



Relazione annuale Performance – anno 2019

Sommario

1. Premessa	3
2. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni	4
3. Relazione sulla Performance del Direttore Generale per l'anno 2019.....	16
4. Monitoraggio Finale Obiettivi 2019.....	17
5. Condivisione Processo Performance	44
6. Allegati.....	45

1. Premessa

La Relazione sulla Performance 2019 è il documento pubblicato a consuntivo dall'Università del Piemonte Orientale in cui sono evidenziati i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi fissati per l'anno 2019 nel "Piano Integrato delle Performance - triennio 2019-2021" approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 gennaio 2019 con delibera 1/2019/4 e nel relativo allegato "Tabella obiettivi 2019".

Tale relazione, prevista dal D.Lgs. 150/2009 art. 10 c.1, lett. b), è stata redatta nel rispetto delle "Linee Guida ANVUR per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane" ed è uno strumento di *accountability* rivolto a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, tramite cui l'Amministrazione rendiconta in modo trasparente i risultati organizzativi e individuali conseguiti, a fronte delle risorse utilizzate, contribuendo ad una più chiara comprensione degli indirizzi programmatici dell'Ateneo e ad una programmazione del successivo ciclo di performance più efficace.

La Relazione sulla Performance comprende:

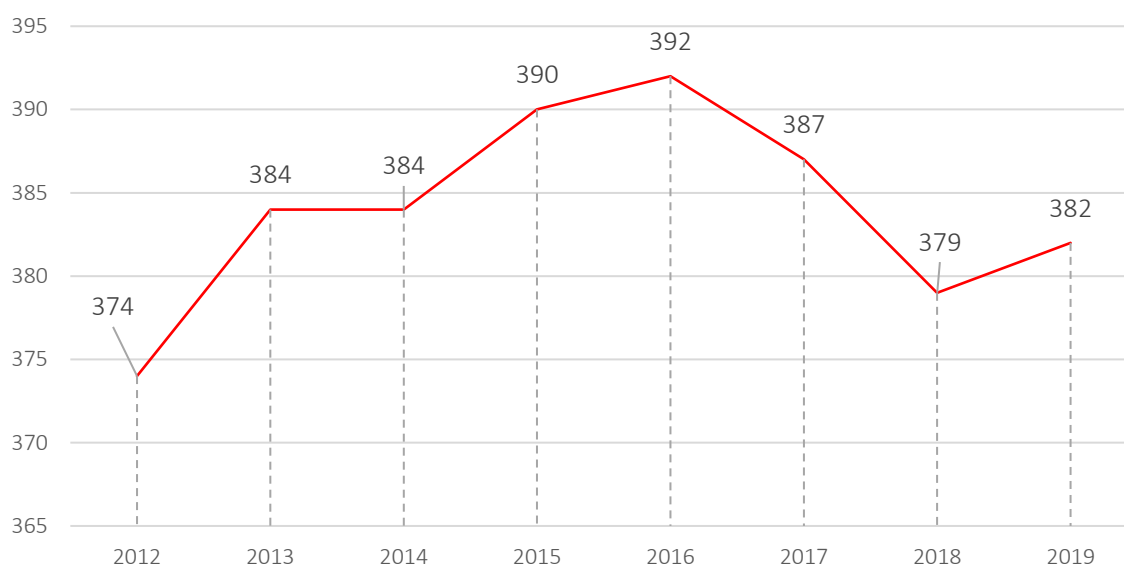
- La Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri *stakeholder* esterni, in cui sono presentati i principali dati significativi e caratteristici dell'Ateneo;
- La Relazione sulla Performance del Direttore Generale, redatta ai sensi dell'art. 16 co. 3 dello Statuto di Ateneo, in cui sono illustrate le attività svolte ed i risultati raggiunti dal DG nell'anno 2019;
- Il Monitoraggio finale degli Obiettivi 2019, che prevede un'analisi dell'andamento della performance di Ateneo a livello istituzionale, organizzativo ed individuale, ponendo particolare attenzione ai casi di scostamento tra risultati e target previsti, in un'ottica di miglioramento continuo.

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

Personale Docente

La composizione del Personale Docente è stata incrementata rispetto all'anno precedente di 3 unità. Il numero di Professori Associati da 147 è salito a 154 ed è aumentato di 7 unità anche il numero di Ricercatori a Tempo Determinato, che ha raggiunto quota 59. Vi sono stati, invece, dei decrementi per quanto riguarda la numerosità di Professori Ordinari, 98 rispetto ai 102 precedenti, e dei Ricercatori Universitari diminuiti di 7 unità.

Evoluzione docenti (al 31/12)



Personale Docente

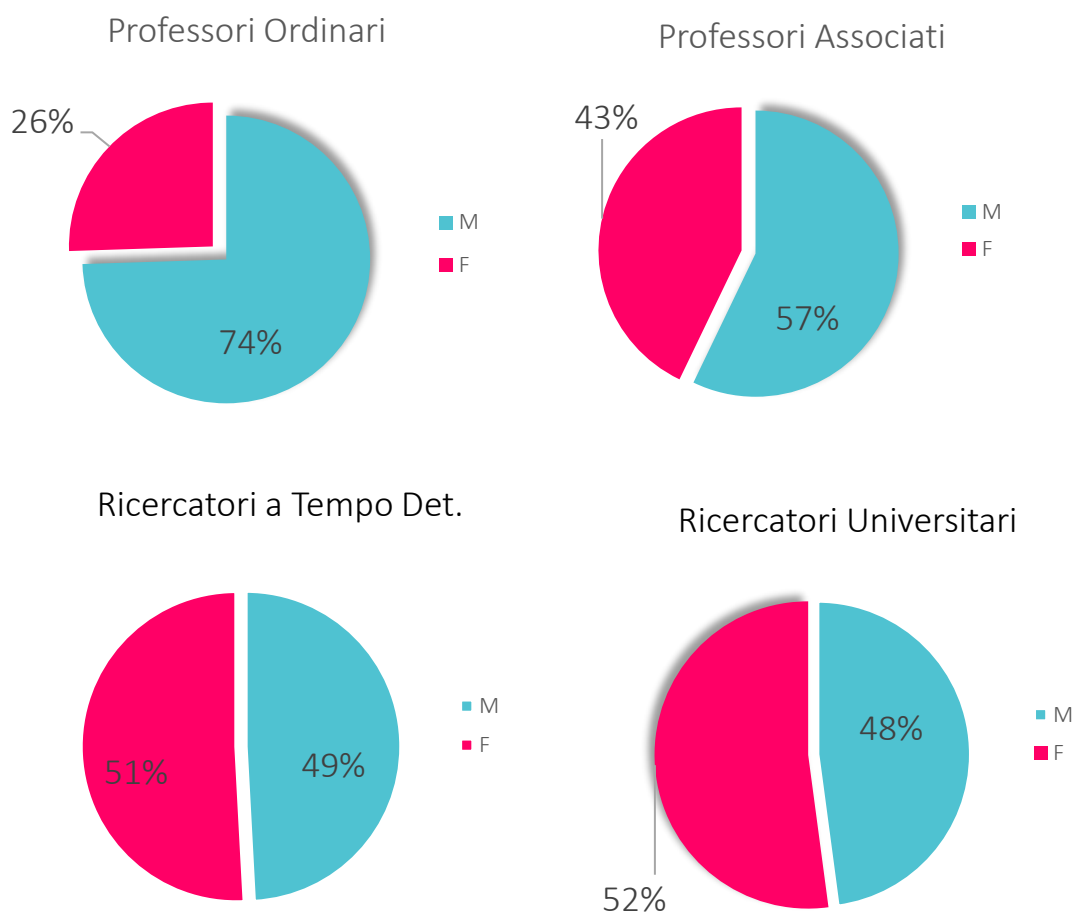
RUOLO

Professori Ordinari	98
Professori Associati	154
Ricercatori a Tempo Det.	59
Ricercatori Universitari	71
	382

	M	F
Professori Ordinari	73	25
Professori Associati	88	66
Ricercatori a Tempo Det.	29	30
Ricercatori Universitari	34	37
	224	158

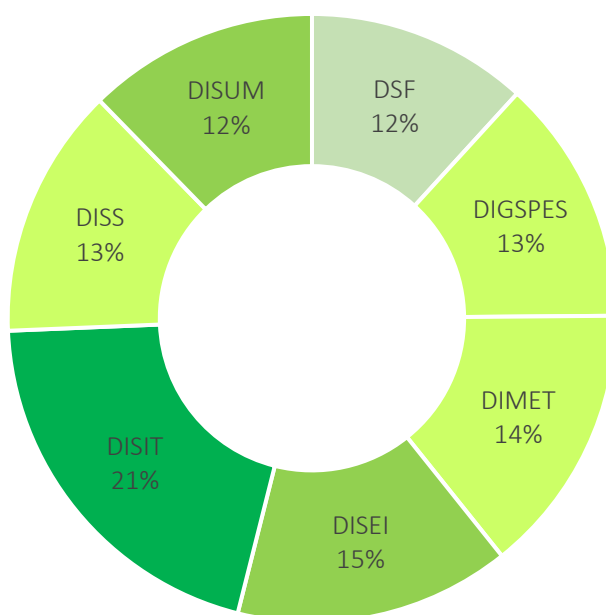
A livello di genere vi è stata una leggera crescita complessiva della quota rosa di 5 unità, in particolare causata dall'incremento di 6 unità di Professoressa Associate rispetto all'anno precedente, a fronte di un calo di 2 unità per il sesso maschile.

Nei grafici seguenti è possibile cogliere la rappresentanza in percentuale dei due generi suddivisa per i diversi ruoli:



Nel grafico sottostante è evidenziata la distribuzione del personale docente nei vari Dipartimenti. Quello più rappresentato è il Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica.

Distribuzione docenti

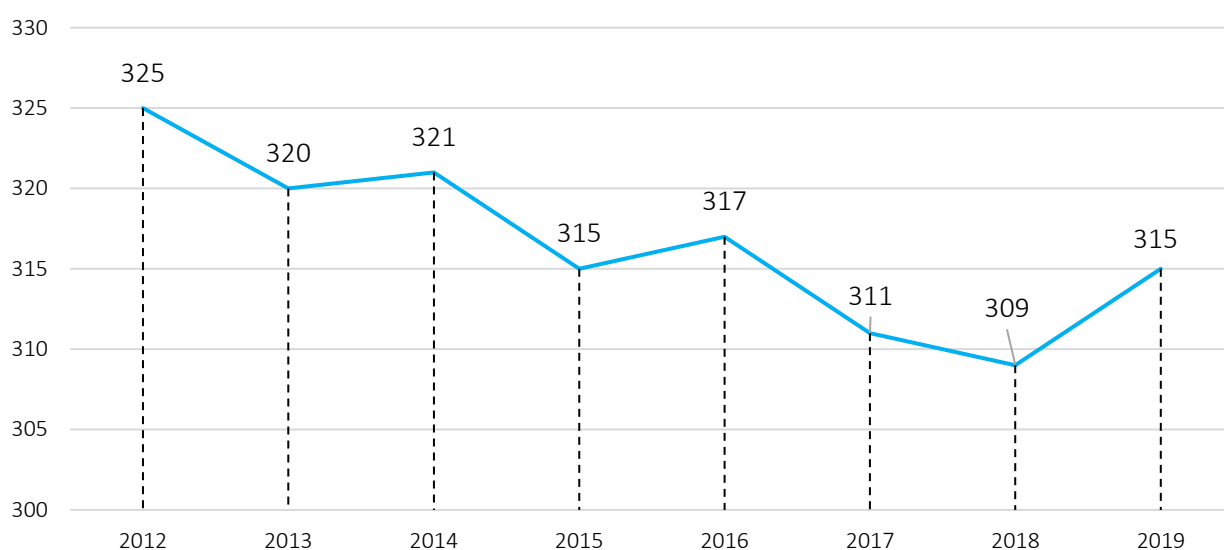


FONTE: Database Ufficio Personale Docente

Personale Tecnico Amministrativo

La composizione complessiva del Personale Tecnico Amministrativo è stata incrementata rispetto all'anno precedente di 6 unità. Ciò è dovuto essenzialmente all'aumento della quota di PTA a tempo determinato salita da 7 a 20 dipendenti. Il numero di PTA a tempo indeterminato ha subito invece un calo di 6 unità toccando quota 281. Infine ha avuto un decremento di 1 unità di Personale anche il ruolo di Lettori di madre lingua.

Evoluzione Personale T. A. (al 31/12)



N.B.: il computo include il Personale a Tempo Determinato.

