è stata la seguente nei due anni accademici : 2013/14 = + 0,31 % 2014/15 = + 0,26%
1	Attività di front office	STUD		Customer GP Studenti	Indice di gradimento espresso dagli studenti con riferimento all'item GP	efficacia	GP	governance studenti	2,69	3	3,58	33%	3.7	(fatta un'analisi 2014, ma non mettiamo un kpi su att interna di rilevanza) 2,5 è il valore di riferimento per la sufficienza GP. 2,47 è il kpi per gli immatricolati 2,77 è il kpi per gli iscritti ad anni successivi La ponderazione (1/4 e 3/4) fornisce il valore di 2,69. Il dato del 2016 secondo lo stesso criterio è 3.58 (3.95 immatricolati e 3.47 anni successivi)
1	Gestione rimborsi e conguagli tasse	STUD	DSU	Tempo medio Disposizione rimborso borse	N. medio giornate tra richiesta di rimborso e trasmissione elenco gestionale dei pagamenti a Contabilità		interna	governance studenti	10 gg	< 30 gg	13 gg	30%	< 20 gg	Rif. obiettivo individuale 2015 Zeziola. (miglioramento del 5/10%, sul lato rimborsi (il conguaglio è operazione di segreteria, e ha tempi pressoché immediati). Rif: rimborsi su richiesta (vs rimborsi d'ufficio per borse, con propria tempistica));rif. obiettivo individuale 2016 Zeziola :miglioramento del 10%
1	Controllo e monitoraggio dell'Offerta effettiva da erogare nell'A.A. oggetto di programmazione	STUD		Timing di pubblicazione Offerta nuovo A.A.	Data di pubblicazione dell'Offerta completa, on line	efficienza	Ugov / Esse3	governance studenti	35 gg	almeno 30 gg prima della data di iscrizioni - immatricolazioni	40	-14%	40	(intervallo temporale tra chiusura scheda SUA -Off. Teorica- e predisposizione Offerta completa - effettivamente da erogare nell'a.a. oggetto di programmazione)
1	Gestione test programmazione locale	STUD		Correttezza del procedimento	N. di ricorsi persi / N. ricorsi totali sul gruppo		interna	governance	0	0	0	0	0	concorsi nazionali non governabili da Ateneo. Es test ammissione LM (Sc. Motorie, Biotec, H&W, Sc.Infermieristiche, Ostetricia; Dottorati; Scuole non mediche non locali)
1	Procedura di laureabilità (supp. Amm.vo alle prove finali)	STUD		Tempo medio controllo di laurea	Tempo medio per laureando, necessarie alla verifica della correttezza dati carriera	efficienza	interna	governance	1,18 H	-15%	1,02 H	-20,5%	-15%	controllo di carriera al fine di ammissione alla sessione di laurea. Ob 2015 la sua misurazione del dato; Ob. 2016 target numerico
1	Gestione borse Erasmus	STUD		Tempo medio disposizione alla liquidazione borsa Erasmus	N. medio giornate tra attestazione arrivi outgoing c/o ateneo partner e disposizione ufficio relativa al pagamento della borsa	efficienza	interna	governance studenti	22 gg	< 30 gg	29,6	0,4	< 27	Rif. Il nuovo modello di accordo finanziario con lo studente (Erasmus plus), rispetto cui ci si pone obiettivo migliorativo, in particolare con riferimento alla prima erogazione, pari all'85% del finanziamento complessivo
1	Gestione delle procedure per la convalida di attività formative (es. trasferimenti in ingresso, passaggi di corso, mobilità internazionale, abbreviazione carriera)	STUD		Tempo medio procedure di convalida	N. medio giornate tra delibera CCS e aggiornamento dati carriera	efficienza	Esse3	governance studenti	30 gg	< 10 gg	8 gg	0	< 10 gg	
1	Immatricolazione e gestione della carriera	STUD		Tempi medi certificazioni non standard	N. medio di giornate tra istanza studenti e rilascio certificato	efficienza	interna	studenti / laureati	0 gg	< 5 gg	0	0	< 4 gg	per certificazioni standard è già pari a 0 (in tempo reale c/o sistema informativo).E' ormai un indicatore privo di senso
1		STUD		Tempi medi certificazioni non standard in lingua inglese	N. medio di giornate tra istanza studenti e rilascio certificato	efficienza	interna	studenti / laureati	12 gg	< 10 gg	12 gg	2	< 10 gg	
1	Gestione accoglienza in residenze universitarie	STUD	DSU	Tempo medio consegna alloggi	N. medio di giornate tra chiusura graduatoria di assegnazione e consegna alloggio agli studenti	efficacia	interna	governance studenti	8 gg	< 10 gg	3 gg	-62%	< 6 gg	Rif. obiettivo individuale 2015 Zeziola. (miglioramento del 5/10%) (Nel frangente: tempi di elaborazione / ricorsi / convocazione stud / ripartizione alloggi / gestione alberghiera) rif. obiettivo individuale 2016 Zeziola :miglioramento del 62%
1	Gestione procedure per l'assegnazione di borse di studio DSU	STUD	DSU	Tempo medio disposizione per liquidazione borse diritto allo studio	N. medio di giornate tra chiusura graduatoria definitiva di assegnazione e trasmissione documentazione a contabilità per la liquidazione	efficienza	interna	governance studenti	40 gg	< 45 gg	30gg	-25%	< 45 gg	Rif. obiettivo individuale 2015 Zeziola. (miglioramento del 5/10%) La procedura si sviluppa nel mese di dicembre , sovrapponendosi agli adempimenti di chiusura contabile dell'esercizio di Ateneo, subendo quindi comprensibili ritardi tecnici. ;rif. obiettivo individuale 2016 Zeziola :miglioramento del 25%
RU														
1	Gestione complessiva delle relazioni sindacali (verbalizzazione)	RU		Tempo medio verbalizzazione	N. medio di giornate tra la seduta CCI e la chiusura del verbale	efficienza	interna	governance	6 gg.	6 gg.	4,4	-36,36%	6 gg	
1	Gestione punti organico PD/PTA e proiezioni di spesa	RU		Aggiornamento dati	N. medio di giornate tra la richiesta di dati e la relativa messa a disposizione	efficienza	interna	governance	3 gg.	3 gg.	3 gg	0%	3 gg	
1	Redazione documentazione ministeriale	RU		Rispetto scadenze	Percentuale di trasmissione dati entro le scadenze	efficacia	interna	governance MIUR	100%	100%	100%	0%	100%	Rif. PROPER, Conto Annuale, altro...
