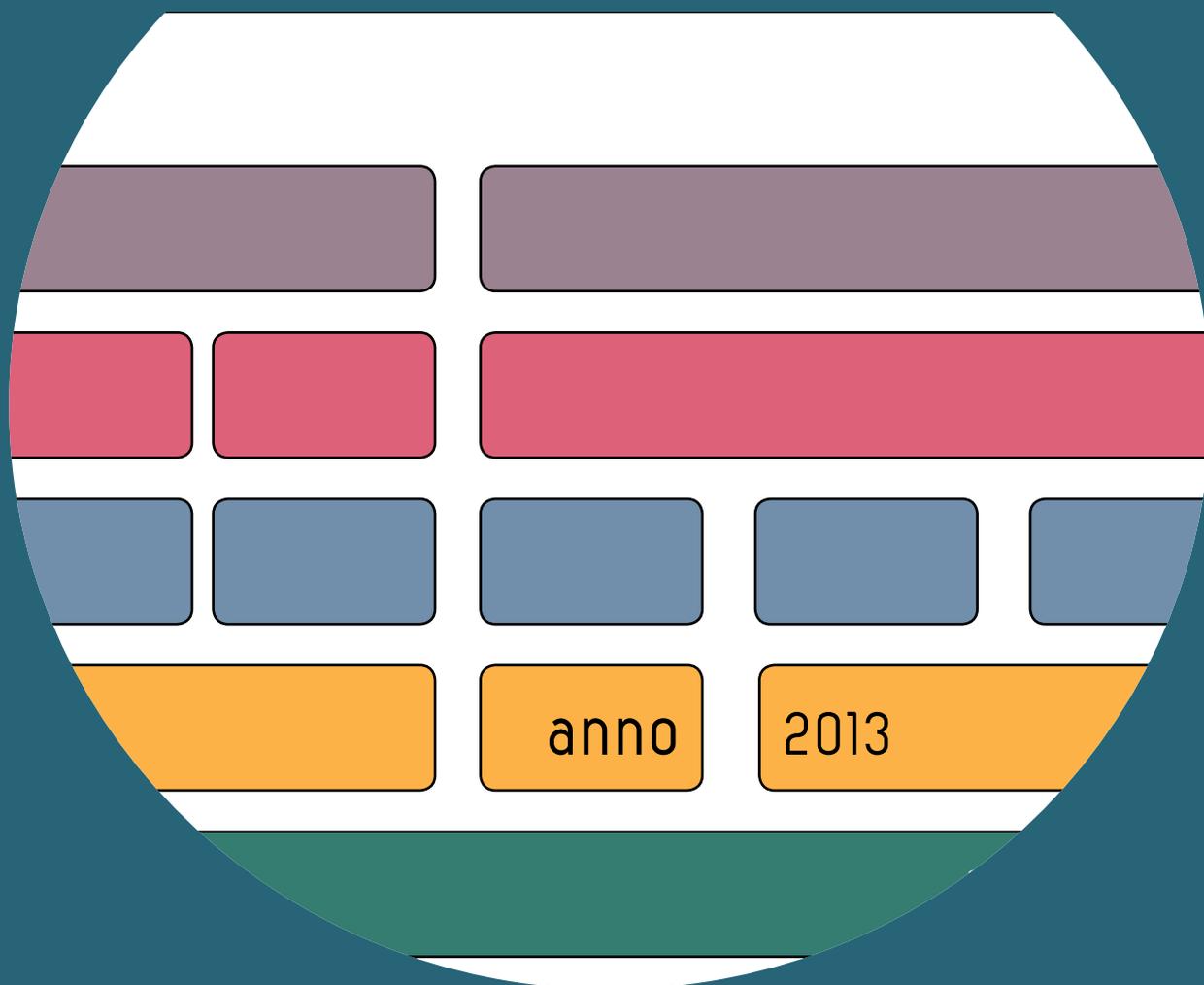




UNIVERSITÀ
DEL SALENTO

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE



La realizzazione del documento è stata coordinata da:

- *Avv. Claudia DE GIORGI - Direttore Generale;*

La redazione del documento è stata curata dall' Area Organizzazione, Qualità e Audit:

- *Dott.ssa Katya NEGRO*

- *Dott.ssa Alessandra CARITA'*

- *Dott. Gianpiero RISI*

1. PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE

Il documento elaborato rappresenta la Relazione sulla Performance 2013 dell'Università del Salento ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del D. Lgs. n. 150/2009 e rappresenta lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni e d esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il "Ciclo della performance 2013".