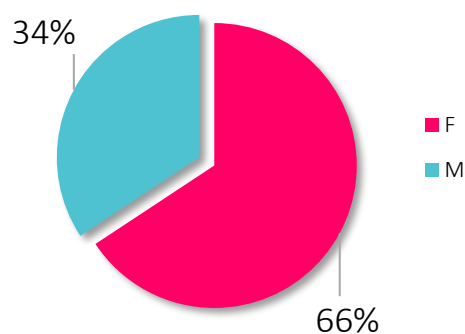
A livello di genere si registra una crescita della % di quota rosa, che si attesta al 66% rispetto al 64,97% dell'anno precedente.

Personale Tecnico Amministrativo

RUOLO

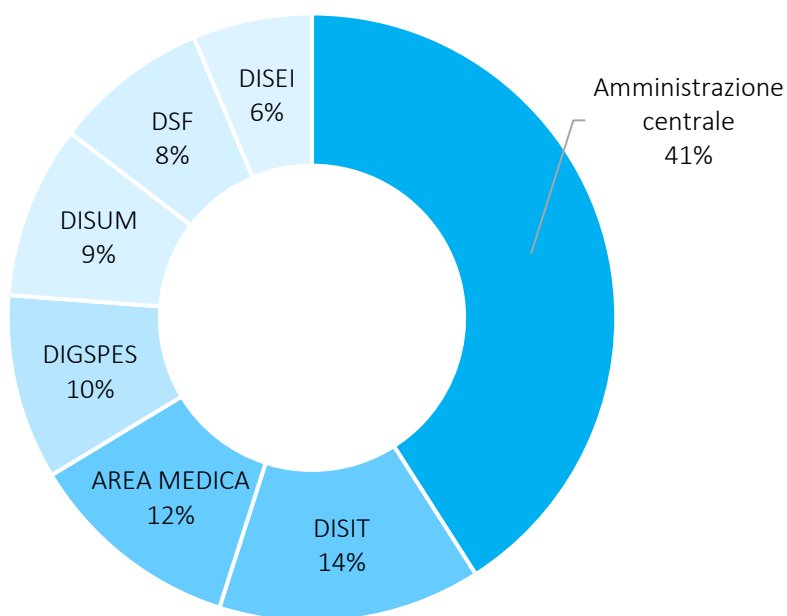
Dirigenti	5
PTA	281
PTA Tempo Det.	20
Addetti ufficio stampa	3
Collaboratori linguistici	5
Lettori di madre lingua	1
Totale	315

Personale T. A.



Nel grafico sottostante è evidenziata la distribuzione del personale tecnico-amministrativo suddiviso tra Amministrazione Centrale ed i vari Dipartimenti. Oltre il 40% del Personale è operativo presso la sede amministrativa in Rettorato a Vercelli. A livello di Amministrazione Decentrata, invece, il Dipartimento di Scienze e Innovazione Tecnologica è il più rappresentato.

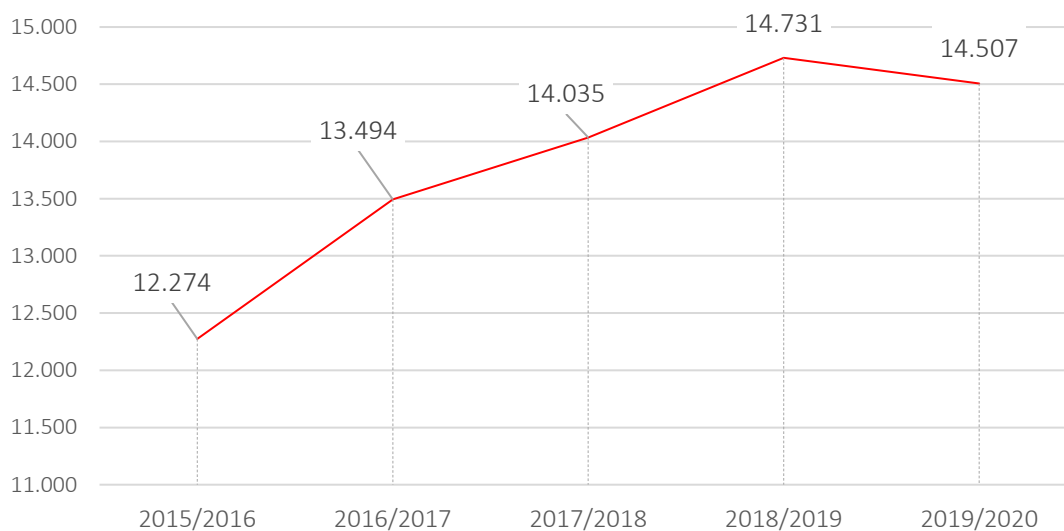
Distribuzione Personale T. A.



FONTE: Database Ufficio PTA

Studenti iscritti

Nell'ultimo anno accademico 2019/2020 vi è stato un leggero calo di iscrizioni pari a 224 studenti. In totale sono stati registrati 14.507 studenti iscritti rispetto ai 14.731 dell'anno accademico precedente.

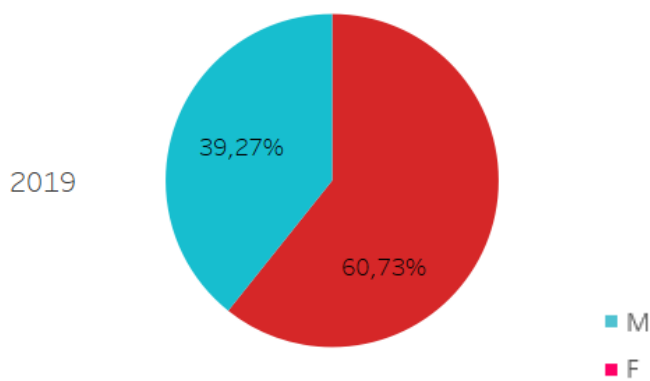


N.B.: il computo si riferisce all'intero monte iscritti, inclusa l'offerta post-laurea.

FONTE: Data Warehouse interno al 24/04/2020

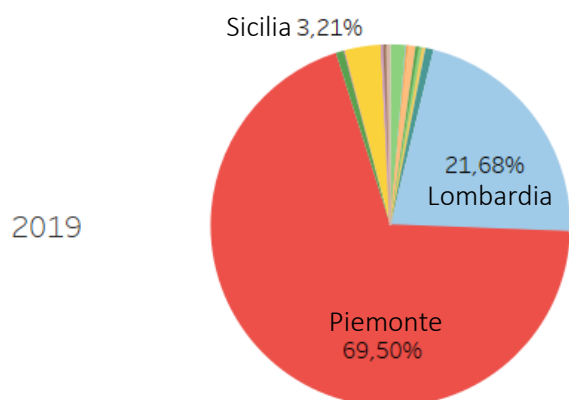
A livello di genere non si registrano significative variazioni nell'ultimo anno. La percentuale attuale di uomini iscritti è 39,27% (in precedenza 38,77%), quella delle donne è pari al 60,73% (la precedente era 61,23%).

Iscritti

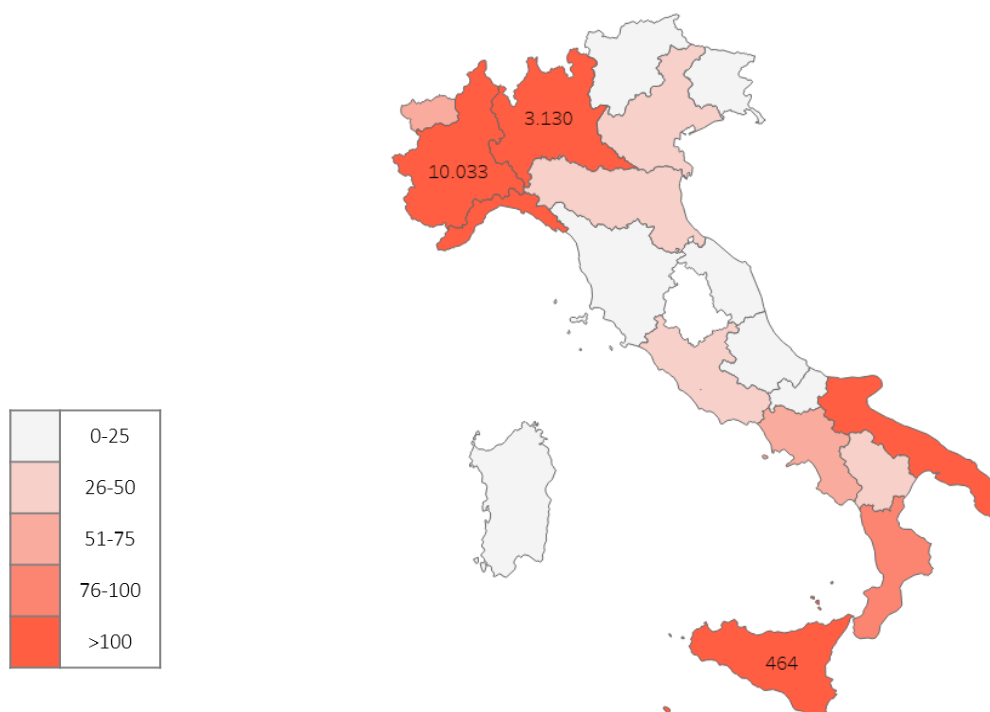


I grafici sottostanti testimoniano il forte legame dell'Università del Piemonte Orientale con il territorio, infatti il 69,5% degli iscritti proviene dalla Regione Piemonte ed il 21,68% dalla vicina Lombardia, ma anche una buona attrattività da regioni più lontane come la Puglia ed in particolare la Sicilia (da cui provengono il 3,21% degli studenti iscritti).

Residenza iscritti



Residenza iscritti

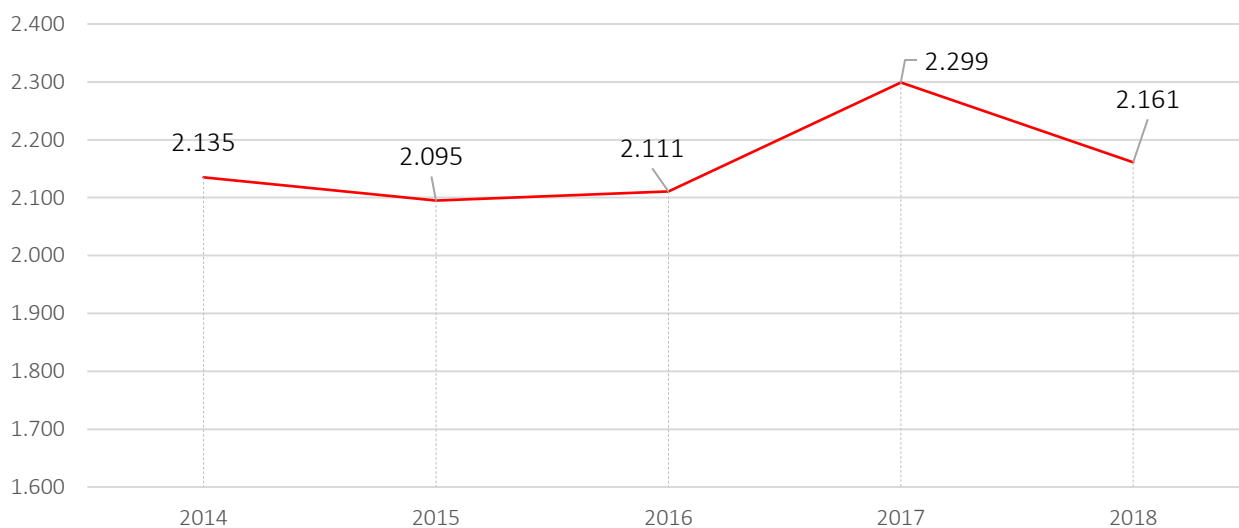


45,83 | Rapporto studenti/PTA

37,79 | Rapporto studenti/docenti

Laureati

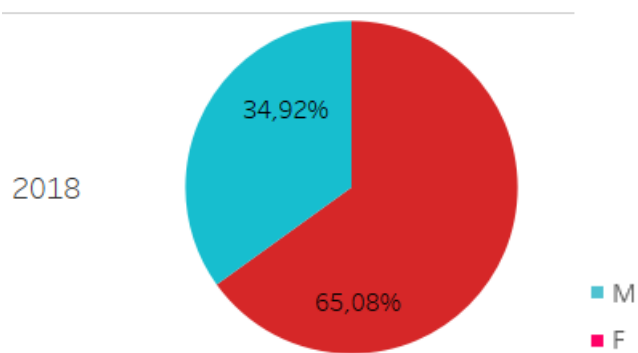
Il numero di laureati si attesta per il terzo anno consecutivo ad una quota superiore a 2.100 con un lieve calo rispetto all'anno precedente particolarmente proficuo.



Fonte: Data Warehouse interno al 05/05/2020 (Sono considerati i laureati in ogni tipologia di Corso)

Analizzando la % dei laureati 2018 dal punto di vista di genere si nota che quasi 2 su 3 (65,08%) sono donne con un incremento di oltre il 2% rispetto all'anno 2017.

Laureati



Dal punto di vista occupazionale i dati AlmaLaurea 2020 evidenziano un buon riscontro sul mercato del lavoro da parte dei laureati UPO.