1	Gestione giuridico amministrativa del rapporto di lavoro e della carriera PTA e co.co.co	RU	PTA	% accuratezza atti	N. errate imputazioni su totale imputazioni	efficacia	interna	governance	0%	0%	0%	0%	0%	(si tratta del caricamento degli eventi di carriera che vanno nello stato matricolare, quali assunzione, passaggi categoria, aspettative, malattie; ferie) 2014: 2 errate imputazioni su un totale in corso di verifica con Cineca 2016: nessuna errata imputazione su un totale di 256

1	Gestione procedure bandi di mobilità interna	RU	PTA	Tempo medio procedura	N. medio giornate tra emanazione bando e comunicazione dell'esito all'interessato	efficienza	interna	governance candidati	20 gg	20 gg	20 gg	0%	20 gg	
1	Redazione Conto Annuale	RU	PD/PTA	Rispetto scadenze	100% dati trasmessi entro scadenza	efficacia	interna	governance MIUR	100%	100%	100%	0%	100%	
1	Gestione bando per procedure concorsuali PD	RU	PD	Tempo medio trasmissione	N. medio di giornate tra il ricevimento dati dai dipartimento e la trasmissione dell'avviso in GU	efficienza	interna	governance	8	8	4	-50%	8	dopo autorizzazione CdA, segue delibera/disposizione dipartimentale con definizione del profilo del posto nel 2017 sono stati emanati bandi plurimi per cui la tempistica dell'inoltro alla GU dipende da quando viene trasmesso l'ultimo verbale da parte dei Dip
1	Gestione procedure concorsuali PTA	RU	PTA	Tempo medio procedure	N. medio di giornate tra la verbalizzazione delle prove da parte della Commissione e la comunicazione al vincitore	efficienza	interna	governance candidati	3	3	3	0%	3	
1	Reclutamento con contratti atipici PD (incarichi di insegnamento)	RU	PD	Tempo medio procedura	N. medio giornate a semestre tra la chiusura dell'affidamento in ugov da parte dei dipartimenti e la trasmissione al Rettore dei contratti	efficienza	interna	DG/governance	12	20	31	55,00%	20	(Dip cura iter dal bando alle delibere di affidamento e chiusura copertura in ugov. Poi PD cura estrazione dati da ugov, fino a predisposizione contratto di affidamento). Al momento il dato non è ancora estraibile da UGUV, per cui viene rilevato tenendo a riferimento la data dell'email con cui i Dip comunicano la chiusura dell'inserimento delle coperture
1	Supporto alla definizione dell'organizzazione	RU	ORGA SVIL	Accuratezza del processo	Pubblicazione on line dei documenti organizzativi aggiornati entro 15 gg dalle Disposizioni	efficienza	sito istituzionale	DG/governance altri stakeholder	//	100%	80%	-20%	80%	Rif DDDG / CdA per Organigrammi, Funzionigramma (on line 30.03.15). Rif Obiettivo individuale 2015 Spagna Date di pubblicaz. registrate su file monitoraggio Nel 2016, l'indicatore ha mostrato di essere spesso influenzato da allungamento dei tempi esterni all'ufficio Organizzazione, ma riferibili ai diretti responsabili sui processi da ridisegnare.. Pure il parziale 2017 conferma che dalla Disposizione: - è immediato l'aggiornamento e pubblicazione degli organigrammi; - trascorre invece un lasso di tempo superiore per il Funzionigramma, per cause diverse e non imputabili all'ufficio (es. riallineamento tra i responsabili coinvolti / assenze / accorpamento interventi)
1	Analisi dei processi	RU	ORGA SVIL	Monitoraggio performance amministrativa	Definizione di un primo set di KPI di struttura per l'Ateneo	efficienza	modulistica interna	governance responsabili altri stakeholder	100%	//				Rif Obiettivo individuale 2015 Spagna
1					Aggiornamento annuale del set KPI di struttura				//	entro il primo quadrimestre	100%	0%	100%	Completato il cruscotto con la misurazione dei valori 2016, delta con il target 2016 e definizione del target 2017. I valori sono stati forniti dai responsabili sui processi e riletta a livello RU. Gli indicatori (definizione) rimangono fermi, fino a revisione decisa in sede apicale.
1	Gestione ciclo della performance	RU	ORGA SVIL	Adeguamento del Piano Performance ai requisiti DLgs 150/2009	N. obiettivi operativi cui è associato almeno un indicatore di performance / N. totale di obiettivi operativi	efficienza	Planning obiettivi omnibus	governance responsabili ANVUR, ANAC	9%	9%	9%	0%	4%	Target 2016 si assesta sul mantenimento valore, anche in virtù del maggior peso riconosciuto alla nuova tipologia di indicatori sul versante di anticorruzione e trasparenza (Piano integrato) 2016: Zuccaro, Bonetti, Piazza, Bastiani, Forlini, Amiconi, Venturi, Ciatti, Rossi, Noventa - 10 su 114 =8,8% Target 2017 4% definito e centrato in sede di planning, come valore di interesse. Ob di produzione su Bastiani,Forlini,Mucchetti,Amiconi, + ob Veronesi su revKPi SBA): 5/123 = 4%.
1		RU	ORGA SVIL	Rispetto delle scadenze	Invio dei documenti sul ciclo della performance agli organi, per l'adozione entro le scadenze	efficienza	Verbali NuV, Lotus Notes, Titulus	governance ANVUR, ANAC	100%	100%	100%	0%	100%	Si assumono a riferimento i seguenti step: presentazione documenti in via preliminare a NuV, caricamento delibere in Titulus Organi, adozione da parte degli organi. (Relazione su performance 2016: discussa con NuV 29/05/17 e portata in CdA del 28/06/17)
1	Definizione del sistema di incentivazione e gestione del processo di valutazione	RU	ORGA SVIL	Iter di valutazione PTA Ateneo	Chiusura del processo valutativo e trasmissione database valutazioni a UOC Trattamento Economico...del personale	efficienza	ugov, interna	DG, RU	02.04.15	15.04.16	07:04:16	100%	15:04:17	Necessario slittare, perché tutto gennaio impegnato su predisposizione Piano perf (da marzo anticipato a gen): le valutazioni sono ancora in via di ridefinizione a feb; al 23/3 ancora risultano schede di cui il personale non ha preso visione. Può essere un target ragionevole da mantenere anche in futuro se il Piano si stabilizza su gennaio. Il processo di valutazione non può essere chiuso, finché non è ultimata dai docenti la valutazione del personale convenzionato con SSN. Mantenimento target 2016/2017, perchè condizionato dalla chiusura valutazioni e presa visione schede da parte di tutto il pta. E' comunque ampiamente sufficiente per consentire a Stipendi di predisporre la liquidazione premialità sul bimestre estivo, successivamente ad adozione e validazione relazione sulla performance.