Negli ultimi anni il nostro Ateneo ha intrapreso un percorso di ottimizzazione delle risorse e razionalizzazione dell'organizzazione, unitamente ad una serie di azioni per il riconoscimento del merito attraverso la verifica dei risultati e dei processi e sulla base di criteri e parametri equi, condivisi e definiti a priori. In considerazione dell'esiguità delle risorse è stato più che mai necessario diffondere nell'Ateneo l'uso di pratiche manageriali ispirate alla cultura della performance, valorizzare la struttura amministrativa in coerenza con le esigenze degli stakeholder dell'Università, coinvolgere il personale tecnico amministrativo nel miglioramento dell'organizzazione in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Con riferimento, in particolare all'anno 2013, il Ciclo della Performance è stato avviato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 29 gennaio 2013 con la quale sono stati emanati gli indirizzi strategici 2013-2015 ed è stato dato mandato al Rettore di approvare con proprio provvedimento il "*Piano della performance 2013-2015*" da adeguarsi e aggiornarsi in considerazione della Delibera CIVIT ora ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche) n. 6 del 25 gennaio 2013, entro il 31 gennaio 2013. Successivamente con D.R. n72 del 31.01.2013 è stato approvato il "*Piano della Performance 2013-2015*" nonché le "*Linee guida per la Misurazione e Valutazione della Performance – anno 2013*".

I predetti documenti prevedono una catena logica della performance che, partendo dalle **Aree strategiche** in cui si identifica la mission dell'Università (Didattica, Ricerca, Governance, Sviluppo Risorse Umane, Gestione Finanziarie, Infrastrutture e Beni strumentali), individua gli **obiettivi strategici** di Ateneo da conseguire attraverso la realizzazione degli **obiettivi gestionali** attribuiti al Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione e riportati nel Piano della Performance. A sua volta, quest'ultimo individua, di concerto con i Dirigenti, con i Coordinatori Generali delle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale e con le strutture in staff alla Direzione Generale, gli **obiettivi operativi** necessari per il raggiungimento degli obiettivi gestionali e di conseguenza degli obiettivi strategici.

La presente Relazione è stata redatta secondo l'articolazione indicata nella Delibera CIVIT n. 5/2012 del 07.03.2012 e si ispira ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

E' strutturata in modo da evidenziare nella prima parte un nucleo di informazioni di interesse per i cittadini e stakeholders, con particolare riferimento ai dati dimensionali e organizzativi dell'Ateneo ed ai risultati di maggiore impatto, ed una seconda parte in cui si illustrano in dettaglio per gli obiettivi strategici, gestionali e operativi previsti nel Piano della Performance triennio 2013-2015, i risultati raggiunti con l'evidenza degli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi. Da ciò discende che, relativamente alla seconda parte, questa Relazione rendiconta in merito agli obiettivi assegnati al Direttore Generale e, conseguentemente, ai Dirigenti, ai Coordinatori Generali delle Ripartizioni dell'Amministrazione Centrale e alle strutture della Direzione Generale coinvolte in maniera diretta nella realizzazione degli obiettivi gestionali assegnati al Direttore Generale. Inoltre, al fine di rendere conto anche dei risultati conseguiti dalle strutture decentrate, la relazione rendiconta in merito agli obiettivi che il Direttore Generale ha assegnato ai Responsabili dei Dipartimenti, Centri e Facoltà, definiti in coerenza con gli obiettivi gestionali e ancorati agli obiettivi strategici di riferimento.

Infine, con riferimento agli obiettivi operativi dirigenziali, sono allegate le relazioni che descrivono nel dettaglio lo stato di realizzazione degli obiettivi al 31.12.2013, nonchè le azioni intraprese per il loro raggiungimento.

La presente relazione, a garanzia della trasparenza, sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Performance".

Il Direttore Generale

| | |
|--|-----------|
| 1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE E INDICE..... | 3 |
| 2 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI..... | 6 |
| 2.1 IL CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO..... | 6 |
| 2.2 L'AMMINISTRAZIONE..... | 9 |
| 2.3 I RISULTATI RAGGIUNTI | 23 |
| 2.4 LE CRITICITÀ E LE OPPORTUNITÀ | 30 |
| 3 OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI | 34 |
| 3.1 ALBERO DELLA PERFORMANCE | 34 |
| 3.2 OBIETTIVI STRATEGICI | 35 |
| 3.3 OBIETTIVI GESTIONALI DEL DIRETTORE GENERALE | 40 |
| 3.4 OBIETTIVI OPERATIVI DIRIGENZIALI E DELLE STRUTTURE DI STAFF..... | 45 |
| 3.4 OBIETTIVI OPERATIVI DELLE DELLE STRUTTURE DECENTRATE..... | 66 |
| 3.5 RISULTATI CONSEGUITI IN TEMA TRASPARENZA E INTEGRITA'..... | 69 |
| 3.6 OBIETTIVI INDIVIDUALI | 77 |
| 4 RISORSE EFFICIENZA ED ECONOMICITA' | 83 |
| 5 PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE | 88 |
| 6 IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | 98 |
| 6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ | 98 |
| 6.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE | 101 |

ALLEGATI

Relazione sulla Performance – anno 2013

Università del Salento

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1 Il contesto esterno di riferimento

L'anno 2013, come noto, è stato caratterizzato da una difficile congiuntura economica, che ha imposto, secondo una linea di tendenza già in atto, l'adozione di provvedimenti legislativi finalizzati al contenimento della spesa pubblica, con inevitabili riflessi sull'operato delle pubbliche amministrazioni.