I laureati magistrali hanno un rendimento più efficace. A partire dal primo anno dal conseguimento del titolo oltre il 70% ha già una occupazione. Positivi anche i risultati dei laureati triennali (ad 1 anno dal titolo lavora un laureato su due) e dei laureati magistrali a ciclo unico.

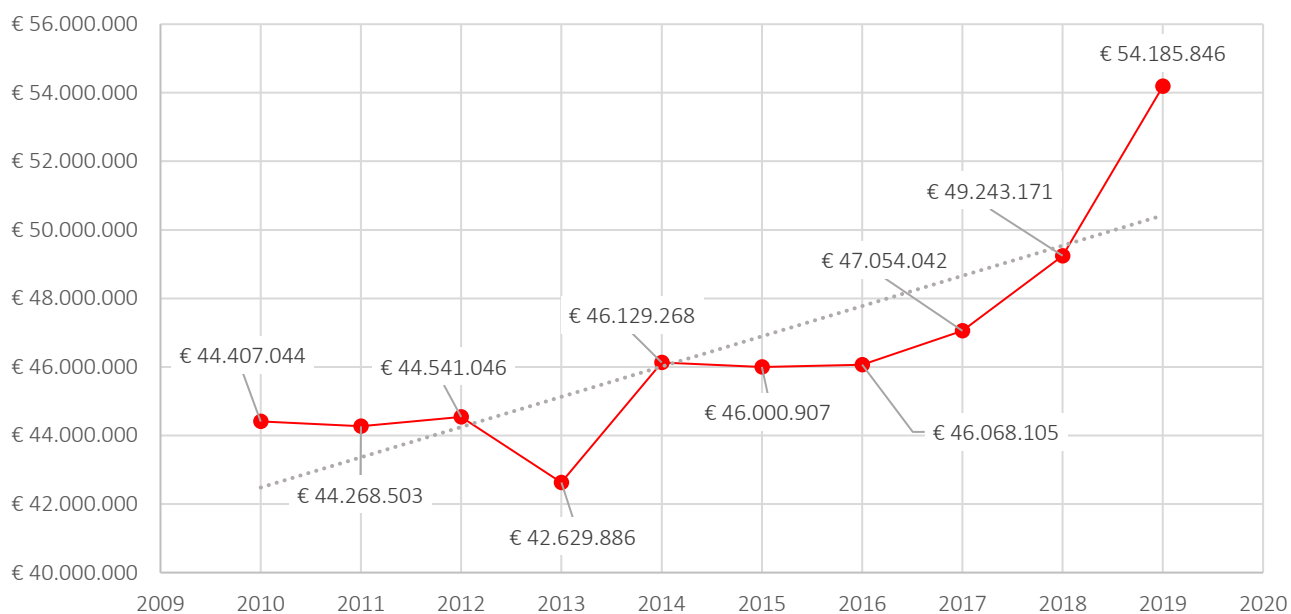
AlmaLaurea 2020 condizione occupazionale – anno di indagine 2019

ALMALAUREA 2020	1 ANNO DAL TITOLO	3 ANNI DAL TITOLO	5 ANNI DAL TITOLO
CdL Triennale	50,3%	-	-
CdL Magistrale	71,4%	87,1%	85,8%
CdL Magistrale a ciclo unico	55,9%	63,6%	65,6%

FFO

Il percorso virtuoso e la crescita dell'UPO è riscontrabile anche dal progressivo aumento negli ultimi anni del FFO assegnato. Nel 2019 tale quota ha superato i 54 milioni di euro.

Evoluzione FFO



N.B.: valore al netto della quota per i Dipartimenti di Eccellenza (€ 2.923.742 - FFO2019).

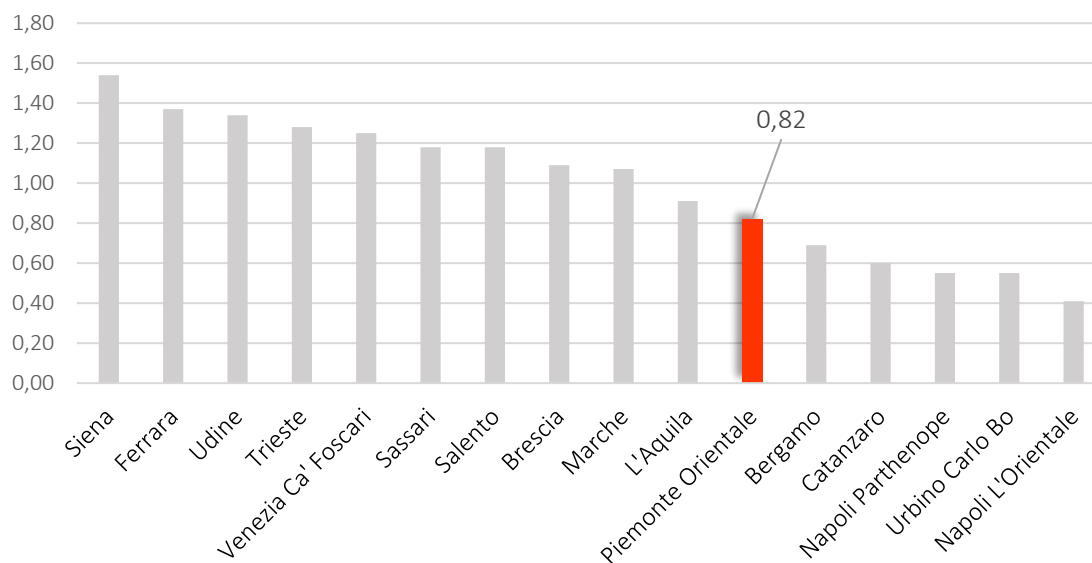
FONTE: MIUR

Ha ancora margini di miglioramento l'indicatore IRFS stimato per il nostro Ateneo a 0,82.

Ateneo	IRFS
Siena	1,54
Ferrara	1,37
Udine	1,34
Trieste	1,28
Venezia Ca' Foscari	1,25
Sassari	1,18
Salento	1,18
Brescia	1,09
Marche	1,07
L'Aquila	0,91
Piemonte Orientale	0,82
Bergamo	0,69
Catanzaro	0,60
Napoli Parthenope	0,55
Urbino Carlo Bo	0,55
Napoli L'Orientale	0,41

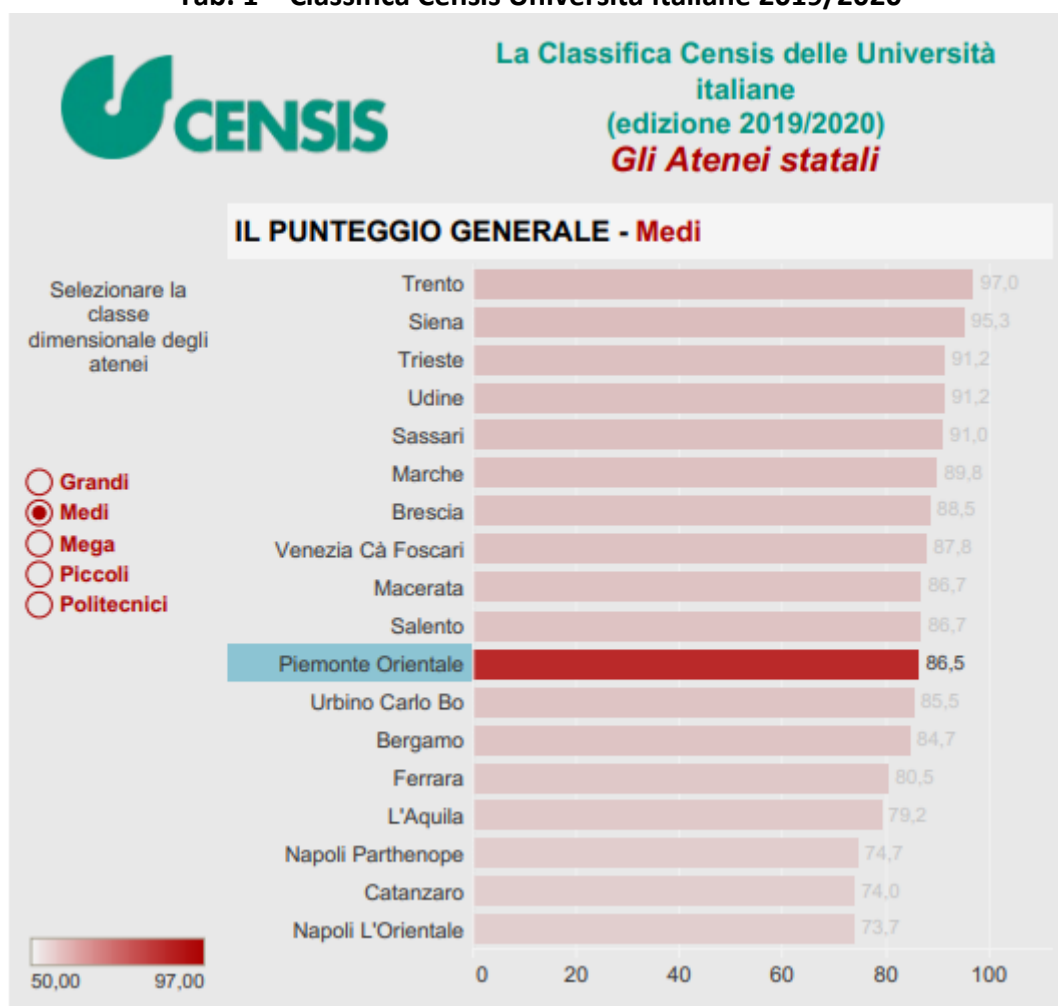
FONTE: ANVUR – VQR 2011-2014

Confronto IRFS UPO vs Atenei Medi



FONTE: ANVUR – VQR 2011-2014

Tab. 1 – Classifica Censis Università italiane 2019/2020

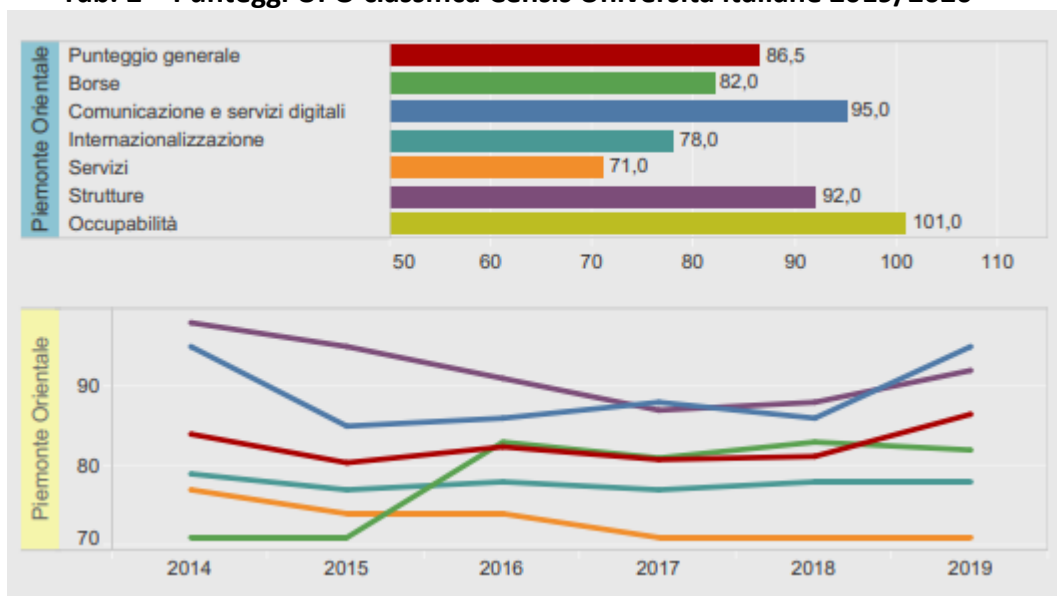


L'UPO nella classifica Censis delle Università italiane 2019/2020 si è posizionata all'undicesimo posto tra gli Atenei di medie dimensioni.

Il livello di occupabilità dei nostri laureati, con un punteggio di 101, ci posiziona invece al quinto posto.

Tra i dati particolarmente positivi anche i risultati ottenuti in materia di comunicazione e servizi digitali (95) e strutture (92).

Tab. 2 – Punteggi UPO classifica Censis Università italiane 2019/2020



A livello internazionale secondo l'autorevole *Center for World University Rankings (CWUR)*, nella classifica delle Top 2000 Università 2019-2020, l'UPO si piazza al 682esimo posto, migliorando il risultato dell'anno precedente di quattro posizioni.