1	Gestione di processi formativi (analisi fabbisogni, progettazione, monitoraggio)	RU	ORGA SVIL	Gestione processi di formazione	N. progetti formativi avviati / N. progetti da predisporre	efficienza	interna (valutazione agiti e Progetti esecutivi)	governance, RU, Resp	100%	100%	100%	0%	100%	Rif progetto competenze. Il KPI si focalizza sulla predisposizione di almeno un progetto per ciascun Settore/Servizio, a partire dalla messa a punto della valutazione sugli agiti da parte dei responsabili. Dopo la presentazione del progetto al personale, eventuali ritardi nell'erogazione sono a carico dei singoli responsabili. Rif Obiettivo individuale 2015 Spagna 2016: la standardizzazione del progetto rimane nella responsabilità dei resp. di Settore/Servizio; su RU permane il monitoraggio sul completamento del 1° giro. 2017: rif. progetti trasversali definiti in condivisione con settori/servizi/staff
SBA														
stante la già attiva certificazione UNI ES ISO 9001:2008 si riportano i soli KPI su cui si assume impegno per il 2015			KPI altresì presenti nella Carta dei Servizi SBA, con impegno al mantenimento del valore											
1	Servizi delle biblioteche - Orari di apertura al pubblico	SBA	BIM BEG	Servizio agli utenti	Media delle ore di apertura settimanale	efficienza	modulo interno	governance utenti	46:15:00	46:15:00	46:15:00	100%	46:15:00	
1	Supporto bibliografico e di reference avanzato	SBA	BIM BEG	Tempi di risposta	Quick Reference - tempo di risposta	efficienza	modulo interno	governance utenti	immediato	immediato	immediato	100%	immediato	
1	Reference e prestito	SBA	BIM BEG	Tempi di risposta	Deep Reference - tempo di risposta	efficienza	moduli SQ	governance utenti	<=3gg	<=3gg	<=3gg	100%	<=3gg	
1		SBA	BIM BEG	Tempi di risposta	Consegna di documenti "sulla scrivania" - tempo massimo	efficienza	SOL + SQ	governance utenti	<=24h	<=24h	<=24h	100%	<=24h	

1	Catalogazione del materiale bibliografico	SBA	CAT	Catalogazione - timing	Catalogazione (Acquisti Express)	efficienza	SOL	governance utenti	2gg	2 gg	<1 g	200%	2 gg	Dal 2016 verrà monitorato il tempo intercorso tra l'arrivo del documento in SBA e la sua disponibilità in catalogo, ciò deriva dalla registrazione degli ordini in SOL - ACQ- Nel 2015 sfugge il controllo dei tempi intercorsi tra arrivo documento in SBA e registrazione fattura con successivo invio a UO CAT. Valore 2015 2.6
1		SBA	CAT	Catalogazione - timing	Catalogazione (Acquisti Ordinario)	efficienza	SOL	governance utenti	6.5 gg	10 gg	1,46 g	-85%	10 gg	Obiettivo Noventa 2016 -
1	Servizi Interbibliotecari - Document delivery e prestito interbibliotecario	SBA	BIM BEG	Tempi di risposta	DD- Document delivery in Nilde	efficienza	Nilde (sw)	governance utenti	15.61 h	16 h (in <1 g)	<1 g	0%	<1 g	Nilde (sistema in uso per Document Delivery- ha cambiato unità di misura - rileva gg non piu in ore - cambiamo o convertito (1g=24 ore) Valore relativo a DD passivo - Lending Valore relativo a DD attivo (articoli forniti ad altre biblioteche) - Lending - Rilevato 2017 media tra le due UO 18:30
1		SBA	BIM BEG	Tempi di risposta	ILL- servizi interbibliotecari: tempo massimo di presa in carico	efficienza	SOL + SQ	governance utenti	3 gg	3 gg	3 gg	0%	3 gg	
1	Gestione reclami, suggerimenti e osservazioni	SBA	ACQ BIM BEG CAT SREC	Tempi di risposta	Risposta a reclami, suggerimenti e osservazioni	efficienza	moduli SQ + email	governance utenti	7 gg	7 gg	7 gg	0%	7 gg	
	AES	*												
1	Supervisione legale di tutti i processi in qualità di Ufficiale Rogante	AES	DIRIGENTE	Tasso di risoluzione	% ricorsi vinti su totale ricorsi	efficienza	interna	governance	100%	100%	100%	0%	100%	L'indicatore si estende a tutti i processi gestiti nel Settore. 2016 proposta mantenimento del target 100% Rilevazione 2016 un ricorso avverso revoca aggiudicazione - esito a favore UNIBS- Per il 2017 proposta mantenimento del target
1	Redazione piano annuale e triennale dei lavori, forniture e servizi e compilazione dei relativi allegati	AES	DIRIGENTE	Rispetto delle scadenze	Presentazione a DG e Prorettore al Bilancio del Piano e relativi allegati, per le preliminari determinazioni, in tempo utile alla presentazione in CdA	efficienza	interna Lotus/Titulus	governance	100%	100%	100%	0%	100%	I documenti in oggetto costituiscono allegati al bilancio di previsione annuale, per la cui adozione esistono termini di legge. La programmazione viene effettuata con la collaborazione di tutti i Responsabili di Settore e Servizio, tenuti al rispetto delle indicazioni di tempo e metodo fornite dal vertice amministrativo. La procedura è di nuova definizione per il budget 2016 Rilevazione 2016 predisposizione della programmazione annuale e triennale di lavori e annuale di forniture e servizi nei termini per l'approvazione del budget delibera cda del 20/12/2016 n. 2/2017 prot 675 del 03/01/2017 Per il 2017 proposta mantenimento del target
1	Acquisti di servizi, lavori e forniture: raccolta e analisi fabbisogni	AES	SEGR AMM	Tempo medio espletamento ordini	N. medio giorni tra richiesta di fornitura da parte dei Responsabili ed emissione ordine	efficienza	Titulus Protocollo Ugov	dirigente, governance, responsabili	4 gg	6 gg	3 gg	-25%	6 gg	Rif. obiettivo individuale 2015 Bastiani Ambito forniture per lavori e servizi tra 0 e 40.000 euro (Regolamento di contabilità Unibs) 2016 proposta mantenimento del target 6 giorni
1	Acquisti di servizi, lavori e forniture procedure contabili	AES	SEGR AMM	Tempo medio contabilizzazione fatture	N. medio giorni tra ricevimento fatture passive in formato elettronico e registrazione in Ugov	efficienza	Titulus Protocollo Ugov	dirigente, governance,	13 gg	32 gg	13 gg	0%	32 gg	Rif. obiettivo individuale 2015 Bastiani New, in relazione all'introduzione della fatturazione elettronica dal 31.03.2015 2016 proposta mantenimento del target 32 giorni
1	Gestione e tenuta dell'inventario immobiliare	AES	UOC ECONOMATO	Livello aggiornamento	N. medio giornate tra ricezione verbale di regolare esecuzione e registrazione in procedura degli interventi	efficienza	Tutulus Ugov Cont	dirigente	9,5 gg	10 gg	10 gg	0%	10 gg	monitoraggio tempestività di registrazione di tutti gli interventi di incremento dei beni immobili, affinché la situazione patrimoniale registrata sia corrispondente all'effettiva. Prima rilevazione dal 2015 c/o la nuova procedura 2016 proposta mantenimento del target 10 giorni.
1	Gestione e tenuta dell'inventario mobiliare	AES	UOC ECONOMATO	Livello aggiornamento	N. medio giornate tra caricamento fatture in Ugov e contabilizzazione buoni di carico	efficienza	Ugov Cont	dirigente	14 gg	14 gg	14 gg	0%	14 gg	Prima rilevazione dal 2015 c/o la nuova procedura. Le fatture sono caricate dalla Segr. Amm e monitorate settimanalmente dall'economista 2016 proposta mantenimento del target 15 giorni .