I principali interventi legislativi e normativi del 2013 che hanno riguardato l'Università sono riassunti nella tabella seguente.

| Provvedimento | Sintesi contenuto |
|---|---|
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di Stabilità) art. 257 | Incremento dotazione FFO per 2014 per 150 mln € Per l'anno 2014, il fondo per il finanziamento ordinario delle università di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), della legge 24 dicembre 1993, n. 537, è incrementato di 150 milioni di euro. Questo stanziamento annulla i tagli già previsti per il 2014. |
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di Stabilità) art. 460 | Turnover di sistema al 50% nel 2014 e 2015 «... La predetta facoltà assunzionale è fissata nella misura del 50 per cento negli anni 2014 e 2015, del 60 per cento nell'anno 2016, dell'80 per cento nell'anno 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018 ...». Gli interventi del 2014 e del 2015 comportano un incremento annuale dell'FFO pari rispettivamente a euro 21,4 milioni nell'anno 2014 ed euro 42,7 milioni a decorrere dall'anno 2015 (art. 58 c. 2 del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69 coordinato con la legge di conversione 9 agosto 2013, n. 98). |
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di Stabilità) art. 258 | Integrazione per 5 mln per collegi universitari di merito |
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di Stabilità) art. 259 | Incremento dotazione diritto allo studio per 2014 per 50 mln € «Al fine di garantire il mantenimento dei livelli di intervento per il diritto allo studio universitario a favore degli studenti capaci, meritevoli e privi di mezzi, a decorrere dall'anno 2014 il Fondo integrativo statale per la concessione di borse di studio di cui all'articolo 18, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 68, è incrementato nella misura di 50 milioni di euro». Il fondo a questo punto, grazie all'incremento pluriennale di cui all'art. 2 c. 1 della L. 128/2013 (cosiddetta "Istruzione riparte") pari a 100mln di euro, passa a 164mln di euro per il 2014. Il fondo può essere ulteriormente incrementato ogni anno mediante il 3% del totale delle somme sequestrate alla mafia (art. 2-quater della L. 128/2013) ...» |
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di | Fondi per policlinici universitari gestiti direttamente da università non statali per 50 mln nel 2014 e 35 nei successivi fino |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | |
|--|--|
| Stabilità) art. 377 | al 2024 |
| Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (cosiddetta legge di Stabilità) art. 461 | Mobilità interuniversitaria «... La mobilità interuniversitaria è altresì favorita prevedendo la possibilità di effettuare trasferimenti di professori e ricercatori consenzienti attraverso lo scambio contestuale di docenti in possesso della stessa qualifica tra due sedi universitarie, con l'assenso delle università interessate...». |
| DECRETO MINISTERIALE 23 dicembre 2013, n. 1059 AVA, integrazioni al DM 30 gennaio 2013, n.47 | Semplificazione norme per accreditamento corsi, alleggerimento dei parametri pur all'interno di un quadro rigoroso per quanto attiene le nuove attivazioni |
| DECRETO - LEGGE 30 (cosiddetto Milleproroghe) dicembre 2013, n. 150 art. 1 comma 4 | Proroga Punti Organico 2009 - 2012 al 31.12.2014 «...Il termine per procedere alle assunzioni di personale a tempo indeterminato relative alle cessazioni verificatesi negli anni 2009, 2010, 2011 e 2012 di cui all'articolo 3, comma 102, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, e successive modificazioni, e all'articolo 66, commi 9-bis, 13, 13-bis e 14, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e successive modificazioni, è prorogato al 31 dicembre 2014 e le relative autorizzazioni ad assumere, ove previste, possono essere concesse entro il 31 dicembre 2014...» |
| DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2013 (cosiddetto Milleproroghe), n. 150, art. 1 | Nuove modalità turnover entro il 30 giugno 2014 «...Per la ridefinizione del sistema di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, il termine per l'emanazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di cui al comma 6 dell'articolo medesimo, per il triennio 2014-2016, è prorogato al 30 giugno 2014...» |
| DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2013 (cosiddetto Milleproroghe), n. 150, art. 6 commi 4 e 5 | Maggiore FFO per 40.357.750 €, di cui circa 22 mln sul 2014 e i restanti sul 2015. Si tratta di fondi in perenzione sul capitolo 7236 "Fondo ordinario per gli enti e le istituzioni di ricerca" |
| DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2013 (cosiddetto Milleproroghe), n. 150 | Proroga al 1 gennaio 2015 dell'adozione della contab. Economico patrimoniale Le università adottano il sistema di contabilità economico patrimoniale e il bilancio unico d'ateneo, nonché i sistemi e le procedure di contabilità analitica, entro il 1 gennaio 2014. |
| DECRETO-LEGGE 21 giugno 2013, n. 69 (cosiddetto 'decreto del fare') coordinato con la legge di conversione 9 agosto 2013, n. 98, art. 60, c. 0 | Percentuali della quota premiale FFO «La quota del Fondo per il finanziamento ordinario delle Università destinata alla promozione e al sostegno dell'incremento qualitativo delle attività delle università statali e al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza nell'utilizzo delle risorse, di cui all'articolo 2 del decreto-legge 10 novembre 2008, n.180, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 gennaio 2009, n. 1, e successive modificazioni, è determinata in misura non inferiore al 16 per cento per l'anno 2014, al 18 per cento per l'anno 2015 e al 20 per cento per l'anno 2016, con successivi incrementi annuali non inferiori al 2 per cento e fino ad un massimo del 30 per cento. Di tale quota, almeno tre quinti sono ripartiti tra le università sulla base dei risultati conseguiti nella Valutazione della qualità della ricerca (VQR) e un quinto sulla base della valutazione delle politiche di reclutamento, effettuate a |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | |
|---|--|
| | <i>cadenza quinquennale dall'ANVUR. L'applicazione delle disposizioni di cui al presente comma non può determinare la riduzione della quota del FFO spettante a ciascuna università e a ciascun anno in misura superiore al 5 per cento dell'anno precedente»</i> |
| DECRETO - LEGGE 21 giugno 2013, n. 69 (cosiddetto 'decreto del fare') coordinato con la legge di conversione 9 agosto 2013, n. 98, art. 59 c. 1 | Borse di mobilità interregionale per studenti (5mln di euro per il 2013; 7mln di euro per il 2014 e il 2015) <i>«...Al fine di promuovere l'eccellenza e il merito degli studenti e di incentivare la mobilità nel sistema universitario, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca bandisce, entro quindici giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, borse di mobilità a favore di studenti che, avendo conseguito risultati scolastici eccellenti, intendono iscriversi per l'anno accademico 2013/2014 a corsi di laurea ovvero a corsi di laurea magistrale a ciclo unico, presso università statali o non statali italiane, con esclusione delle università telematiche, che hanno sede in regioni diverse da quella di residenza degli studenti stessi e delle famiglie di origine...».</i> |
| DECRETO - LEGGE 12 settembre 2013, n. 104 (cosiddetto 'istruzione riparte') coordinato con la legge 8 novembre 2013, n. 128, art. 8 | Incentivazione per 1,6 milioni per l'anno 2013 e di euro 5 milioni a decorrere dall'anno 2014 nei confronti di percorsi di orientamento dei giovani durante gli ultimi due anni della scuola secondaria. |