Tab. 3 – Posizione UPO in classifica CWUR World University Rankings Top 2000 (2019/2020)

World Rank	Institution	Location	National Rank	Quality of Education	Alumni Employment	Quality of Faculty	Research Performance	Score
682	University of Eastern Piedmont	Italy	36	-	-	-	641	72.5

3. Relazione sulla Performance del Direttore Generale per l'anno 2019

La valutazione della Performance del Direttore Generale, ai fini della retribuzione di risultato per l'anno 2019, è stata definita, in accordo con quanto previsto nel SMVP 2019 e nel Piano Integrato Performance 2019-2021, con la seguente articolazione:

Performance Istituzionale	20%
Performance Organizzativa	60%
Performance Individuale	20%

Gli obiettivi assegnati dal Rettore alla Direzione generale in sede di PIP sono i seguenti:

1. Riorganizzazione e razionalizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo (Obiettivo 4.1 del "Piano Strategico");
2. Realizzazione di interventi organizzativi urgenti: costituzione di una struttura di "Data mining and Managing" di Ateneo e presentazione di un progetto da realizzare a fine novembre per la creazione di due strutture di supporto alla ricerca (Obiettivo 4.2 del "Piano Strategico");
3. Incentivazioni e premialità delle professionalità e miglioramento dell'efficacia del sistema tecnico-amministrativo e della docenza (Obiettivo 4.3 del "Piano Strategico");
4. Aggiornamento delle politiche di reclutamento delle risorse umane (Obiettivo 4.4 del "Piano Strategico");
5. Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (generico trasversale a tutti gli obiettivi strategici), anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione.

Nelle sezioni che seguono viene dato conto del grado di raggiungimento degli obiettivi del Direttore Generale, della "direzione generale" (intesa come insieme di strutture di staff del DG) e di tutte le strutture in cui è articolato l'Ateneo; ciò per quanto riguarda le Performance Istituzionale e Organizzativa.

Per quanto riguarda la Performance Individuale è riportata in allegato al presente documento la scheda di valutazione del Rettore.

4. Monitoraggio Finale Obiettivi 2019

Il monitoraggio finale degli obiettivi è un passaggio fondamentale per misurare la progressiva attuazione delle linee di indirizzo definite dagli organi di governo.

Esso permette infatti di analizzare l'andamento della performance in relazione agli obiettivi stabiliti nel "Piano Integrato delle Performance - triennio 2019-2021"¹ e nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance anno 2019"².

Il Piano Integrato della Performance (PIP) è il documento programmatico che integra, con riferimento al triennio 2019-2021, il Piano della Performance con il Piano per la Trasparenza e l'Anticorruzione (PTPC) dell'UPO.

Nel Piano sono definite tre dimensioni di performance: istituzionale, organizzativa ed individuale.

a. Performance Istituzionale

La performance istituzionale è la performance dell'Ateneo considerato nel suo complesso con riferimento in particolare alla: Didattica, Ricerca, Amministrazione e finanza, Trasparenza e Anticorruzione ed agli obiettivi indicati nel Piano Strategico di Ateneo.

Ad ogni campo istituzionale è stato attribuito uno o più indicatori, tutti di pari peso, con l'indicazione di: un valore base, un valore target, la fonte dei dati, il soggetto responsabile della rilevazione e il soggetto validatore.

Il risultato di performance istituzionale è stato calcolato non considerando l'indicatore "indice di qualità media dei collegi di dottorato" in quanto non è più presente tra gli indicatori impiegati ai fini dell'autonomia responsabile della quota premiale FFO, e quindi non rilevabile.

¹ approvato dal Consiglio di Amministrazione il 25 gennaio 2019 con delibera 1/2019/4

² approvato dal Consiglio di Amministrazione il 21 dicembre 2018 con delibera 14/2018/4

Tab. 1 – Risultati Performance istituzionale UPO 2019

Missione istituzionale	Indicatore	Target	Valore raggiunto	% raggiunta	Fonte	Validatore
DIDATTIC A	Iscritti	2019/2020: ≥ 13.000	2019/2020: 14.261	109,7%	Cruscotto Anagrafe Nazionale Studenti (13/05/2020)	Nucleo di Valutazione
DIDATTIC A	Immatricolati	2019/2020: ≥ 4.500	2019/2020: 5.018	111,51%	Cruscotto Anagrafe Nazionale Studenti (13/05/2020)	Nucleo di Valutazione
DIDATTIC A	% laureati in corso	2019: ≥ 60,00%	2019: 60,6%	101,00%	Programmazione triennale parametro D22	Nucleo di Valutazione
RICERCA	Indice di qualità media dei collegi di dottorato	2019/2020: ≥ 3,30	(non più rilevabile)	-	Programmazione triennale parametro D11	Nucleo di Valutazione
RICERCA	IRAS 2	2019: ≥ 0,80	2019: 0,87	108,75%	MIUR - ffo	Nucleo di Valutazione
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	ISEF	2019: > 1,20	2019: 1,35*	112,50 %	MIUR - Proper	Nucleo di Valutazione
AMMINISTRAZIONE E FINANZA	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2019: ≤ 0 (2018: -7,4)	2019: -9,72	131,35%	Fonte interna: pubblicazione su Amministrazione trasparente	Collegio dei Revisori e Nucleo di Valutazione
TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE	Classifica Bussola della Trasparenza	2019: 100%	2019: 100%	100%	Dipartimento della funzione pubblica	Nucleo di Valutazione

*valore medio stimato (range 1,32 – 1,38). Si tratta di una stima interna sulla base delle risultanze del Bilancio Consuntivo 2019, considerando che non è ancora noto l'importo della Programmazione Triennale né l'esatta composizione delle voci del FFO considerate.

% Performance Istituzionale 2019 = 110,69%³

b. Performance Organizzativa

³ La Performance Istituzionale 2019 è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 29 maggio 2020 con delibera 6/2020/4

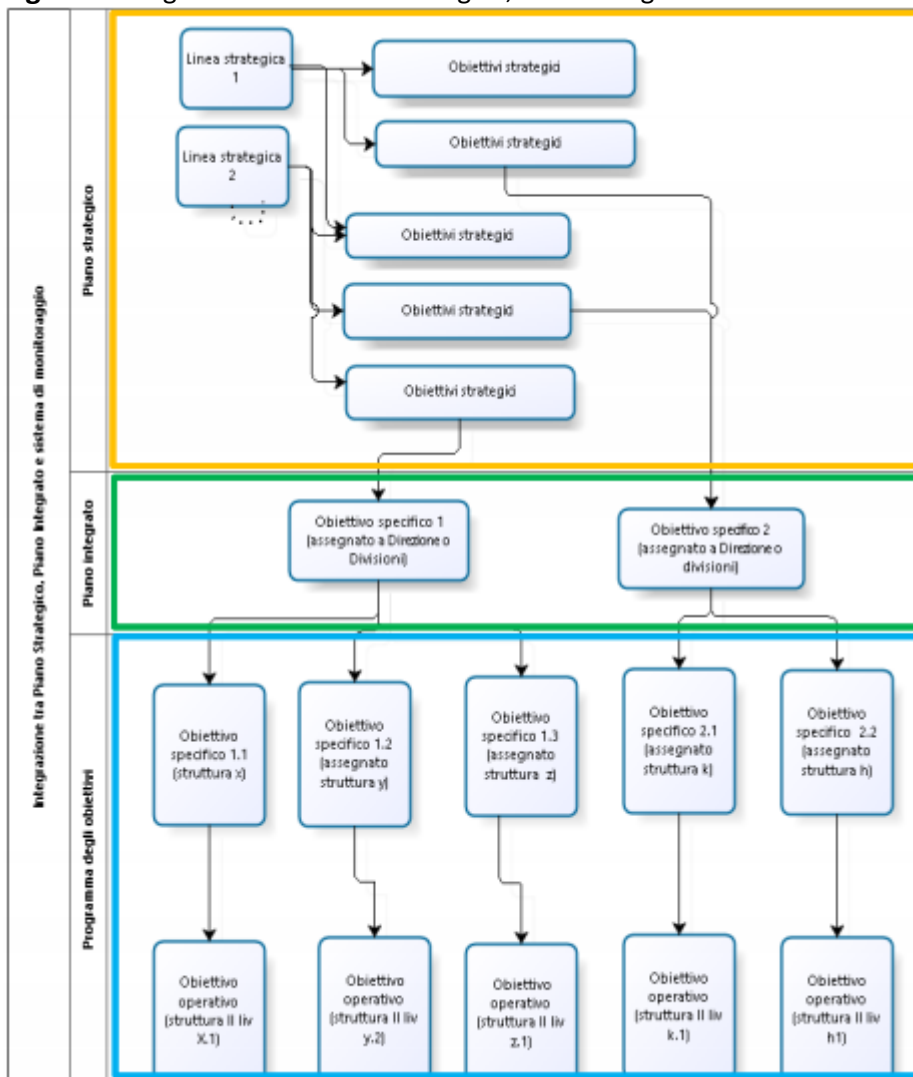
La Performance Organizzativa è l'insieme dei risultati ottenuti dalle strutture organizzative, centrali e dipartimentali, dell'Ateneo.

L'Amministrazione tramite il sistema gestionale "Active Trees" della software house "Bookmark SRL" misura il livello di raggiungimento degli Obiettivi Specifici e degli Obiettivi Operativi assegnati alle varie strutture.

Ad ogni titolare di posizione di responsabilità nell'Ateneo è stato affidato uno o più obiettivi.

In particolare, come indicato nel SMVP 2019, il CdA, in una logica *top-down*, su proposta della Direzione Generale ed in coerenza con le linee di indirizzo del Piano Strategico 2019-2024, ha assegnato gli obiettivi specifici alle strutture organizzative di I livello, che hanno declinato a loro volta in obiettivi operativi affidati alle strutture di II e III livello, in una logica *bottom-up* dopo una fase di negoziazione e condivisione.

Fig. 1 – "Integrazione tra Piano Strategico, Piano Integrato e Sistema di Monitoraggio"



Come si può osservare nella “Tabella Obiettivi 2019” (Allegato 1) per la valutazione degli obiettivi specifici di Divisione sono considerate: le percentuali di raggiungimento di uno o più obiettivi specifici⁴ assegnati alle varie Strutture collegate (si veda nella presente Relazione la Tab. 2 a pagina 23 e seg.), le percentuali di raggiungimento degli indicatori e le valutazioni espresse dalla Dirigenza e dai Delegati.

Nella tabella seguente sono elencati i risultati dei diversi obiettivi di Divisione:

N.	Obiettivo Divisione	Responsabile	% raggiungimento
1	Avvio e gestione di strumenti per il monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica	Divisione Prodotti	100% +
2	Progetto “Miglioramento servizi agli studenti”	Divisione Prodotti	100% +
3	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l’anticorruzione	Divisione Prodotti	100% +
4	Revisione delle procedure concorsuali	Divisione Risorse	100% +
5	Progetto “Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane)”	Divisione Risorse	100%
6	Progetto “Premialità personale docente e personale tecnico e amministrativo”	Divisione Risorse	100%
7	Redazione, gestione e Monitoraggio del “Programma per l’Edilizia universitaria” e del “Programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021”	Divisione Risorse Patrimoniali	100%
8	Gestione e Monitoraggio del “Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020”	Divisione Risorse Patrimoniali	100%
9	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l’anticorruzione	Divisione Risorse Patrimoniali	100% +
10	Implementazione di un sistema di monitoraggio della performance organizzativa	Divisione Risorse Finanziarie	100% +
11	Integrazione tra Documenti Programmatici e sistema di bilancio	Divisione Risorse Finanziarie	100% +



⁴ In caso di più obiettivi è stata effettuata una media

12	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione	Divisione Risorse Finanziarie	100% +
13	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione	Divisione Amministrazione Decentrata	100% +
14	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti	Divisione Amministrazione Decentrata	100% +
15	Riorganizzazione e razionalizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo	Direzione Generale	N.C.
16	Realizzazione degli interventi organizzativi urgenti	Direzione Generale	70%
17	Incentivazioni e premialità delle professionalità e miglioramento dell'efficacia del sistema tecnico-amministrativo e della docenza	Direzione Generale	70%
18	Aggiornamento delle politiche di reclutamento	Direzione Generale	100%
19	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione	Direzione Generale	100% +




Di seguito è possibile visualizzare una estrazione da Active Trees delle matrici delle singole Divisioni:

Piani operativi 2019 / Divisione Prodotti



Avvio e gestione di strumenti di monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica
(imp: 20)

 Indicatore operativo - P1 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del Presidio di Qualità e del Delegato per la ricerca scientifica 110% (imp: 80)
 Iniziativa specifica - P1.1 Supporto all'avvio di una unità per il monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica 100% (imp: 20)

Progetto "Miglioramento servizi agli studenti"
(imp: 40)




 Indicatore operativo - P2 - 1 Efficacia: Presentazione agli Organi per l'Approvazione 100% (imp: 40)
 Iniziativa specifica - P2.1 Miglioramento dei servizi agli studenti 100% (imp: 10)
 Indicatore operativo - P2 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del Direttore Generale 90% (imp: 50)

Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici.
(imp: 40)




 Iniziativa specifica - P3.1 Alta Formazione Supporto Piano Internazionalizzazione 100% (imp: 5)
 Iniziativa specifica - P3.2 Alta Formazione Supporto Piano Strategico Terza Missione e Didattica 100% (imp: 5)
 Iniziativa specifica - P3.3 Didattica e servizi agli studenti: supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici 102% (imp: 5)
 Iniziativa specifica - P3.4 Supporto al Delegato alla Ricerca Scientifica e alla Scuola di Alta Formazione (SAF) 104% (imp: 5)
 Indicatore operativo - P3 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 100% (imp: 80)

Piani operativi 2019 / Divisione Risorse



Revisione delle procedure concorsuali
(imp: 30)

 Iniziativa specifica - R1.1 Nuove modalità di gestione delle elezioni degli Organi e delle procedure concorsuali 100% (imp: 10)
 Indicatore operativo - R1 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 90% (imp: 80)
 Iniziativa specifica - R1.4 Semplificazione delle procedure concorsuali 50% (imp: 10)

Progetto "Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane)"
(imp: 40)

 Indicatore operativo - R2 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 90% (imp: 70)
 Iniziativa specifica - R2.1 Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane) 74% (imp: 15)
 Iniziativa specifica - R2.2 Supporto a CLUPO - CEIMS 100% (imp: 15)

Progetto "Premialità personale docente e personale tecnico e amministrativo"
(imp: 30)

 Iniziativa specifica - R3.1 Premialità personale docente e personale tecnico amministrativo 84% (imp: 20)
 Indicatore operativo - R3 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 50% (imp: 80)

Piani operativi 2019 / Divisione Risorse Patrimoniali

Redazione e Monitoraggio del "Programma per l'Edilizia univ." e Programma lavori pubblici 2019-2021 (imp: 40)	Gestione e monitoraggio del "programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020" (imp: 40)	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (imp: 20)
<p>Iniziativa specifica - RP1.1 Coordinamento e verifica della realizzazione delle opere programmate 100%</p>	<p>Indicatore operativo - RP2 - 1 Efficacia: Sub a) avvio delle procedure appaltabili 100% (imp: 70)</p>	<p>Iniziativa specifica - RP3.2 Partecipazione al Progetto Campus sostenibile 83% (imp: 10)</p>
<p>Indicatore operativo - RP1 - 1 Efficacia: Sub a) presentazione agli organi per l'approvazione 100% (imp: 25)</p>	<p>Indicatore operativo - RP2 - 2 Efficacia: Sub b) presentazione agli organi per l'approvazione 100% (imp: 30)</p>	<p>Indicatore operativo - RP3 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 100% (imp: 80)</p>
<p>Indicatore operativo - RP1 - 2 Efficacia: Sub b) avvio delle procedure appaltabili 86% (imp: 50)</p>	<p>Iniziativa specifica - RP2.1 Attestamento CAAD: completamento acquisti inseriti nel programma biennale 82%</p>	<p>Iniziativa specifica - RP3.3 Adeguamenti normativi in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro 92% (imp: 5)</p>
<p>Indicatore operativo - RP1 - 3 Efficacia: Sub c) presentazione agli organi per l'approvazione 100% (imp: 25)</p>	<p>Iniziativa specifica - RP2.2 Gestione del "programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020" 100%</p>	<p>Iniziativa specifica - RP3.4 Adeguamenti procedurali in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro 78% (imp: 5)</p>

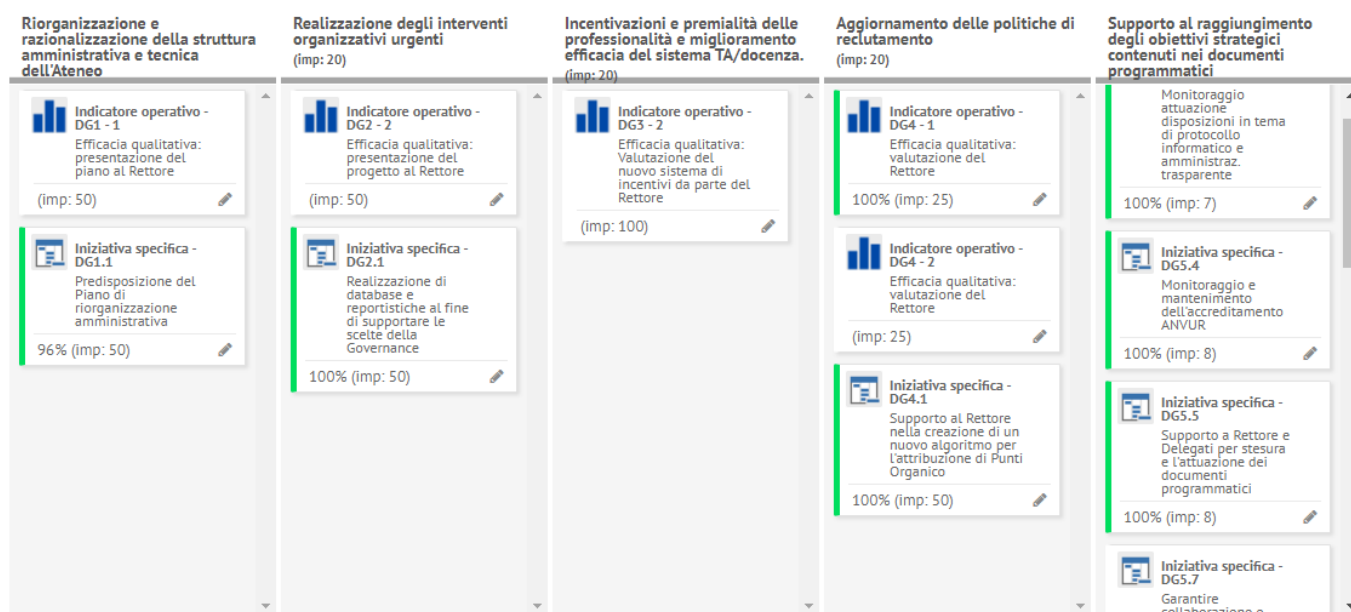
Piani operativi 2019 / Divisione Risorse Finanziarie

Indi

Implementazione di un sistema di monitoraggio della performance organizzativa (imp: 40)	Integrazione tra documenti programmatici e sistema di bilancio (imp: 40)	Supporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nei documenti programmatici (imp: 20)
<p>Iniziativa specifica - RF1.1 Implementazione di un sistema di monitoraggio della performance organizzativa 100% (imp: 50)</p>	<p>Iniziativa specifica - RF2.1 Integrazione tra Documenti Programmatici e sistema di bilancio 100% (imp: 50)</p>	<p>Iniziativa specifica - RF3.1 Analisi di impatto economico-finanziario dei documenti programmatici 100% (imp: 20)</p>
<p>Indicatore operativo - RF1 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del Direttore generale 100% (imp: 50)</p>	<p>Indicatore operativo - RF2 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione DG sull'integraz. documenti programmatici/bilancio 100% (imp: 50)</p>	<p>Indicatore operativo - RF3 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 100% (imp: 80)</p>

Piani operativi 2019 / Divisione amministrazione decentrata

Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (imp: 50)	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction nei Dipartimenti (imp: 50)
<p>Indicatore operativo - AD1 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del delegato di riferimento 100% (imp: 80)</p>	<p>Indicatore operativo - AD2 - 1 Efficacia: Presentazione al Direttore Generale 100% (imp: 20)</p>
<p>Iniziativa specifica - AD1.1 Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DISUM 110% (imp: 6)</p>	<p>Indicatore operativo - AD2 - 2 Efficacia qualitativa: valutazione del Direttore Generale e del Presidio di Qualità 100% (imp: 80)</p>
<p>Iniziativa specifica - AD1.2 Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DISIT 110% (imp: 7)</p>	<p>Iniziativa specifica - AD2.3 Progettazione Customer Satisfaction: coordinamento generale e scouting azienda 100%</p>
<p>Iniziativa specifica - AD1.3 Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DIGSPES 100% (imp: 7)</p>	<p>Iniziativa specifica - AD2.14 Progettazione Customer satisfaction: servizi per studenti 100%</p>
	<p>Iniziativa specifica - AD2.15 Collaborazione alla creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della CS 100%</p>



Il SMVP 2019 prevede che la performance di ogni struttura sia misurata tramite la rilevazione della percentuale di avanzamento dell'obiettivo e all'indicatore di misurazione approvato.

L'Ateneo, nel mese di giugno, ha provveduto alla redazione dei report di monitoraggio intermedio⁵, che hanno "fotografato" l'andamento degli obiettivi operativi e strategici al 30/06/2019.

Nel mese di marzo 2020 si è proceduto a concludere il monitoraggio finale⁶, aggiornato in seguito con i giudizi del Rettore, che hanno contribuito a produrre i seguenti risultati:

Tab. 2 – Grado di raggiungimento obiettivi specifici delle strutture al 31/12/2019

N.	Obiettivo Divisione (Ob. Strategico)	Obiettivo Specifico	Divisione/UO	% raggiungimento obiettivo	Valutazione % da SMVP 2019
1	Riorganizzazione e razionalizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo (4.1)	Predisposizione del Piano di riorganizzazione amministrativa	Direzione Generale/Settore Risorse Umane/Formazione e Relazioni Sindacali	96%*	100%*

⁵ Inviati al NdV il 4/07/2019

⁶ Inviato al NdV il 3/04/2020

Il risultato indicato per l'obiettivo specifico "Predisposizione del Piano di riorganizzazione amministrativa" considera solamente il supporto amministrativo e organizzativo necessario per il corretto svolgimento del progetto di "Mappatura dei processi", preliminare alla riorganizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo. Il progetto di "Mappatura dei processi" è stato affidato tramite apposito incarico a due Docenti (Prof. Candiotto e Prof.ssa Morelli). A seguito della presentazione iniziale del progetto tenutasi il 25 febbraio 2019 in Aula Magna nel Dipartimento di Economia di Novara, sono stati organizzati incontri formativi con i docenti sopra citati, in tutte e tre le sedi UPO per tutto il Personale, tra il 26 febbraio ed il 12 marzo 2019. Uno specifico Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e composto da esperti in analisi aziendali nel corso dell'anno ha intervistato tutto il Personale individualmente e in gruppi organizzati per Settore in modo tale da poter procedere ad una approfondita mappatura di tutti i processi rilevanti nella nostra Università. E' stato garantito il supporto amministrativo e organizzativo necessario al corretto svolgimento del progetto. La raccolta ed elaborazione dei dati tuttavia ha richiesto molto tempo e il Gruppo di Lavoro ha consegnato il risultato della mappatura dei processi a Gennaio 2020, l'obiettivo della Direzione Generale è stato pertanto rimandato all'anno 2020.*

2	Realizzazione degli interventi organizzativi urgenti (4.2)	Realizzazione di database e reportistiche al fine di supportare le scelte della Governance	Direzione Generale/ Ufficio Data Mining & Managing	100%	100%
---	--	--	---	------	------

E' stato progettato e creato un cruscotto contenente dati di varia natura, in ottica longitudinale, descrittivi dell'andamento di ogni Dipartimento di Ateneo, al fine di supportare le scelte del Rettore, anche con specifici report.

3	Aggiornamento delle politiche di reclutamento (4.4)	Supporto al Rettore nella creazione di un nuovo algoritmo per l'attribuzione di Punti Organico	Direzione Generale/ Ufficio Data Mining & Managing	100%	100%
---	---	--	---	------	------

L'obiettivo ha previsto un supporto tecnico al Rettore nell'elaborazione di un nuovo algoritmo utilizzato per l'attribuzione di Punti Organico 2018.

4	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Attivazione e Replica Virtual Lab	Direzione Generale/Sistemi e Apparati Software	98%	100%
---	---	-----------------------------------	--	-----	------

L'obiettivo ha previsto una analisi della struttura *hardware* e di rete esistente, la sistemazione dei cablaggi e substrato di rete su prototipo del Centro SIMNOVA in via Lanino 1 a Novara e l'individuazione di spazi per l'installazione di sale che possano sfruttare le moderne tecnologie virtuali come detto centro. Allo stato attuale non è stato possibile completare interamente l'obiettivo in quanto il Direttore del Centro SIMNOVA, collocato in astensione, non ha potuto partecipare alla progettazione dei successivi sviluppi.