1	Gestione del magazzino economale	AES	UOC ECONOMATO	Livello aggiornamento	N. medio giornate tra Entrate/Uscite di magazzino e registrazione in database	efficienza	interna	dirigente	13 gg	15 gg	15 gg	0%	15 gg	Mantenimento target
1	Gestione cassa economale	AES	UOC ECONOMATO	Regolarità delle procedure	N. medio di anomalie riscontrate dai revisori / N. totale di reintegri cassa economale	efficienza	Ugov Cont	dirigente	0	0	0	0%	0	Il reintegro delle anticipazioni di cassa sono trimestralmente soggette a verifica da parte dell'Organo. 2016 proposta mantenimento del target 0 giorni .
1	Gestione e sviluppo procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture - pubblicazione bandi di gara	AES	UOC APPALTI	Rispetto delle scadenze	N. medio giornate dalla ricezione dell'ultimo atto necessario alla procedura di gara e la pubblicazione del bando	efficienza	interna (data capitolato / email /	dirigente	55 giorni sopra soglia	.- non superiore a 90gg per le procedure sopra soglia;	27 giorni sopra soglia	-51%	.- non superiore a 90gg per le procedure sopra soglia;	rimane a carico dell'Ufficio Appalti l'identificazione, a seconda della procedura, della completezza degli atti necessari all'avvio dell'iter. 2016 proposta mantenimento del target non superiore a 90gg per le procedure sopra soglia; Rilevazione 2016: media: 27 giorni
									30 giorni per il sottosoglia	.- non superiore a 60 gg per le procedure sotto soglia	15 giorni per il sottosoglia	-75%	.- non superiore a 60 gg per le procedure sotto soglia	rimane a carico dell'Ufficio Appalti l'identificazione, a seconda della procedura, della completezza degli atti necessari all'avvio dell'iter. target 2016 proposta mantenimento del target non superiore a 60 gg per le procedure sotto soglia; Rilevazione 2016: media: 15 giorni
1	Gestione e sviluppo procedure ad evidenza pubblica per affidamento lavori, servizi e forniture - comunicazione esiti di gara.	AES	UOC APPALTI	Rispetto dei termini di legge	N. medio giorni intercorrenti tra la ricezione dei verbali da parte della commissione giudicatrice e la comunicazione degli esiti ai partecipanti - % di procedure inferiori al target	efficienza	interna	dirigente governance	97,14%	15 gg sul 90% delle procedure	100,00%	11%	15 gg sul 90% delle procedure	(la Disposizione del dirigente deve essere fatta entro 30gg e nei successivi 5 la comunicazione ai partecipanti; si mantiene il rispetto di tale soglia solo su una soglia ridotta di gara; per il resto il KPI è migliorativo) 2016 proposta mantenimento del target (2015: 34 tempistiche inferiori a 15 gg.; 1 procedura tempistica superiore pari a 26 giorni). per tutte le procedure tempistiche inferiori a 15.
1	Gestione e sviluppo procedure di e-procurement (convenzioni mercato elettronico)	AES	UOC APPALTI	Dematerializzazione procedure	N. gare telematiche / N. totale gare espletate	efficienza	l'faber	dirigente governance	74,29%	>=65%	100%	54%	>=65%	2016 proposta mantenimento del target (2015 5 procedure complessive: 9 cartacee e 26 telematiche) Rilevazione 2016 : 33 procedure tutte telematiche - Per il 2017 proposta mantenimento del target

1	Gestione della sicurezza / Documento di Valutazione Rischi	AES	UOC SICUREZZA E AMBIENTE	Tasso di accuratezza	N. fattori di rischio trattati / N. profili da trattare nel DVR	efficienza	interna	dirigente governance	nel 2015 no DVR, l'indicatore potrà essere calcolato nel 2016	100%		NA	100%	L'obiettivo è che attraverso gli aggiornamenti del DVR, a fine anno, non residuino problematiche ancora non gestite nel Documento. Per il 2015 non è stato possibile procedere. In corso di aggiornamento vdt, laboratorio pisa, rumore, polifunzionale, radon. In previsione del rifacimento del DVR, è stato richiesto un preventivo nel mese di luglio a ditta vincitrice gara CONSIP. Poi a settembre annullata dal Consiglio di Stato l'aggiudicazione. Rimandato a 2016. Per il 2016 proposta mantenimento del target Nel 2016 sono stati trattati tre "profili di rischio" (3 dvr rumore, 3 dvr vibrazione, 1 dvr vdt). Il calcolo dell'indicatore viene rinviato al 2017, quando sarà disponibile l'aggiornamento del dvr di tutto l'ateneo, con una programmazione dell'affidamento suddivisa su tre anni (2017-2018-2019). Solo a seguito di tale lavoro, potrà essere programmato e stimato il dato specifico del denominatore.
1	Gestione rifiuti tasso smaltimento rifiuti (speciali)	AES	UOC SICUREZZA E AMBIENTE		rifiuti speciali smaltiti / rifiuti totale	efficienza	interna	dirigente governance	15,92%		11%	-5,26%		2014: 19178 Kg rifiuti speciali smaltiti/238998 kg rifiuti totali. 2015 14900 Kg rifiuti speciali smaltiti/96301 kg di rifiuti totali. Rilevazione 2016: kg rifiuti speciali pericolosi 20803 - totale kg rifiuti pericolosi e rifiuti non pericolosi: 195260. Anziché il delta sul target (non definito) è stata fornita la differenza quantitativa sul biennio
1	Gestione del patrimonio immobiliare	AES	UOC PROGETTAZIONE	Gestione del patrimonio immobiliare	N. interventi realizzati entro le scadenze programmate / N. interventi programmati nell'anno	efficienza	interna	dirigente governance	79,41%	>=60%	75%	-4,41%	>=60%	(il processo si estende dalla rilevazione dei fabbisogni, alla pianificazione degli interventi, alla successiva realizzazione). Rif. Programma annuale lavori servizi . Il KPI è influenzato da istanze non programmate formulate dalla governance. (fase 1: programmazione) 2016 proposta mantenimento del target - considerati gli interventi inseriti nella programmazione schede 2 (edilizia), scheda 4 (servizi), scheda 5 (lavori in economia) Rilevazione 2016 considerati gli interventi inseriti nella programmazione schede 2 (edilizia), scheda 4 (servizi), scheda 5 (lavori in economia) La percentuale risultante è del 75%.
1	Patrimonio immobiliare: Gestione delle manutenzioni straordinarie - Progettazione interna ed esterna	AES	UOC PROGETTAZIONE	Gestione del patrimonio immobiliare	N. interventi di manutenzione straordinaria effettuati / N. interventi da effettuare nell'anno	efficienza	interna	dirigente governance	86,67%	>=60%	94,03%	7,36%	>=60%	(fase 2: progettazione) 2016 proposta mantenimento del target interventi conclusi 78, interventi richiesti 90 Rilevazione 2016: Nell'indicatore manutenzione straordinaria è stato considerato il rapporto tra il numero degli interventi conclusi e fatturati e quelli complessivi richiesti in corso d'anno o imprevisi non programmati - La percentuale risultante è del 94,03%.