I predetti interventi legislativi e normativi hanno inciso fortemente sulle politiche universitarie per la programmazione della didattica, della ricerca e del personale, inducendo gli atenei e l'Università del Salento, in particolare, a dover affrontare una molteplicità di sfide gestionali:

- la contrazione delle risorse disponibili si colloca in un contesto di generale crisi economica; ciò ha inciso su tutte le tipologie di entrate, e in particolare, sugli investimenti privati in innovazione e sviluppo. Inevitabile e impellente è stato il ricorso ad altre fonti di autofinanziamento (contratti e bandi di ricerca).
- la pressione sulla razionalizzazione dell'offerta formativa degli atenei e, al contempo, la necessità di ampliare e consolidare il bacino di studenti raggiungibili, fermo restando il limite normativo in materia di incidenza delle entrate da contribuzione sul FFO (Fondo di Finanziamento Ordinario), ha determinato una maggiore attenzione sulla programmazione dell'offerta formativa;
- i vincoli normativi in materia di assunzione del personale e le contestuali regole per i pensionamenti, hanno richiesto un'attenta pianificazione pluriennale del fabbisogno del personale, mirata a garantire la sostenibilità dell'offerta formativa e l'attività amministrativa di ateneo. In tale contesto si inserisce il documento di programmazione triennale del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 296 del

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

18.12.2013 in attuazione del decreto legislativo n. 49 del 2012 e che consente di finalizzare i punti organico di Ateneo alle politiche assunzionali necessarie per il perseguimento delle strategie di governo. L'Università del Salento, infatti, può essere annoverata tra le Università virtuose, avendo ottenuto nell'anno 2012 la certificazione della percentuale di spese per il personale inferiore all'80% delle risorse libere di bilancio e risultando, quindi, destinataria di un numero, sia pure esiguo, di punti organico aggiuntivi per l'anno 2013.

Relativamente infine alle risorse finanziarie, si evidenzia che l'andamento delle risorse libere (il Fondo per il Finanziamento Ordinario e la contribuzione studentesca), ha subito nel corso degli ultimi anni una costante riduzione. Il Fondo per il Finanziamento Ordinario è sceso da 89 milioni del 2009 a 76 milioni di euro del 2013. Il gettito della contribuzione studentesca annotato nel sistema contabile riscontra nel quinquennio 2009-2012 un andamento crescente: 14,6 milioni di euro la somma accertata nell'anno base e 15,2 milioni di euro quella registrata nel 2012 (incremento percentuale pari a 4,1%). A tale dato occorre associare le somme impegnate per il rimborso delle tasse, che nell'anno 2009 risultano di circa 1 milione di euro e nel 2012 ammontano a 1,4 milioni di euro. I dati esposti confermano che le risorse disponibili per il funzionamento ordinario sono complessivamente decrescenti.

In tale contesto è stato avviato nel 2014 e sarà completato nel 2015 un progetto complessivo di revisione del sistema contabile con l'obiettivo di offrire un ampio panorama di informazioni economiche sul reale consumo di risorse pubbliche necessarie per l'erogazione dei servizi universitari. Solo attraverso questo nuovo approccio "economico" nella gestione delle risorse sarà possibile indirizzare correttamente l'azione amministrativa e correggere le diseconomie presenti.