5	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Sviluppo del Sistema Bibliotecario di Ateneo	Direzione Generale/Settore Sistema Bibliotecario di Ateneo	100%	100%
A seguito dell'avvio in esercizio del nuovo sistema di gestione del sistema bibliotecario "SebinaNEXT" realizzato nel dicembre 2018, sono state completate le configurazioni dei servizi all'utenza tramite il portale "BiblioUPO" e un miglioramento delle varie interfacce al fine di rendere più intuitive le ricerche. Inoltre, è stata personalizzata, configurata e messa a disposizione la nuova App "BiblioUPO", disponibile per Android e Apple IOS, per la ricerca nel catalogo "BiblioUPO" e servizi personalizzati.					
6	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Dematerializzazione	Direzione Generale/Sistemi e Apparati Software	89%	100%
L'obiettivo si ritiene raggiunto in quanto sono state completate le seguenti azioni: analisi del lavoro svolto nel precedente progetto di dematerializzazione, attivazione definitiva fascicolo studente e del motore flussi documentali su "Titulus", maggiore integrazione con "U-Sign", introduzione ed utilizzo massivo dei sistemi di cloud inseriti in G-suite e formazione con i corsi: MS_SQL Server (dicembre 2019), G-Suite (tra giugno e dicembre 2019).					
7	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Nuovo sistema per la gestione ottimizzata delle sedute degli Organi	Direzione Generale/Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali	100%	100%
Al fine di fornire un miglior supporto agli Organi, snellire le procedure e contribuire alla dematerializzazione della documentazione delle sedute degli Organi è stato scelto come applicativo "iMeeting Room" fornito dalla Società "Dromedian" ed implementato con successo l'hardware in Sala Consiglio. Da dicembre 2019 è già operativo il sistema di prenotazione interventi nelle sedute di Senato Accademico e di Consiglio di Amministrazione.					
8	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici	Supporto al Rettore e al Direttore Generale	Direzione Generale/Ufficio di Supporto agli Organi Collegiali	95%	100%

	contenuti nei documenti programmatici (tutti)				
E' stato fornito supporto adeguato a Rettore e Direttore Generale nelle operazioni di predisposizione della documentazione da sottoporre a Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione e ai fini del rinnovo degli Organi. La documentazione delle sedute è presente sul sito istituzionale e tra gli allegati caricati su <i>Active Trees</i> .					
9	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Monitoraggio attuazione disposizioni in tema di protocollo informatico e amministr. trasparente	Direzione Generale/Ufficio Affari Generali e Servizi Legali	100%	100%
Per quanto riguarda il Protocollo nel corso dell'anno è stato effettuato un attento monitoraggio relativo alla corretta sottoscrizione dei documenti in particolare quelli digitali al fine della conservazione, di anagrafiche e del corretto utilizzo dei repertori di "Titulus". Relativamente alla Trasparenza, invece, è stata garantita una verifica periodica sulla regolarità dell'attività di pubblicazione dei soggetti abilitati alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti anche tramite l'osservazione dei dati presenti su "Bussola Trasparente". A tale scopo è stata emanata una circolare (rep. n. 12/2019 – prot. n. 22206 del 04/09/2019) con chiarimenti ed aggiornamenti di interesse generale al fine di procedere correttamente con le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Ateneo.					
10	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Monitoraggio e mantenimento dell'accREDITAMENTO ANVUR	Direzione Generale/ Assicurazione Qualità	100%	100%
E' stata creata una <i>check list</i> per avere un quadro riassuntivo delle raccomandazioni dei CEV ANVUR dopo la relazione finale della visita di accreditamento periodico e sono state individuate delle azioni ancora da svolgere per assolvere alle raccomandazioni dei CEV non ancora soddisfatte (sia di Sede che per i CdS).					
11	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Supporto a Rettore e Delegati per stesura e l'attuazione dei documenti programmatici	Direzione Generale/Ufficio Comunicazione	100%	100%

L'obiettivo è stato raggiunto in quanto sono state completate le seguenti attività: Redazione e consegna Piano di Comunicazione agli Organi, Redazione e consegna delle schede ai relativi Delegati riguardo a Piano Terza Missione, Piano Sviluppo Crescita Studente e Piano Internazionalizzazione e Supporto al rafforzamento dell'orientamento (Open 2019, Campagna promozionale immatricolazioni 2019, Catalogo dell'orientamento 2019 ecc.).					
12	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Garantire collaborazione e supporto al NdV e al PQA	Direzione Generale/ Assicurazione Qualità (prima Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio Qualità)	104%	100% +
L'obiettivo inizialmente assegnato alla UO "Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio Qualità", è stato poi affidato a partire da settembre 2019 alla UO "Assicurazione Qualità" ed ha previsto l'organizzazione e l'espletamento di attività di segreteria e altre attività amministrative in supporto al NdV e al PQA. Giudizio eccellente da parte del Presidio di Qualità.					
13	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Promozione dell'immagine e delle attività UPO, integrazione con il territorio, eventi	Direzione Generale/Ufficio Comunicazione	100%	100%
L'obiettivo è stato completato tramite le seguenti azioni: Validazione di <i>claim</i> e <i>payoff</i> dai vertici di Ateneo, Consegna manuale del brand aggiornato ai vertici di Ateneo, Consegna elenco aggiornato target media nazionali ed organizzazione di importanti eventi (Inaugurazione anno accademico 2018/2019, <i>Graduation Day</i> 2019 ed organizzazione del concorso Viotti 2019).					
14	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici (tutti)	Piano della qualità – supporto al Delegato del Rettore per la redazione	Direzione Generale/ Assicurazione Qualità	103%	100% +
L'obiettivo è stato portato a termine tramite: la creazione di un indice esaustivo del documento programmatico Piano della Qualità in collaborazione con il presidente del PQA e la redazione della tabella POQ 2019 con elencazione delle attività sull'Assicurazione Qualità per l'anno 2019/2020. Giudizio eccellente da parte del Presidio di Qualità					

15	Avvio e gestione di strumenti per il monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica (2.1)	Supporto all'avvio di una unità per il monitoraggio e la valutazione della produzione scientifica	Divisione Prodotti/Settore Ricerca	100%	100%
<p>La convenzione pluriennale 2019-2021 tra Ateneo e Compagnia di San Paolo prevede il finanziamento del progetto “Sviluppo software e banche dati per VQR continua e reportistica”, grazie al quale verrà implementata una unità operativa destinata a sviluppare l’attività di monitoraggio e valutazione continua dei prodotti della ricerca dell’Ateneo. Il progetto finanzia inoltre specifiche banche dati a supporto della valutazione. Nel corso del mese di luglio è stata attivata la procedura per l’acquisto della banca dati “SciVal”, che è disponibile agli utenti dell’Ateneo dal mese di ottobre 2019.</p> <p>Dal 2017 l’Ateneo aderisce al progetto “Sistema di Supporto alla Valutazione della Produzione Scientifica degli Atenei”, promosso dalla CRUI in collaborazione con l’Università della Basilicata. Il Sistema consente agli Atenei di svolgere procedure periodiche di autovalutazione dei prodotti della ricerca. L’ufficio aggiorna le banche dati del personale e monitora l’andamento delle procedure sulla base di quanto richiesto dal team di supporto al sistema. Nel 2019 sono state effettuate due simulazioni di valutazione, la prima conclusa il 25/7/2019 e la seconda l’8/11/2019.</p>					
16	Progetto “Miglioramento servizi agli studenti” (1.3)	Miglioramento dei servizi agli studenti	Divisione Prodotti/Settore Didattica e Servizi agli Studenti	100%	100%
<p>Il Settore Didattica e Servizi agli Studenti nell’anno 2019 ha provveduto a: riorganizzare il servizio di tutorato, realizzare laboratori, aderire a POT e PLS, progetti di Orientamento e Tutorato, di rilevanza strategica, a carattere nazionale; organizzare seminari di orientamento al lavoro, seminari in preparazione al Career Day, Career Day, visita aziendale presso Gessi SpA; fornire il supporto necessario al Settore Risorse Umane per l’attivazione di 3 bandi per PTA a tempo determinato nel Settore Didattica aumentando la qualità del servizio agli studenti; organizzare formazione e un servizio di help desk per l’utilizzo dei nuovi <i>software</i> utili nel definire orari/spazi per lezioni ed esami e a visualizzare l’Offerta Formativa; organizzare la presentazione del bando Erasmus 2019/2020 con aggiornamento dei bandi di selezione per contributi alla mobilità internazionale, organizzazione di attività finalizzate all’accoglienza di studenti stranieri ecc.</p>					
17	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la	Alta Formazione Supporto Piano Internazionalizzazione	Divisione Prodotti/Settore Alta Formazione	100%	100%

	trasparenza e l'anticorruzione (5)				
L'organizzazione della II edizione della <i>School of Excellence (SoE)</i> 22-26 luglio 2019 ha avuto risultati positivi. E' stato garantito il supporto alla Commissione Relazioni Internazionali per la redazione dei criteri di attribuzione dei fondi <i>Visiting Professors</i> ai Dipartimenti, sono stati redatti gli atti relativi alle pratiche di ingresso dei <i>Visiting Professors</i> , e sono stati elaborati i documenti necessari al rilascio del titolo di <i>Visiting Professors</i> .					
18	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Alta Formazione Supporto Piano Strategico Terza Missione e Didattica	Divisione Prodotti/Settore Alta Formazione	100%	100%
Il Settore ha provveduto al coordinamento ed al supporto alla rendicontazione dei corsi di Alta Formazione riferiti alle seguenti iniziative: ITS biotecnologie, ITFS, Apro Formazione Scarl Alba Bra, Master Software Libero, Progetto Italian Mountain Lab di cui l'Ateneo risulta partner. Inoltre il Settore Alta Formazione è stato impegnato nel: coordinamento e supporto al Dipartimento di Scienze del Farmaco per l'avvio della I edizione del Master internazionale "Emotion" finanziato dalla Commissione Europea e avente UPO come capofila e in collaborazione con l'Universidad Miguel Hernandez Elche, SPAIN, Humboldt-Universität zu Berlin, University of Namur, BELGIUM; nel supporto alla pianificazione del progetto di Alta Formazione e internazionalizzazione "Primed" (Prevenzione e Interazione nello Spazio Trans - Mediterraneo) (ID 82382) gestito in collaborazione con il Dipartimento DIGSPES. Il PRIMED coinvolge una partnership di 12 atenei italiani e 10 internazionali di cui UPO risulta capofila.					
19	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la	Didattica e servizi agli studenti: supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici	Divisione Prodotti/Settore Didattica e Servizi agli Studenti	102%	100% +

	trasparenza e l'anticorruzione (5)				
L'obiettivo prevedeva il supporto da parte del Settore Didattica e servizi agli studenti ai Delegati del Rettore nei seguenti ambiti: Didattica, Orientamento, Internazionalizzazione, Diritto allo Studio, Disabilità e DSA. Tutti i Delegati hanno compilato una relazione con giudizio ampiamente positivo.					
20	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Supporto al Delegato alla Ricerca Scientifica e alla Scuola di Alta Formazione (SAF)	Divisione Prodotti/Settore Ricerca	104%	100% +
Il Settore Ricerca ha fornito un'attività di supporto finalizzata all'accREDITAMENTO dei corsi di dottorato attivati nell'Ateneo nell'anno 2019/2020, ha organizzato per i dottorandi alcuni corsi di formazione su trasferimento tecnologico e programmi di finanziamento europei ed ha supportato il Delegato alla Ricerca Scientifica nella redazione del documento di pianificazione integrata "Piano della ricerca scientifica" e in occasione delle sedute della Commissione Ricerca ricevendo un giudizio eccellente.					
21	Revisione delle procedure concorsuali (4.4)	Nuove modalità di gestione delle elezioni degli Organi e delle procedure concorsuali	Divisione Risorse/Ufficio Affari Generali e Servizi Legali	100%	100%
Quest'anno, per la prima volta in assoluto, i c.d. <i>election days</i> (22-23 ottobre 2019) hanno consentito di eleggere tutte le rappresentanze di tutte le categorie in tutti gli Organi di Ateneo e nei Dipartimenti in un'unica soluzione. L'obiettivo è stato raggiunto utilizzando i moduli utilizzati nel 2015 e nel 2017 in quanto CINECA non ha potuto fornire in tempo utile il nuovo sistema GEA.					
22	Revisione delle procedure concorsuali (4.4)	Semplificazione delle procedure concorsuali	Divisione Risorse/Settore Risorse Umane	50%	70%
Vi sono stati dei rallentamenti nel raggiungimento di questo obiettivo in quanto si sono verificate variabili non governabili quali: ritardo nella conclusione del processo di mappatura dei processi di Ateneo e nella fornitura di PICA da parte di CINECA. E' stato possibile caricare sulla piattaforma la prima procedura concorsuale quindi					

solo ad inizio 2020. Nel 2019 si è provveduto all'adeguamento dell'informativa sulla privacy con il DPO, alla predisposizione dei modelli di bando e di domanda ed alla configurazione del protocollo informatico.