1	Patrimonio immobiliare: Gestione delle manutenzioni ordinarie - Pianificazione e progettazione interventi	AES	UOC PROGETTAZIONE	Gestione del patrimonio immobiliare	N. interventi di manutenzione ordinaria effettuati / N. interventi da effettuare nell'anno	efficienza	interna	dirigente	228%	>=60%	241,89%	13,89%	>=60%	(fase 2: progettazione) 2016 proposta mantenimento del target interventi programmati 182 - interventi eseguiti 328 Rilevazione 2016 - nell'indicatore delle manutenzioni ordinarie considerati come interventi da fare quelli programmati nei contratti (148). Considerati tutti quelli ulteriori effettuati in regime anche di singole chiamate che sono stati in totale 210. Il risultato è di 358 interventi eseguiti su un totale 148 da farsi. Rapporto 241,89% risultato maggiore di 1. Per il 2017 proposta mantenimento del target
1	Patrimonio immobiliare: Gestione e sviluppo fase esecutiva di lavori e servizi	AES	UOC PROGETTAZIONE	Gestione del patrimonio immobiliare	N. contestazioni pervenute in fase esecutiva / N. totale lavori (gare) effettuati	efficienza	interna	dirigente governance	0	<= 20%	0	0%	<= 20%	(fase 3: realizzazione) L'indicatore esprime inoltre l'efficacia dell'azione svolta dal RUP in fase esecutiva, nella capacità di prevenire contestazioni / risolverle in via stragiudiziale 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016: 0
1	Gestione utilities (servizi di telefonia, teleriscaldamento e teleraffreddamento, pulizia, traslochi e vigilanza)	AES	UOC SERVIZI GENERALI	Gestione utilities	N. interventi realizzati entro le scadenze programmate / N. interventi programmati nell'anno	efficienza	interna	dirigente	100%	>=60%	100%	67%	>=60%	(il processo si estende dalla rilevazione delle esigenze, alla pianificazione e realizzazione degli interventi per la corretta gestione dei servizi generali). (fase 1: programmazione) 2015: 331 interventi programmati e 331 realizzati - 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016. Effettuati 100% - Elenco dettagliato agli atti ufficio
1	Utilities: Gestione delle manutenzioni straordinarie - Progettazione interna ed esterna degli interventi	AES	UOC SERVIZI GENERALI	Gestione utilities	N. interventi di manutenzione straordinaria effettuati / N. interventi da effettuare nell'anno	efficienza	interna	dirigente	100%	>=60%	100%	67%	>=60%	(fase 2: progettazione) 2015 173 interventi di manutenzione straordinaria da effettuare e 173 effettuati 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016. Effettuati 100% - Elenco dettagliato agli atti ufficio
1	Utilities: Gestione delle manutenzioni ordinarie - Pianificazione e progettazione interventi	AES	UOC SERVIZI GENERALI	Gestione utilities	N. interventi di manutenzione ordinaria effettuati / N. interventi da effettuare nell'anno	efficienza	interna	dirigente	100%	>=60%	100%	67%	>=60%	(fase 2: progettazione) 2015 65 interventi da effettuare e 65 effettuati 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016. Effettuati 100% - Elenco dettagliato agli atti ufficio
1	Utilities: Gestione e sviluppo fase esecutiva servizi di pulizia	AES	UOC SERVIZI GENERALI	Gestione utilities	N. controlli con esito positivo / N. totale controlli effettuati	efficienza	interna	dirigente governance	100%	>=95%	100%	5%	>=95%	(fase 3: realizzazione) 2015 effettuati 21 controlli 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016. Effettuati 100% - Elenco dettagliato agli atti ufficio
1	Questioni giuridiche del patrimonio immobiliare dell'Ateneo	AES	UAS AFFARI NEGOZIALI	Regolarità pratiche immobiliari	N. pratiche evase / N. pratiche aperte	efficienza	interna	dirigente	54,55%	>=40%	71%	78%	>=40%	Con riferimento, per es., a superfici, locazioni, servitù concessioni a terzi, usufrutti ecc (diritti reali parziali) 2015 (totale pratiche 11- pratiche chiuse 6) 2016 proposta mantenimento del target Rilevazione 2016: (totale pratiche fondo pezzate (sospesa da amministrazione) - palazzo bettoni - spedali civili - bruxelles (sospesa da amministrazione) - madonna del lino (sospesa da amministrazione) - mercanti - Porta Pile (sospesa da amministrazione) - Nave - San Filippo - Comunità bresciana - cabina elettrica - Via Branze fam morelli - comodato csmt - comodato lago iseo - calini ai fiumi (sospesa da amministrazione) - locazione aler- CSMT A2A - Immobile New York (sospesa da amministrazione) - Parrocchia san faustino (sospesa da amministrazione) - Convenzione CUS)
SICT/														
per SICT valgono gli Standard ITIL, stante il già intrapreso percorso di misurazione														
1	Sviluppo e gestione portale di Ateneo	SICT	GEST. PORTALE	Migrazione o chiusura dei siti web	trasferimento in via definitiva dei siti censiti sulle nuove tecnologie	efficienza	Portale Unibs	governance	80	100	100	0%		Rif. obiettivo individuale 2015 Sanacori Il lavoro si è concluso con il 2016. Sul 2017, per SICT rimane il riferimento agli standard ITIL.
RIS. ECO.														
1	Stesura budget per centri di responsabilità	RIS ECO	trasversale	Rispetto delle scadenze	Predisposizione budget di competenza entro le scadenze assegnate dalla DG (n. giorni di mora)	efficienza	interna	governance dirigente		2 gg di mora			2 gg di mora	Scadenza-Target, definite con riferimento -all' Amministrazione - ai servizi dipartimentali per risorse proprie e per risorse Ateneo). Raccolta dati c/o dirigente Ris. Eco
			SEGR GEN						0	mantenimento target	0	0	mantenimento target	Anziché il delta rispetto al target 2016, viene fornita la differenza sul biennio 15-16
			VALUT.REP						0		0	0		

		AES						0		0	0		
		RU						0		0	0		
		SICT						0		0	0		
		RIC						0		0	0		
		STUD						RITARDO		0	0	miglioramento nel 2016 rispetto al 2015	
		SBA						0		0	0		
		COMUN.						0		0	0		
		SSN						0		0	0		
		TEPP						0		0	0		
		CBTF						0		0	0		
		DEM						0		0	0		
		DIGI						0		0	0		
		DMMT						0		0	0		
		DSCS						0		0	0		
		DSMC						0		0	0		
		DICATAM						0		0	0		
		DII						0		0	0		
		DIMI						0		0	0		
1	Gestione budget per centri di costo	RIS ECO	su Amm	Livello di scostamento a consuntivo	Quantificazione dello scostamento rispetto all'assegnazione ottenuta in fase di approvazione del budget	economicità	ugov	governance dirigente	129%	scostamento non superiore a +/- 10%	76,76%		è stato indicata la percentuale di utilizzo rispetto al budget iniziale. Il dato può altarnetivamente esprimere una processo di previsione migliorabile oppure il subentro di fisiologici imput di spesa.