2.2 L'Amministrazione

In questa sezione si propone un quadro sintetico dei dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'Ateneo.

L'OFFERTA FORMATIVA

L'Università del Salento è un'istituzione pubblica che ha come compito primario l'istruzione superiore e la ricerca scientifica e tecnologica. Essa si pone l'obiettivo di servire la società estendendo le frontiere della conoscenza e conferisce i titoli previsti dalla legge per i Corsi di Studio attivati.

Il percorso universitario è articolato in tre cicli:

**Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento**

- Laurea;
- Laurea Magistrale e Magistrale a ciclo unico;
- Corsi di Specializzazione e Dottorati di Ricerca.

Sono previsti, inoltre, ulteriori possibilità di formazione post-laurea: Master universitari di 1 e di 2 livello.

Offerta formativa 2013-2014

| Facoltà | 2013-2014 | |
|--|--|---|
| | Laurea | Laurea Magistrale |
| Economia | Economia aziendale Economia e finanza | Economia finanza e assicurazioni (interclasse) Gestione delle attività turistiche e culturali Management aziendale |
| Giurisprudenza | | Giurisprudenza (a ciclo unico) |
| Ingegneria | Ingegneria civile Ingegneria dell'informazione Ingegneria industriale (sede di Lecce) Ingegneria industriale (sede di Brindisi) | Aerospace Engineering Communication Engineering Computer Engineering Ingegneria civile Ingegneria meccanica Management Engineering Materials Engineering and Nanotechnology |
| Lettere, Filosofia, Lingue e Beni Culturali | Beni culturali Beni archeologici Filosofia Lettere Lingue, Culture e Letterature Straniere Scienza e tecnica della mediazione linguistica Scienze della comunicazione | Archeologia Lettere classiche Lettere moderne Lingue moderne, letterature e traduzione letteraria Scienze filosofiche Storia dell'arte Traduzione tecnico-scientifica e interpretariato Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (a ciclo unico, non più attivato) |
| Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali | Pedagogia dell'infanzia Scienze della formazione e saperi filosofici (interclasse) Scienza e tecniche psicologiche Scienze Politiche e delle relazioni internazionali Servizio sociale Sociologia | Filosofia e scienze dell'educazione (interclasse) Metodologia dell'intervento psicologico Scienza della politica Scienze pedagogiche Sociologia e ricerca sociale Progettazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali |
| Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali | Biotecnologie Fisica Matematica Optica ed optometria Scienze biologiche Scienze e tecnologie per l'ambiente | Biologia Biotecnologie mediche e nanobiotecnologie Coastal and marine biology end ecology (in lingua inglese) Fisica Matematica Valutazione di impatto e certificazione ambientale |

Fonte dati: Manifesto degli studi 2013/2014

**Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento**

Offerta formativa post-lauream 2013-2014

Master di I livello

Comunicazione pubblica on-line
Diritto del lavoro e relazioni sindacali
Professioni dello spettacolo – musica, cinema, teatro
Management dei beni comuni (confiscati/dismessi)
Criminologia Clinica e Psicopatologia Forense
Data manager in oncologia: esperto nella progettazione e gestione di uno studio clinico
Mediazione linguistica interculturale in materia di immigrazione ed asilo

Master di II livello

Marketing e management dei servizi turistici
Management pubblico e eGovernment
Gestione delle risorse ambientali.

Corso di Perfezionamento

Project Cycle Management e la nuova programmazione Europea

Corso di aggiornamento professionale

Sicurezza sul lavoro

Percorsi Abilitanti Speciali (2013/2014)

Aerotecnica e Costruzioni Aeronautiche
Chimica e Tecnologie Chimiche
Laboratorio di Informatica Gestionale
Discipline Meccaniche e Tecnologia
Italiano, Storia e Geografia nella Scuola Secondaria di I Grado
Laboratorio Meccanico-Tecnologico
Discipline Economico-Aziendali
Matematiche e Scienze nella Scuola Secondaria di I Grado
Educazione Tecnica nella Scuola Media
Lingua e Civiltà Straniera (Inglese)
Materie Letterarie negli Istituti di Istruzione Secondaria di II Grado

Fonte dati: sito istituzionale

Dottorati (ciclo XXIX)

- Filosofia: Forme e Storia dei Saperi Filosofici
- Fisica e Nanoscienze
- Human and Social Sciences
- Ingegneria dei Materiali e delle Strutture e Nanotecnologie
- Ingegneria dei Sistemi Complessi
- Lingue, Letterature e Culture Moderne e Classiche
- Matematica e Informatica
- Scienze del Patrimonio Culturale

Fonte dati: Ufficio Dottorati

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

Nel prospetto seguente sono riassunti i dati sull'offerta e la domanda formativa dell'Ateneo.