23	Progetto "Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane)" (1.3)	Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane)	Divisione Risorse/Settore Risorse Umane	74%	100%
----	---	---	---	-----	------

L'obiettivo prevedeva la gestione amministrativa di tutte le attività necessarie per arrivare a emanare i bandi. Gli ultimi 2 concorsi sui 6 programmati di categoria C per il personale tecnico-amministrativo, destinati ai servizi agli studenti, sono stati banditi ad inizio 2020 poiché i profili necessari sono stati segnalati in ritardo al Settore Risorse Umane.

24	Progetto "Miglioramento servizi agli studenti (risorse umane)" (1.3)	Supporto a CLUPO - CEIMS	Divisione Risorse/TAEG personale convenzionato SSN, amministrazione CLUPO e CEIMS	100%	100%
----	---	--------------------------	--	------	------

Per quanto riguarda il supporto al CLUPO durante il 2019 sono state organizzate ed erogate due sessioni per la certificazione CILS (certificazione dell'italiano come lingua straniera). Il Direttore del Centro è stato supportato nell'organizzare le riunioni del Comitato di Indirizzo del 29/1/2019 e del 11/12/2019, della Giunta del 10/6/2019. E' stato avviato un percorso di collaborazione anche con l'ufficio Erasmus relativamente al progetto Erasmus+. Nel 2019 sono state organizzate, infatti, alcune sessioni per la somministrazione di test di conoscenza della lingua straniera agli studenti partecipanti al progetto Erasmus+. Inoltre, è stata avviata l'istruttoria per la modifica del regolamento del CLUPO, conclusasi con l'emanazione del decreto rep. n. 1843/2019 del 10/12/2019. Nel 2019 sono state svolte le seguenti attività quali supporto al CEIMS: 1.nomina del Consiglio Tecnico Scientifico del CEIMS; 2.organizzazione seduta del Consiglio Tecnico-Scientifico C.E.I.M.S del 02/04/2019 e relativa verbalizzazione; 3.accordo di collaborazione tra UPO e ASL VC per realizzare un progetto di "Formazione manageriale dei dirigenti di struttura complessa"; 4.organizzazione seduta del Consiglio Tecnico-Scientifico C.E.I.M.S del 28/11/2019.

25	Progetto "Premialità personale docente e personale tecnico e amministrativo" (4.3)	Premialità personale docente e personale tecnico amministrativo	Divisione Risorse/Settore Risorse Umane	84%	100%
----	---	---	---	-----	------

E' stato organizzato un corso di formazione online in tema di anticorruzione e il Settore Risorse Umane sta ultimando: l'adeguamento della gestione del Welfare - Fringe Benefits sulla procedura stipendi e sulla CU ed i Regolamenti Fondo Premiale (art. 9 Legge 240/2010) - Personale Docente e PTA. Per quanto riguarda l'adeguamento alle nuove normative delle disposizioni sull'orario di lavoro era previsto per l'applicativo "Proietti" di far richiedere direttamente dai dipendenti le ore in eccedenza in pagamento al proprio EP. Ci

sono state alcune incongruenze nello scalamento delle ore che hanno richiesto ulteriore lavoro per la sistemazione nell'ambiente di prova. Restano da definire i livelli di autorizzazione per l'accantonamento delle ore. Al momento la gestione della destinazione delle ore in eccedenza rimane cartacea in quanto nel 2019 non sono state attribuite formalmente ore di straordinario alle Strutture.

26	Redazione, gestione e Monitoraggio del "Programma per l'Edilizia universitaria" e del "Programma triennale dei lavori pubblici 2019-2021" (1.1)	Coordinamento e verifica della realizzazione delle opere programmate	Divisione Risorse Patrimoniali/Settore Risorse Patrimoniali	100%	100%
----	---	--	---	------	------

E' stato fornito un contributo alla realizzazione del Programma per l'Edilizia Universitaria regolarmente approvato (9.2 Approvazione programmazione triennale edilizia 2020-2022 ed elenco annuale 2020 12/2019/9.2) ed è stato gestito l'avanzamento lavori Campus lotto 3 e Palazzo Tartara. E' stato garantita assistenza giuridica nella procedura dei lavori ed è stato effettuato un monitoraggio delle procedure per la realizzazione della Città della Salute e della Scienza di Novara.

27	Gestione e Monitoraggio del "Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020" (4.2)	Allestimento CAAD: completamento acquisti inseriti nel programma biennale	Divisione Risorse Patrimoniali/Centro di eccellenza per la Ricerca Traslazionale sulle malattie Autoimmuni ed Allergiche (CAAD)	100%	100%
----	--	---	---	------	------

- E' stato completato il capitolato tecnico per la realizzazione della Biobanca e consegnato alla SCR per la pubblicazione della gara d'appalto.
- E' stato acquistato un citofluorimetro analizzatore (BD FACSymphony™ A5 SO) ed un cell sorter (BD FACsaria™ Fusion), per le esigenze del CAAD. Installazione il 21/6/2019 e collaudo definitivo il 28/6/2019.
- Acquistato Microscopio confocale CLSM e a time laps per progetto INFRA-P CAAD con verbale di collaudo del 5/12/2019.
- Fornitura, installazione, messa in funzione, training, assistenza, garanzia e manutenzione di uno strumento Surface Plasmon Resonance (SPR) e Strumentazione digital PCR per progetto INFRA-P CAAD. (Verbale di collaudo SPR del 08/08/2019, verbale collaudo digital PCR 19/06/2019)
- Attrezzature e Facility di imaging in vivo per lo stabulario: a causa del procrastinarsi della pubblicazione del bando per le opere edili per la realizzazione dello stabulario le attività previste saranno ultimate ad inizio 2020.

28	Gestione e Monitoraggio del "Programma	Gestione del "programma biennale degli acquisti di	Divisione Risorse Patrimoniali	100%	100%
----	--	--	--------------------------------	------	------

	biennale degli acquisti di forniture e servizi 2019-2020" (4.2)	forniture e servizi 2019-2020"			
E' stato approvato il programma biennale di forniture e servizi 2020/2021 (9.3 Approvazione programmazione biennale di forniture e servizi periodo 2020/2021 12/2019/9.3) e sono state avviate le procedure appaltabili.					
29	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Partecipazione al Progetto Campus sostenibile	Divisione Risorse Patrimoniali/Settore Risorse Patrimoniali	83%	100%
E' stato effettuato un <i>upgrade</i> dell'impianto di illuminazione presso l'aula magna e dell'area esterna del parcheggio della Perrone a Novara e quella dell'aula magna del DISIT ad Alessandria. Devono essere ultimate le ultime fasi per: la creazione di aree verdi per gli studenti del DISIT e la sostituzione parziale dei serramenti e di una caldaia al S. Giuseppe a Vercelli. Quest'ultime attività sono state rinviate poiché si è presentata la necessità urgente e prioritaria di far partire il progetto e la gara dell'adeguamento antincendio del San Giuseppe in vista dell'insediamento di "Buzzi Unicem".					
30	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Adeguamenti normativi in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro	Divisione Risorse Patrimoniali/Settore Sicurezza, Prevenzione e Protezione	92%	100%

E' stata avviata la revisione del Regolamento di sicurezza di Ateneo e del sistema di deleghe (2019/2020) ed è stata predisposta la bozza del nuovo Regolamento sul divieto di fumo, che sarà presentata agli Organi Collegiali a inizio 2020.

31	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Adeguamenti procedurali in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro	Divisione Risorse Patrimoniali/ Settore Sicurezza, Prevenzione e Protezione	78%	100%
----	--	---	--	-----	------

E' stata predisposta sulla piattaforma DIR un'edizione in inglese dei corsi di sicurezza on-line "General health and safety training for workers". Al 31/12/19 sono stati conseguiti n. 30 attestati. Inoltre sulla piattaforma DIR di Ateneo è stato attivato anche il Corso di Formazione Specifica in tema di sicurezza nei laboratori chimici e biologici "Training course for safety in chemical and biological laboratories".

Sono state effettuate delle analisi, partendo dagli elenchi dei reattivi utilizzati per la didattica e identificando quelli con caratteristiche cancerogene e mutagene, per quanto riguarda le attività dei laboratori del DISIT (CdL di Chimica, CdL di Scienza dei Materiali, CdL di Scienze Biologiche) sia della sede di Alessandria che della sede di Vercelli. L'obiettivo finalizzato alla eliminazione e/o riduzione utilizzo degli agenti cancerogeni e mutageni nelle attività didattiche necessita di ulteriori valutazioni in stretto contatto con i Titolari dei Corsi in modo da avere una chiara e condivisa politica di Ateneo.

32	Implementazione di un sistema di monitoraggio della performance organizzativa (4.1)	Implementazione di un sistema di monitoraggio della performance organizzativa	Divisione Risorse Finanziarie	100%	100%
----	---	---	-------------------------------	------	------

E' stato implementato il sistema *Active trees* per il caricamento degli obiettivi di performance ed utilizzato per il monitoraggio in itinere con la produzione di report di progetto e la produzione di schede di performance organizzativa.

33	Integrazione tra Documenti Programmatici e sistema di bilancio (4.1)	Integrazione tra Documenti Programmatici e sistema di bilancio	Divisione Risorse Finanziarie	100%	100%
----	--	--	-------------------------------	------	------

Sono stati redatti i seguenti documenti: “Documento Economico Finanziario di raccordo tra Piano Strategico 2019-2024 e Programmazione Economico-Finanziaria triennale 2019-2021”, “Documento Economico Finanziario di raccordo tra Piano Strategico 2019-2024 e Programmazione Economico-Finanziaria triennale 2020-2022”, “Linee generali di indirizzo per il triennio 2020-2022 per la formazione del budget di previsione e la gestione del fabbisogno finanziario”.

34	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Analisi di impatto economico-finanziario dei documenti programmatici	Divisione Risorse Finanziarie	100%	100%
----	--	--	-------------------------------	------	------

E' stata svolta un'analisi dei Piani dei Delegati con uno studio in tema di fabbisogno necessario e l'avvio di un processo di *budgeting*. E' stato approvato il Bilancio Unico di Ateneo Previsione 2020-2022 recependo gli orientamenti dei documenti programmatici, nel rispetto delle Linee Generali di indirizzo approvate dal CDA.

35	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DISUM	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Studi Umanistici (VC)	110%	100% +
----	--	---	---	------	--------

Il Settore Amministrazione Dipartimento Studi Umanistici (VC) ha fornito il proprio supporto alla redazione del Piano di Dipartimento aiutando nel reperimento delle informazioni e del materiale necessario. Il Giudizio del Direttore del Dipartimento è eccellente. Questo obiettivo è stato assegnato nel secondo semestre.

36	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici	Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DISIT	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione	110%	100% +
----	---	---	--	------	--------

	contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)		Dipartimento Scienze e Innovazione Tecnologica (AL)		
Il Settore Amministrazione Dipartimento Scienze e Innovazione Tecnologica (AL) ha fornito il proprio supporto alla redazione del Piano di Dipartimento aiutando nel reperimento delle informazioni e del materiale necessario. Il Giudizio del Direttore del Dipartimento è eccellente. Questo obiettivo è stato assegnato nel secondo semestre.					
37	Supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti programmatici, anche con riguardo alle problematiche concernenti la trasparenza e l'anticorruzione (5)	Supporto alla redazione del Piano di Dipartimento DIGSPES	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali (AL)	100%	100%
Il Settore Amministrazione Dipartimento Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali (AL) ha fornito il proprio supporto alla redazione del Piano di Dipartimento aiutando nel reperimento delle informazioni e del materiale necessario. Il Giudizio del Direttore del Dipartimento è ottimo. Questo obiettivo è stato assegnato nel secondo semestre.					
38	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione Customer Satisfaction: coordinamento generale e scouting azienda	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Scienze e Innovazione Tecnologica (AL)	100%	100%

A seguito di una ricognizione dello stato di fatto di tutti i questionari attivati da soggetti diversi all'interno dell'Ateneo ed in vista della riorganizzazione amministrativa, si è deciso in questo momento di non procedere con una consulenza esterna per la costruzione di un sistema integrato, ma di sfruttare la mole di informazioni utili (partendo dai dati *Good Practice*) con il supporto delle competenze dell'Ufficio Data Mining & Managing.

39	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione Customer satisfaction: servizi per studenti	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Studi Umanistici (VC)	100%	100%
----	--	---	---	------	------

Partendo dalle domande dei questionari *Good Practice* relative alla soddisfazione complessiva, sono stati aggiunti alcuni quesiti più specifici su alcune attività. Poiché le informazioni non sono divise per Dipartimento, ma per Area, è stato necessario riportare queste ultime a un dipartimento specifico.

Le risposte a ciascuna delle domande sono state analizzate sia in termini percentuali che in valore assoluto. In alcuni casi ci sono stati tassi di risposta non significativi, quindi sarebbe stato fuorviante osservare il solo valore percentuale senza un confronto, risposta per risposta, con il valore assoluto di quanti abbiano risposto. In questo modo ne scaturisce un campione più fedele e rappresentativo.