			SEGR GEN-STAFF VALUT.REP					33,55%	mantenimento target	11,78%			solo area legale
			AES					88,07%		76,91%			non ha budget
			RU					92,97%		95,84%			(per 2015: di cui 88,34% nei costi e 88,07% negli investimenti)
			SICT					83,27%		80,60%			(per 2015 di cui 67,21% nei costi e 99,33% negli investimenti)
			RIC					17,95%		37,32%			presenza di riporto disponibilità progetto INTER-1000
			STUD					87,02%		87,09%			
			SBA					102,30%		97,35%			
			COMUN.					-					non rilevabile
			SSN					-					non ha budget incluso in RU
1	Liquidazione acquisti beni, servizi e forniture	RIS ECO	trasversale					-5,25		-5,4	15%		Indicatore definito ai sensi di legge - Rif. I tempi di legge e/o gli ulteriori definiti tra le parti - media ponderata - Per legge, pubblicazione entro 31/01/15, tuttavia in attesa funzionalità ugov. KPI rilevato da Contabilità per tutti
			AMM.	Tempestività dei pagamenti commerciali	(n. di giorni tra data di scadenza e data di pagamento di ciascuna fattura x importo fattura) / importo complessivo dei pagamenti fatture	efficienza	ugov	governance dirigente	-4,63	valore non superiore a 40 gg	-4,84	21%	Amm ha unico contesto contabile;
			DEM					-8,74		-4,06	-468%		ciascun Dip ha il proprio contesto contabile
			DIGI					-2,95		-7,57	462%		
			DMMT					-8,16		-6,85	-131%		
			DSCS					-9,99		-12,27	228%		
			DSMC					-9,27		-10,84	157%		
			DICATAM					0,94		-11,52	1246%		
			DII					-4,94		-7,57	263%		
			DIMI					-3,57		-9,45	588%		
1		RIS ECO	trasversale	Tempestività dei pagamenti	mantenimento dell'indice di ritardo dei pagamenti in area negativa o pari a zero sull'anno	efficienza	ugov	governance dirigente	100%	indice <=0	100%	0%	Rif. obiettivo individuale 2015 Responsabili Servizi Amministrativi Dip
			AMM.					100%		100%	0%		indice <=0
			DEM					100%		100%	0%		
			DIGI					100%	mantenimento target	100%	0%		
			DMMT					100%		100%	0%		
			DSCS					100%		100%	0%		
			DSMC					100%		100%	0%		
			DICATAM					100%		100%	0%		
			DII					99%		100%	-1%		
			DIMI					100%		100%	0%		
1	Liquidazione compensi per didattica integrativa, a contratto e supplenze	RIS ECO	trasversale	Tempestività dei pagamenti prestazioni didattica	n. medio giorni intercorrenti tra la consegna del registro delle lezioni e la trasmissione a TEPP della richiesta di liquidazione completa della documentazione necessaria.	efficienza	interna	governance dirigente					Si deve tener conto dello scadenziario ufficiale del TEPP che prevede: 1) personale interno (se pratica completa entro il 5 del mese, pagamento nella busta paga del mese stesso, altrimenti nel mese successivo); 2) docenti a contratto al massimo entro 60 gg
			DEM					30		11			2014- Negli anni scorsi la trasmissione avveniva in base alle indicazioni date da UOC docente, (trasmissioni cumulative) 2015 - Capita di superare il valore indicato per ultimare le liquidazioni relative al semestre precedente

		DIGI						30	valore non superiore a 30 gg	20	valore non superiore a 30 gg	2014- Negli anni scorsi la trasmissione avveniva in base alle indicazioni date da UOC docente, (trasmissioni cumulative) 2015 - Capita di superare il valore indicato per ultimare le liquidazioni relative al semestre precedente- Per il digi riceviamo ancora richieste di liquidazione con relative consegne di relazioni e registri degli anni accademici scorsi
		DMMT						30	mantenimento target	30	mantenimento target	Per il 2015 a metà settembre avevamo tutti i registri firmati per cui una volta emessi i provvedimenti dal RASD tutti gli atti sono stati trasmessi agli uffici competenti; anche nel 2014 le tempistiche di consegna dei registri e di inoltrare delle comunicazioni inerenti i compensi da attribuire sono avvenute a circa due settimane dalla verifica della consegna di tutti i registri
		DSCS						70		70		In considerazione dell'elevato numero di registri si è ritenuto utile non effettuare trasferimenti per singola consegna, ma si è data una cadenza ad intervalli di 60 giorni alle trasmissioni. Si ha quindi un valore medio
		DSMC						30		30		I registri vengono consegnati in gran parte direttamente dai coordinatori dei corsi di studio, si controlla che siano firmati dai Presidenti dei CdS e poi inviati alla firma del Direttore. Quindi si tende a raggruppare i registri ed ad inviarli a blocchi. Mediamente ci vogliono almeno 4 settimane. Con l'introduzione dei registri on-line (01/10/2015) i tempi dovrebbero ridursi salvo la tempistica della validazione da parte del Direttore.
		DICATAM						30		22		Sono stati rispettati i termini previsti
		DIMI						30		22		Sono stati rispettati i termini previsti
		DII						30		22		Sono stati rispettati i termini previsti
1	Selezione assegnisti di ricerca e collaboratori	RIS ECO	trasversale	Tempestività selezione assegnisti e collaboratori	n. medio giorni intercorrenti tra la delibera del Consiglio di dipartimento e la pubblicazione del bando	efficienza	interna	governance dirigente				I dipartimenti presidiano l'intero processo, fino alla nomina dei vincitori della procedura selettiva. La misurazione del KPI si chiude, tuttavia, alla fase di pubblicazione del bando, perchè gli uffici non hanno il controllo sui tempi richiesti dalle successive attività da parte delle commissioni esaminatrici. (15 gg è il tempo assegnato per la predisposizione e pubblicazione del bando)
		DEM						12	valore non superiore a 10 gg	11	valore non superiore a 10 gg	
		DIGI						13		20		non può più fornire le tempistiche per la selezione di collaboratori a progetto e prestatori occasionali causa morosità del personale Cda del Cda
		DMMT						4/5 gg		4/5gg		Tranne una richiesta per differire l'avvio della procedura da parte del Responsabile Scientifico
		DSCS						15		10		Spesso il ritardo nella comunicazione della data della prova da indicare nel bando soprattutto se nel bando vengono pubblicati più assegni. Spesso la risposta del docente non è immediata, ma è stata fatta un'attività di sollecito e richiamo per arrivare a tempistiche accettabili. Per le collaborazioni il ritardo è spesso dovuto alla necessaria doppia autorizzazione CDD + CDA. Se si tengono separati i dati tra assegni e collaborazioni i risultati cambiano significativamente (nel 2015 per gli assegni la media è di 9,75)
		DSMC						22		15		il numero medio non è mai superiore a 15
		DICATAM						15		24		il numero medio non è mai superiore a 15
		DIMI						15		20		il numero medio non è mai superiore a 15
		DII						15		14		il numero medio non è mai superiore a 15
1	Predisposizione atti deliberativi delibere per organi	RIS ECO	trasversale	Tempestività e precisione delibere organi centrali	rispetto scadenze assegnate dagli uffici interni e correttezza degli atti	efficienza	interna	governance dirigente				monitoraggio a carico di ciascun dipartimento. Possibili riscontro con Ricerca, RU, AES, Legale
		TEPP						0		0		
		CBTF						0		0		
		DEM						0	0 giorni di mora e un numero di rilievi formali non superiore al 20% del numero delle delibere proposte nell'anno	0	0 giorni di mora e un numero di rilievi formali non superiore al 20% del numero delle delibere proposte nell'anno	Le delibere che necessitano di approvazione del SA e del CdA sono trasmesse in tempo. E' difficile che vengano riscontrati rilievi alle pratiche trasmesse in quanto si preferisce concordare prima con gli uffici la predisposizione della pratica amministrativa
		DIGI						0		0		
		DMMT						0		0		Le scadenze indicate dagli uffici sono sempre rispettate. Non ci osno stati rilievi formali. Spesso le delibere vengono condivise prima dell'invio ufficiale.