| Corsi di Laurea (I e II Livello) – a.a. 2012/13 | n. corsi offerti | iscritti | di cui nuovi iscritti |
|--|-------------------------|-----------------|------------------------------|
| n. totale (al 15/01/2014) | 59 | 20.696 | 5.072 |
| di cui Corsi di Laurea Triennale (I Livello) e Magistrale CU | | 16.404 | 3.843 |
| di cui Corsi di Laurea Magistrale CU (II Livello) | | 3.554 | 1.229 |
| di cui Corsi di Laurea Vecchio Ordinamento | - | 738 | - |
| Corsi Post-Laurea (III Livello) - a.a. 2012/13 | n. corsi offerti | iscritti | di cui nuovi iscritti |
| n. totale | 56 | 1.035 | 706 |
| <i>di cui Corsi di Dottorato di Ricerca</i> | 20 | 324 | 82 |
| <i>di cui Master e Corsi di perfezionamento</i> | 10 | 29 | 29 |
| <i>di cui Scuole di Specializzazione</i> | 2 | 165 | 78 |
| <i>di cui Tirocini Formativi Attivi (a.a. 2011/2012)</i> | 24 | 517 | 517 |

Fonte: Ufficio Statistiche – Università del Salento

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Università del Salento trova la sua prevalente ubicazione a Lecce, che sempre più si caratterizza come città universitaria, impegnata nella realizzazione di un progetto culturale volto alla crescita dei suoi giovani e del suo territorio.

L'attuazione della "Riforma Gelmini" ha comportato modifiche sostanziali degli assetti organizzativi e strutturali dell'Ateneo.

Con D.R. n. 1604 del 29/12/2011 è stato emanato il nuovo "Statuto dell'Università del Salento" ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 240 del 30/12/2011, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 7 del 10/01/2012.

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, l'assetto organizzativo dell'Università del Salento è stato ampiamente rivisto, sono state ridefinite le attribuzioni del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, è stata sostituita la figura del Direttore Amministrativo con quella del Direttore Generale, è stata riscritta l'organizzazione dei Dipartimenti e delle Facoltà.

L'art.50 del nuovo Statuto recita: *il Rettore è il garante dello Statuto ed esercita funzioni di indirizzo, di iniziativa e di coordinamento delle attività scientifiche e didattiche dell'Ateneo. Il Rettore è il rappresentante legale e processuale dell'Università.*

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

Il Rettore è coadiuvato da un Pro-Rettore vicario e dai Pro-Rettori e Delegati con specifici compiti.

Il **Senato Accademico** è l'organo competente a formulare proposte a pareri obbligatori in materia di didattica, di ricerca e di servizi agli studenti, nonché di attivazione, modifica o soppressione di corsi, sedi, dipartimenti, facoltà (art.56). Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo che svolge funzioni di indirizzo strategico, di approvazione della programmazione finanziaria annuale e triennale e del personale, nonché di vigilanza sulla sostenibilità finanziaria delle attività svolte al suo interno (art.59).

L'amministrazione dell'Università è guidata dalla Direzione Generale, nella figura del **Direttore Generale**, alla quale lo Statuto (art.73) attribuisce la responsabilità, *sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, della complessiva gestione ed organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e svolge le funzioni previste dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella pubblica amministrazione.*

L'Università del Salento si articola in Dipartimenti e Coordinamenti didattici, denominati Facoltà o Scuole e si organizza nei due poli didattici di Lecce e Brindisi.

Le strutture di didattica e di ricerca sono state oggetto di riorganizzazione sulla base di quanto previsto dalla L. 240/2010, le cui indicazioni sono state recepite dallo Statuto di Ateneo, in vigore dal 10/01/2012.

I **Dipartimenti** attualmente sono 8 ed hanno il compito di promuovere le attività di ricerca scientifica, di didattica e di formazione nei settori scientifico-disciplinari di loro competenza, nonché le attività rivolte all'esterno ad esse correlate o accessorie. Nel perseguimento dei propri compiti istituzionali i Dipartimenti hanno autonomia scientifica e regolamentare, autonomia didattica nei limiti definiti dal regolamento didattico di Ateneo ed autonomia organizzativa, amministrativa e gestionale nei limiti previsti dal Regolamento di Amministrazione, Finanza e Contabilità e nel rispetto dei principi contabili relativi al bilancio unico di Ateneo (Statuto - art.37).

| | |
|---|---|
| 1 | Dipartimento di Beni Culturali |
| 2 | Dipartimento di Scienze dell'Economia |
| 3 | Dipartimento di Matematica e Fisica "Ennio De Giorgi" |
| 4 | Dipartimento di Scienze Giuridiche |
| 5 | Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali |
| 6 | Dipartimento di Studi Umanistici |
| 7 | Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'uomo |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | |
|---|---|
| 8 | Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione |
|---|---|

I **coordinamenti didattici** sono 6 e sono denominati Facoltà. Sono strutture di raccordo tra due o più dipartimenti, con funzioni di coordinamento, razionalizzazione e controllo delle attività didattiche, nonché di gestione dei servizi comuni (Statuto – art. 42).