40	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione Customer Satisfaction: Servizi per Laureati	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimenti e Scuola Area Medica (NO)	100%	100%
----	--	---	---	------	------

I dati rilevati con i questionari *Good Practice* relativi al servizio "Laureati" riguardano tutta la comunità studentesca in quanto non è possibile suddividere le risposte tra gli studenti ed i laureati. Si ritiene che il numero di quesiti sia alquanto limitato per valutare un servizio così ampio e complesso, tuttavia, l'esito di tale analisi può essere considerato un utile indicatore della valutazione del servizio da parte dell'utenza dell'Ateneo, che ha evidenziato una generale soddisfazione per il servizio erogato.

41	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed	Progettazione customer satisfaction servizi amministrativi di supporto alla ricerca	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Scienze del Farmaco (NO)	100%	100%
----	---	---	--	------	------

	esterni dei Dipartimenti (4.1)				
<p>E' stata ritenuta sufficiente la disponibilità di dati provenienti dall'indagine <i>Good Practice</i> relativamente a questa tematica. In un secondo momento potrà essere valutata la possibilità di integrazioni con domande specificatamente atte a monitorare meglio alcuni servizi amministrativi di supporto alla ricerca quali l'esecuzione di ordini di beni e servizi e l'attivazione delle borse di addestramento alla ricerca.</p>					
42	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione Customer satisfaction: servizi per aziende	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Studi per l'Economia e l'Impresa (NO)	100%	100%
<p>E' stata ritenuta sufficiente la disponibilità di dati provenienti dall'indagine <i>Good Practice</i> relativamente a questa tematica, a cui si aggiungono le domande sulla soddisfazione dei tirocini curriculari a disposizione dell'Ufficio Data Mining. Resta da valutare la fattibilità di sottoporre domande circa la soddisfazione o meno delle aziende che ricevono pagamenti dall'Ateneo o che effettuano pagamenti all'Ateneo. A questo riguardo, esistono indicatori indiretti (per i pagamenti ricevuti dalle aziende, si tratta dell'indice della tempistica dei pagamenti effettuati dall'Ateneo, che è ampiamente sotto i limiti; per i pagamenti effettuati dalle aziende, si tratta dell'assenza di contenzioso); si valuterà la possibilità di utilizzare il software che gestisce la contabilità (e quindi i momenti sia di effettuazione dei pagamenti, che di emissione delle fatture) per interpellare le aziende, con le seguenti domande:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le modalità per interfacciarsi con l'Ateneo/il Dipartimento per gli aspetti amministrativi e contabili sono chiare? • In che misura tali modalità potrebbero essere migliorate? • L'azienda è soddisfatta della disponibilità e cortesia del personale amministrativo con cui si è relazionata? <p>L'azienda è complessivamente soddisfatta?</p>					
43	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione Customer Satisfaction: Servizi di supporto alla didattica	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali (AL)	100%	100%

E' stata ritenuta sufficiente la disponibilità di dati provenienti dall'indagine *Good Practice* relativamente a questa tematica per poter effettuare un'analisi. In un secondo momento potrà essere valutata la possibilità di integrazioni.

44	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Progettazione customer satisfaction: servizi tecnici di supporto alla ricerca	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione e Gestione Laboratori Biomedici (NO)	100%	100%
----	--	---	---	------	------

Sono stati utilizzati i dati provenienti dall'indagine *Good Practice* relativamente a questa tematica per poter effettuare un'analisi che possa fornire delle indicazioni sullo stato attuale di questi servizi. I giudizi ottenuti sono globalmente positivi.

45	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Collaborazione alla creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della CS	Direzione Generale/Ufficio Data Mining & Managing (prima Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio Qualità)	100%	100%
----	--	--	---	------	------

L'Ufficio Data Mining & Managing, subentrato in corso alla ex UO "Supporto al Nucleo di Valutazione e al Presidio di Qualità" ha collaborato con gli EP di Dipartimento al fine di delineare il quadro di risultati dell'ultima indagine *Good Practice*, base di partenza per la misurazione ed il monitoraggio della CS.

46	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Interpretazione, analisi e presentazione dei risultati del Dipartimento DIMET e Dipartimento DISS	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimenti e Scuola Area Medica (NO)	100%	100%
----	--	---	---	------	------

L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma *Active Trees* con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.

47	Creazione di un sistema di	Interpretazione, analisi e	Divisione Amministrazione	100%	100%
----	----------------------------	----------------------------	---------------------------	------	------

	misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	presentazione dei risultati del DISUM	Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Studi Umanistici (VC)		
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					
48	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Interpretazione e analisi risultati del DIGSPES	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Giurisprudenza e Scienze Politiche Economiche e Sociali (AL)	100%	100%
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					
49	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Interpretazione, analisi e presentazione dei risultati del DISIT	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Scienze e Innovazione Tecnologica (AL)	100%	100%
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					
50	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei	Interpretazione, analisi e presentazione dei risultati del DISEI	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Studi per l'Economia e l'Impresa (NO)	100%	100%

	Dipartimenti (4.1)				
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					
51	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Interpretazione e presentazione risultati DSF	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione Dipartimento Scienze del Farmaco (NO)	100%	100%
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					
52	Creazione di un sistema di misurazione e monitoraggio della customer satisfaction degli utenti interni ed esterni dei Dipartimenti (4.1)	Interpretazione, analisi e presentazione dei risultati del Laboratori MED e CAAD	Divisione Amministrazione Decentrata/Settore Amministrazione e Gestione Laboratori Biomedici (NO)	100%	100%
L'interpretazione, l'analisi e presentazione dei risultati è sintetizzata in una relazione finale allegata sulla Piattaforma <i>Active Trees</i> con la presenza di tabelle e grafici, ove necessario.					

Nella tabella seguente sono riassunti i risultati del monitoraggio finale sugli obiettivi specifici, sulla base dei dati inseriti nella piattaforma informatica:

Tab. 3 – Stato di raggiungimento Obiettivi Specifici al 31/12/2019

Stato di raggiungimento Obiettivi Specifici al 31/12/2019	%	Valore assoluto
Livello % di raggiungimento obiettivo superiore al 100%: target raggiunto al 100% + bonus	11,5	6
Livello % di raggiungimento obiettivo tra il 70% e il 100%: target raggiunto al 100%	86,6	45
Livello % di raggiungimento obiettivo tra il 50% e il 69%: target raggiunto al 70%	1,9	1
Livello % di raggiungimento obiettivo sotto il 50%: target non raggiunto	0	0
Totale	100	52

Nella seguente tabella⁷, presente nel SMVP, sono riportati i criteri di valutazione degli obiettivi:

Tab. 4 – Percentuale di raggiungimento obiettivi 2019

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

< 50%	Tra 50% e 69%	Tra 70% e 100%	>100%
OBIETTIVO NON RAGGIUNTO	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO	OBIETTIVO RAGGIUNTO	OBIETTIVO RAGGIUNTO CON ECCELLENZA
Risultato : 0%	Risultato: 70%	Risultato: 100%	Risultato: 100% + premio

Analisi risultati

Per l'86,6% degli obiettivi specifici la percentuale di raggiungimento è pari al 100% del target: 45 obiettivi in valore assoluto, di cui 37 con % di raggiungimento del 100%.

Si precisa che: il risultato indicato per l'obiettivo specifico "Predisposizione del Piano di riorganizzazione amministrativa" considera solamente il supporto amministrativo e organizzativo necessario per il corretto svolgimento del progetto di "Mappatura dei processi", preliminare alla riorganizzazione della struttura amministrativa e tecnica dell'Ateneo. Il Gruppo di Lavoro incaricato di effettuare la "Mappatura dei Processi" ha consegnato il risultato a Gennaio 2020, l'obiettivo della Direzione Generale è stato pertanto rimandato all'anno 2020; nell'obiettivo "Nuove modalità di gestione delle elezioni degli Organi e delle procedure concorsuali" lo svolgimento delle elezioni di tutte le rappresentanze (docenti, tecnici-amministrativi, studenti, assegnisti di ricerca) in tutti gli Organi di Ateneo è stato attuato con il sistema adottato dall'UPO negli ultimi anni in quanto il nuovo software "GEA" di CINECA non è stato completato in tempo utile, quindi si considera regolarmente raggiunto.

L'11,5% degli obiettivi specifici ha raggiunto una percentuale di completamento superiore al 100% del target grazie a giudizi eccellenti nelle relazioni dei Delegati di competenza: 6 in valore assoluto.

⁷ SMVP 2019, p.17

Soltanto un obiettivo specifico, pari all'1,9%, ha raggiunto una percentuale di completamento uguale al 50%, quindi pari al 70% del target: si tratta dell'obiettivo "Semplificazione delle procedure concorsuali" assegnato al Settore Risorse Umane.

Per quest'ultimo obiettivo, il PTA incaricato, non ha potuto realizzare interamente quanto previsto inizialmente per motivi non controllabili quali: ritardo nella conclusione del processo di riorganizzazione amministrativa e ritardo nell'attivazione di PICA (Piattaforma Integrata Concorsi Atenei) per il nostro Ateneo.

In casi analoghi a questo nella valutazione complessiva sulla performance si osserva quanto indicato a pagina 19 del SMVP 2019:

Si precisa che, qualora l'obiettivo, attribuito al titolare di posizione organizzativa e funzionale alla valutazione della performance di struttura organizzativa, non risultasse raggiungibile a causa di fattori esogeni o endogeni pervenuti successivamente e oggettivamente indipendenti dalla volontà del soggetto titolare dell'obiettivo stesso, il peso percentuale corrispondente alla performance di struttura organizzativa verrà ribaltato sulla percentuale della performance individuale.

5. Condivisione Processo Performance

L'Amministrazione ritiene essenziale che tutto il Personale Tecnico Amministrativo sia partecipe nel processo della Performance in quanto i risultati finali sono il frutto del lavoro complessivo ed il senso di appartenenza alla propria "azienda" costituisce sicuramente un surplus di valore.

Il Direttore Generale e la Dirigenza hanno realizzato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019 ed il Piano Integrato della Performance 2019-2021 con il supporto della Task Force Performance, un gruppo di personale tecnico-amministrativo, che si è riunito in più occasioni con i vertici dell'Università tra dicembre 2018 e gennaio 2019 per fornire il proprio contributo in questa fase rilevante.

Il Rettore ed il Direttore Generale ad inizio anno, nel corso di tre incontri presso le sedi dell'Ateneo, hanno presentato congiuntamente a tutto il personale i documenti programmatici dell'Ateneo (Piano Strategico 2019-2024, PIP 2019-2021 e SMVP 2019), lasciando spazio ad eventuali domande e curiosità.

In particolare:

- A Vercelli: lunedì 04/02/2019, h 10.00-12.00, c/o l'Aula Magna del Complesso S. Giuseppe (Piazza S. Eusebio, 5);
- A Novara: lunedì 04/02/2019, h 14.00-16.00, c/o l'Aula Magna del Complesso Perrone (Via Perrone, 18);

- Ad Alessandria: mercoledì 06/02/2019, h 10.00-12.00, c/o l’Aula Magna del DISIT (Viale T. Michel, 18).
Il 21 febbraio 2019 è stata organizzata, inoltre, per tutti i Responsabili una giornata di incontro operativo sul sistema “Active Trees – Strategie, Progetti e Performance” suddivisa in due turni, mattino e pomeriggio, con l’AD della Bookmark SRL, azienda proprietaria del software di project management utilizzato dall’UPO.

Questa occasione è stata utile per il caricamento degli obiettivi di performance organizzativa 2019 sulla piattaforma e per sviluppare una maggiore conoscenza sulle funzionalità del software.

Nel mese di giugno 2019 è stato effettuato il monitoraggio intermedio a Vercelli, presso l’aula informatica del Rettorato, con i Responsabili di I livello, che hanno aggiornato l’andamento degli obiettivi e caricato i necessari allegati su Active Trees.

Il 16 settembre 2019 in Rettorato a Vercelli si è tenuto un incontro con il DG, i Dirigenti ed i Responsabili di I livello per condividere le istruzioni e le scadenze da rispettare per il monitoraggio finale ed impostare le attività per lo sviluppo del ciclo di Performance 2020 con l’opportunità di ipotizzare delle proposte di iniziative ed obiettivi realizzabili nell’anno seguente, tra cui successivamente l’Amministrazione ha effettuato una selezione.

Infine, nel mese di marzo 2020 è stato ultimato il monitoraggio finale 2019 con l’aggiornamento della situazione degli obiettivi ed il caricamento delle relazioni finali sulla piattaforma informatica.

6. Allegati

- Tabella Obiettivi 2019
- Monitoraggio finale 2019 – Lista Responsabili Progetto
- Report Progetti
- Rapporto sul Benessere Organizzativo 2018
- Report finale progetto Good Practice 2018
- Relazione del CUG
- Schede della Performance Individuale dei Dirigenti
- Scheda della Performance Individuale del Direttore Generale