		DSCS						0		0		rispettato lo standard temporale e nessun rilievo formale
		DSMC						0		0		rispettato lo standard temporale e nessun rilievo formale
		DICATAM						0		0		rispettato lo standard temporale e nessun rilievo formale
		DII						0		0		
		DIMI						0		0		
1	Gestione limiti di spesa di finanza pubblica	RIS ECO	trasversale	Rispetto limiti finanza pubblica	rispetto dei limiti di spesa assegnati a ciascun budget per quanto riguarda i limiti di finanza pubblica su specifiche voci	efficienza	interna	governance dirigente				Le tipologie di spesa soggette a limiti possono variare nel tempo. In fase di rendicontazione si indicheranno le voci prese in considerazione. Rilevazione indicatore da parte Contabilità
		TEPP						100%		100%		
		AES						100%		100%		
		SBA						100%	100% rispetto dei limiti assegnati sul budget	100%	100% rispetto dei limiti assegnati sul budget	
		RU						100%		100%		
		CBTF						100%		100%		
		DEM						100%	100% mantenimento target	100%	100% mantenimento target	
		DIGI						100%		100%		
		DMMT						100%		100%		
		DSCS						100%		100%		
		DSMC						100%		100%		
		DICATAM						100%		100%		
		DII						100%		100%		
		DIMI						100%		100%		

1	Reportistica economico-patrimoniale	RIS ECO	trasversale	Elaborazione reportistica contabile	elaborazione reportistica relativa ai budget dei vari progetti in gestione anche a fini di rendicontazione, nonché delle voci contabili del budget e dello Stato patrimoniale	efficienza	interna	governance dirigente						La reportistica è in fase di progressiva messa a punto, come da obiettivo individuale 2015 "reporting in uGov"
			TEPP						7/10 gg	entro 7 giorni dalla richiesta	7/10 gg			TEPP: Per esempio: rendicontazione capitoli De Maria? Per il 2014 richiesta 5.12.2014 - risposto 18.2.2015= 75-7= 68 gg di ritardo? Per il 2015 richiesta 23.12.2015 - ns risposta 8.2.2016 - 47-7= Mettere 40 gg di ritardo? In entrambe le occasioni abbiamo fornito anche il dato di confronto con le voci di CSA e non soltanto l'estrazione del dato da UGOV
			CBTF						7/10 gg		7/10 gg			
			DEM						7/10 gg		7/10 gg			
			DIGI						7/10 gg	mantenimento target	7/10 gg			
			DMMT						7		7			Le rendicontazioni dei progetti sono sempre state effettuate nei termini previsti. Tutte le reportistiche riguardanti i fondi dei docenti sono sempre comunicate velocemente.
			DSCS						7		7			
			DSMC						7 gg		7 gg			Per il 2014 il dato non è disponibile. Per il 2015 il dato è parziale.
			DICATAM						2		2			in media entro 2 giorni dalla richiesta
			DII						2		2			in media entro 2 giorni dalla richiesta
			DIMI						2		2			in media entro 2 giorni dalla richiesta
1	Bilancio unico preventivo e Bilancio d'esercizio	RIS ECO	trasversale	Redazione/Predisposizione del bilancio unico di previsione e del bilancio d'esercizio	elaborazione del budget dell'ateneo	efficienza	interna	governance dirigente						(Bilancio unico Unibs, quale aggregazione dei budget di tutti i centri di responsabilità e del bilancio d'esercizio)
			TEPP						50%	entro il 20 novembre e entro il 10 aprile presentazione a Dirigente e DG	60%			nel 2015 rispettato termine per budget ma non per bilancio d'esercizio. (Bilancio pronto per fine giugno e deliberato nel primo CdA utile a luglio). Nel 2016 rispettato termine per budget preventivo ma non per bilancio d'esercizio anche se è stato presentato con un minor ritardo. (Bilancio pronto i primi di maggio approvato il 24 maggio in cda).
			CBTF						50%	mantenimento target	60%			
1	Reportistica didattica	RIS ECO	trasversale	Elaborazione reportistica contabile	elaborazione reportistica relativa alla programmazione didattica, coperture didattiche ecc, a supporto delle attività delle Commissioni paritetiche e dei Corsi di studio per la redazione delle relazioni e scheda SUA	efficienza	interna	governance dirigente						Oltre all'indicatore definito è significativo pure il collegamento all'obiettivo individuale per i resp szi dida "QUALITY ASSURANCE CORSI DI STUDIO"
			DEM+DIGI						7/10 gg	entro 7 giorni dalla richiesta	7 gg			2014 DEM 7/10 gg
			DMMT						7	mantenimento target	7gg			Tempistiche rispettate al 100%
			DSCS						10		10			
			DSMC						10 gg		5 gg			Per il 2014 il dato non è disponibile. Per il 2015 si tratta di un dato parziale.