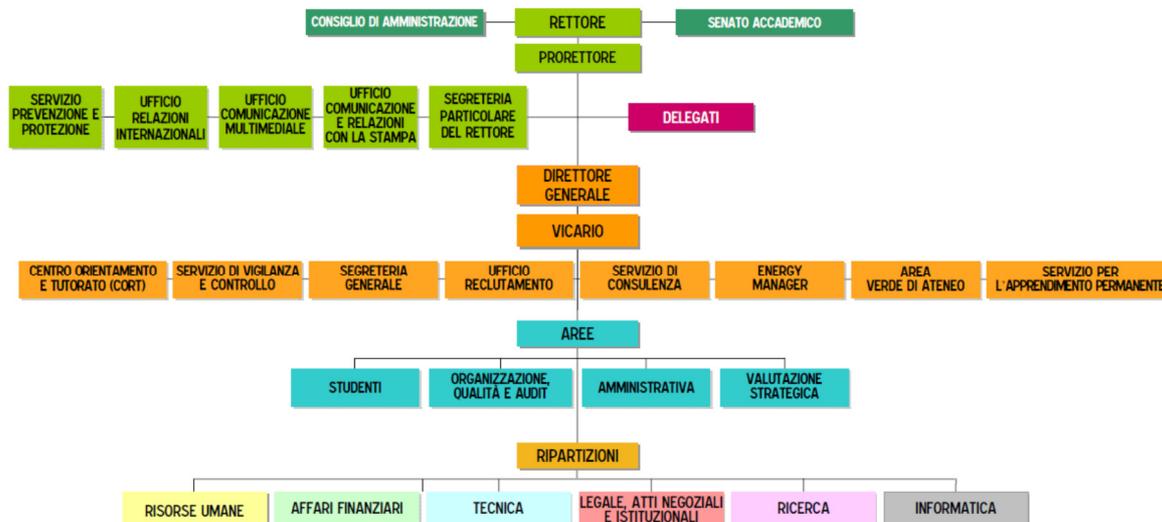
| | |
|---|--|
| 1 | Facoltà di Economia |
| 2 | Facoltà di Ingegneria |
| 3 | Facoltà di Giurisprudenza |
| 4 | Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali |
| 5 | Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali |
| 6 | Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali |

La gestione tecnica, amministrativa e finanziario-patrimoniale viene svolta nell'ambito dell'**Amministrazione Centrale** e degli uffici amministrativi dei Dipartimenti.

L'Amministrazione Centrale è articolata nelle strutture indicate di seguito:

- una Direzione Generale che comprende sette uffici di staff (Centro orientamento e tutorato, Servizio di vigilanza e controllo, Segreteria generale, Ufficio reclutamento, Servizio di consulenza, Energy manager, Area verde di Ateneo, Servizio di formazione permanente) e quattro aree (Area Studenti, Area Organizzazione, Qualità e Audit, Area Amministrativa e Area Valutazione Strategica);
- sei ripartizioni (Ripartizione Risorse Umane, Ripartizione Affari Finanziari, Ripartizione Tecnica, Ripartizione Legale, Atti negoziali e Istituzionali, Ripartizione Ricerca e Ripartizione Informatica).

Relazione sulla Performance – anno 2013 *Università del Salento*



L'assetto organizzativo dell'Ateneo comprende, infine, le seguenti strutture:

- la Scuola superiore ISUFI che, con autonomia amministrativa e gestionale, ha l'obiettivo di realizzare percorsi interdisciplinari di alta formazione con caratteri di residenzialità ed internazionalizzazione;
- il Centro linguistico di Ateneo;
- il Centro di Servizio per i grandi progetti;
- il Centro Interdipartimentale Cultura Innovativa d'impresa;
- il Sistema bibliotecario di Ateneo (n. 8 biblioteche dipartimentali aggregate, Biblioteca Interfacoltà T. Pellegrino, Biblioteca Interfacoltà Brindisi, Servizio informatico-bibliotecario di Ateneo - SIBA);
- il Sistema Museale.

Per promuovere l'alta qualificazione e l'internazionalizzazione dei percorsi dottorali è stata istituita una Scuola di Dottorato, che assicura il coordinamento dei corsi di dottorato, approva i relativi progetti formativi, ne cura l'attivazione, ne verifica i risultati ed assicura la gestione delle attività comuni a più corsi (Statuto – art. 49).

Relazione sulla Performance – anno 2013 *Università del Salento*

LE RISORSE FINANZIARIE

Con riferimento alla gestione finanziaria 2013 si riportano i dati esposti nel Rendiconto finanziario 2013. Le somme riportate riassumono le risorse previste e impegnate inerenti la gestione ordinaria (c.d. “gestione corrente”) e le risorse previste e impegnate relative alla gestione di specifici progetti finanziati da risorse esterne quali ad esempio Erasmus e Progetti di ricerca (c.d. “finanziamento esterno”).