			DIP ING						2		2gg			entro due giorni in media
1	Gestione Provisori d'entrata (emissione ordinativi di incasso e pagamento)	RIS ECO	trasversale	Regolarizzo provvisori	Regolarizzo dei provvisori d'entrata e uscita con relative scritture coge/coan complete	efficienza	interna	governance dirigente	Termine 19/1/2016		11/01/2017 Media semplice			Rif. obiettivo individuale 2015 Responsabili Servizi Amministrativi Dip
			TEPP						-	entro 15 giorni dall'accredito / addebito e non oltre il trimestre di riferimento	-	-		non produce reversali a copertura
			CBTF						72,47		70,79	97,68%		tutti gli incassi dell'amministrazione compreso tasse
			DEM						44,37		42,42	95,61%		
			DIGI						53,43		52,16	97,62%		
			DMMT						47,88		59,13	123,50%		
			DSCS						49,43		42,1	85,17%		
			DSMC						43,23	mantenimento target	51,68	119,55%		
			DICATAM						33,79		48,62	143,89%		
			DIMI						38,05		47,42	124,63%		
			DII						40,15		54,78	136,44%		
1	Gestione Provisori uscita. (emissione ordinativi di incasso e pagamento)	RIS ECO	trasversale	Regolarizzo provvisori	Regolarizzo dei provvisori d'entrata e uscita con relative scritture coge/coan complete	efficienza	interna	governance dirigente	Termine 11.1.2016		04/01/2017 media semplice			Rif. obiettivo individuale 2015 Responsabili Servizi Amministrativi Dip
			TEPP						-	entro 15 giorni dall'accredito / addebito e non oltre il trimestre di riferimento	-	-		non rilevabili separatamente da Ccbtf
			CBTF						83,78		75,83	90,51%		contiene prevalentemente pagamento utenze
			DEM						48,85		23,5	48,11%		
			DIGI						105		39	37,14%		
			DMMT						68,27		34,74	50,89%		
			DSCS						29,37		26,52	90,30%		
			DSMC						35,61	mantenimento target	26,25	73,72%		
			DICATAM						25,11		48,94	194,90%		
			DIMI						49,69		14,31	28,80%		
			DII						42,96		63,71	148,30%		
1	Gestione del Fabbisogno finanziario	RIS ECO	trasversale	Rispetto fabbisogno	comunicazione completa e puntuale del	efficienza	interna	governance	100%		100%			Rif. obiettivo individuale 2015 Responsabili Servizi Amministrativi Dip Rilevazione kpi da Contabilità

		TEPP		fabbisogno bimestrale			dirigente	100%	rispetto scadenze e precisione informazioni	100%		rispetto scadenze e precisione informazioni	Rispetto tetto del fabbisogno ma invio dati non precisi (TEPP liquida compensi su input di altri uffici che dovrebbero quindi fornire tali importi (es didattica, conto terzi) - inoltre effettua i versamenti per conto di tutto l'Ateneo pur non conoscendo il fabbisogno degli altri centri di spesa
		CBTF						100%		100%			
		DEM						100%		100%			
		DIGI						100%		100%			invio richiesta inferiore alle necessità
		DMMT						100%	mantenimento target	100%			invio richiesta superiore alle necessità
		DSCS						100%		100%			
		DSMC						100%		100%			invio richiesta inferiore alla necessità
		DICATAM						100%		100%			invio richiesta inferiore alla necessità
		DII						100%		100%			invio richiesta inferiore alla necessità
1	Avvisi di fatturazione e fatture	RIS ECO	trasversale	Gestione contabile fatturazione attiva	emissione avvisi di fatturazione e relative fatture in coerenza con gli atti sottostanti e con la normativa fiscale vigente	efficienza	interna	governance dirigente					
			TEPP										TEPP non emette avvisi di fatturazione né fatture
			CBTF										
			DEM					ND		100%			Talvolta non sono indicate nei contratti scadenze precise per l'emissione delle fatture. Ci si basa su S.A.L. o indicazioni del docente
			DIGI					100%	rispetto scadenze	ND			
			DMMT					100%		10%			In linea di massima rispettati i termini previsti nel contratto conto terzi; La fatturazione avviene di regola dietro input del docente e nel giro di uno o due gg dalla sua richiesta
			DSCS					100%	mantenimento target	100%			In linea di massima rispettati i termini previsti nel contratto conto terzi; La fatturazione avviene di regola dietro input del docente e nel giro di uno o due gg dalla sua richiesta
			DSMC					100%		100%			Si è fatta comunque una rilevazione anche se il dato non è significativo in quanto le eventuali scadenze previste nei contratti sono suscettibili di modifica in base al raggiungimento dei risultati della ricerca. Prima di fatturare è richiesto il nulla osta del docente (ci sono anche casi in cui le fatturazioni vengono anticipate rispetto alle scadenze previste).
			DICATAM					100%		100%			
			DIMI					100%		100%			
			DII					100%		100%			
1	Gestione IVA e INTRASTAT	RIS ECO	trasversale	Gestione contabile IVA e INTRASTAT	comunicazione a Contabilità e Bilancio puntuale e precisa dei dati relativi alla gestione IVA e INTRASTAT nonché delle relative annotazioni sui registri, liquidazione dell'imposta dovuta e delle dichiarazioni periodiche	efficienza	interna	governance dirigente					
			TEPP					100%		100%			puntuale ma non precisa - correzione del CBTF
			CBTF					100%		100%			TEPP - regolare gestione dei dati IVA in fase di liquidazione
			DEM					100%	rispetto scadenze	100%			
			DIGI					100%		100%			
			DMMT					100%		100%			
			DSCS					100%	mantenimento target	100%			
			DSMC					100%		100%			
			DICATAM					100%		100%			
			DIMI					100%		100%			
			DII					100%		100%			
1	Dichiarativi fiscali	RIS ECO	trasversale	Redazione dichiarazioni UNICO/IVA/IMU/770/IRES di ateneo	elaborazione e trasmissione all' Agenzia delle Entrate delle dichiarazioni fiscali dell'ateneo	efficienza	interna	governance dirigente					
			TEPP					100%	rispetto scadenze di legge	100%			rispetto scadenze di legge
			CBTF					100%	mantenimento target	100%			mantenimento target
								100%		100%			Nostre dichiarazioni: 770/IRAP/CU/UNIEMENS/INAIL
1	Gestione Ritenute e oneri fiscali e previdenziali	RIS ECO	trasversale	Gestione contabile ritenute e oneri fiscali e previdenziali	comunicazione puntuale e precisa dei dati relativi alla gestione delle ritenute fiscali, previdenziali e dei relativi versamenti	efficienza	interna	governance dirigente					
			TEPP					100%		100%			Rilevazione a cura di Contab e Stipendi.
			CBTF					100%		100%			
			DEM					100%	rispetto scadenze	100%			La validazione dei compensi di Ugov è propedeutica al corretto versamento e al rispetto delle scadenze
			DIGI					100%		100%			
			DMMT					100%	mantenimento target	100%			
			DSCS					100%		100%			
			DSMC					100%		100%			
			DICATAM					100%		100%			
			DIMI					100%		100%			
			DII					100%		100%			
1	Diritto allo studio	RIS ECO	trasversale	Liquidazione borse di studio e compensi	Rispetto delle scadenze Unibs per la liquidazione di benefici a favore degli studenti	efficienza	interna	governance dirigente					
			TEPP						rispetto scadenze previste dall'ateneo				rispetto scadenze previste dall'ateneo
			CBTF					100%	mantenimento target	100%			mantenimento target
								100%		100%			Rif. liquidazione borse di studio, compensi studenti part-time, rimborsi tasse e cauzioni, compensi tutor, borse Erasmus