Si specifica altresì che:

- le *previsioni definitive* rappresentano la somma tra le previsioni iniziali e le variazioni che sono intervenute nel corso dell'esercizio finanziario 2013;
- le *somme impegnate* riassumono le somme vincolate dai Centri;
- le *somme liquidate* comprendono il pagato in conto competenza e in conto residui, mentre le somme impegnate comprendono solo gli impegni di competenza;
- le *contabilità speciali* sono state distinte dalle partite i giro in quanto riportano "per memoria" i dati complessivi dei bilanci dei Centri di Spesa;
- il *dato finanziario dei Centri di Spesa* risulta movimentato dalle procedure contabili che sono state avviate nel 2013 per avviare il consolidamento dei bilanci (= bilancio unico).

| Centri di Responsabilità/Centri di Spesa | Previsioni definitive | Somme Impegnate | Somme liquidate |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| DIREZIONE AMMINISTRATIVA | 1.663.266,70 | 1.419.388,14 | 1.474.530,05 |
| RIPARTIZIONE AFFARI FINANZIARI | 120.291.634,17 | 101.270.930,53 | 106.111.851,99 |
| RIPARTIZIONE DIDATTICA | 5.697.891,51 | 2.828.479,51 | 2.831.705,30 |
| RIPARTIZIONE INFORMATICA | 863.039,82 | 854.424,04 | 1.022.087,67 |
| RIPARTIZIONE LEGALE, ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI | 2.090.650,22 | 1.778.982,56 | 1.905.211,21 |
| RIPARTIZIONE RICERCA | 2.185.304,33 | 649.400,30 | 638.341,57 |
| RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 7.450.868,44 | 3.423.847,63 | 3.471.497,21 |
| RIPARTIZIONE TECNICA | 24.282.744,62 | 5.570.736,84 | 9.088.307,42 |
| SEGRETERIA RETTORE | 402.792,42 | 293.751,60 | 334.035,53 |
| BIBLIOTECA INTERFACOLTA' | 117.535,88 | 86.635,98 | 89.323,20 |
| SERVIZI INFORMATICI BIBLIOTECARI DI ATENEO | 863.812,50 | 863.250,07 | 986.037,75 |
| SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI | 44.821,24 | 16.657,19 | 21.510,25 |
| PARTITE DI GIRO | 38.852.863,08 | 38.081.462,21 | 38.425.609,37 |
| CENTRI DI SPESA | 11.753.665,79 | 11.551.487,15 | 1.874.898,49 |
| CONTABILITA' SPECIALI | 119.491.321,28 | | |
| TOTALE | 336.052.212,00 | 168.689.433,75 | 168.274.947,01 |

IL PERSONALE

Nell'Ateneo le attività accademiche sono svolte da personale docente e ricercatore, il cui rapporto di impiego è disciplinato da disposizioni di diritto pubblico (art. 3 D.Lgs. 165/2001), le attività tecnico-

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

amministrative sono svolte da personale tecnico-amministrativo, il cui rapporto di impiego è regolato dal diritto privato. Nel prospetto seguente sono riassunti i dati sul personale dell'Università del Salento.

| | | |
|---|-----|--------------|
| Personale | | |
| n. totale unità di personale (di ruolo e a contratto) | | 1.905 |
| di cui personale docente | | 594 |
| di cui docenti di ruolo (al 31/12/2013) | 342 | |
| di cui docenti a contratto (a.a. 2011/12) | 204 | |
| di cui collaboratori linguistici di ruolo (al 31/12/2013) | 48 | |
| di cui ricercatori | | 637 |
| di cui ricercatori e assistenti di ruolo (al 31/12/2013) | 311 | |
| di cui collaboratori in attività di ricerca (a.s. 2012) | 175 | |
| di cui assegnisti di ricerca (al 17/01/2014) | 151 | |
| di cui personale tecnico-amministrativo | | 559 |
| di cui T-A a tempo indeterminato (al 31/12/2013) | 518 | |
| di cui T-A a tempo determinato (al 31/12/2013) | 41 | |
| di cui pers. a contratto per tutorato e/o attività did.-integrative (a.a. 2011/12) | | 115 |

Fonte: Ufficio Statistiche – Università del Salento – Rilevazione annuale per l'Ufficio Statistico del MIUR

PRINCIPALI SERVIZI RESI AGLI STUDENTI

Gli studenti rappresentano la categoria primaria di stakeholder dell'istituzione universitaria essendo al tempo stesso utilizzatori diretti e compartecipi del processo di formazione; è a loro, quindi, che sono dirette le azioni volte a garantire servizi che favoriscano il diritto allo studio e sono loro ad apprendere quanto serve per realizzarsi nel lavoro e nella società civile. Con riferimento ai principali servizi resi agli studenti, in qualità di **utenti serviti**, e al numero degli studenti destinatari dei servizi, si fa espresso rimando al paragrafo "Risultati raggiunti".

INDAGINE SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il D.lgs. 150/2009 assegna all'OIV (organismo indipendente di valutazione della performance) il compito di realizzare annualmente indagini sul personale dipendente al fine di rilevare:

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

- il livello di benessere organizzativo;
- il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico.

Lo stesso decreto stabilisce che spetta alla CIVIT, ora ANAC, fornire i modelli di rilevazione e raccoglierne i risultati.

Il 29 maggio 2013 la CIVIT ha provveduto a fornire un modello di indagine che raccoglie al suo interno le tre tipologie di rilevazione indicate dal decreto.

Nel mese di novembre 2013 è stata realizzata la prima indagine sul Benessere Organizzativo dell'Università del Salento curata dal Nucleo di Valutazione – OIV. La modalità scelta per l'indagine è quella on – line. L'applicazione web utilizzata è la piattaforma LimeSurvey, uno strumento open source adottato dall'Università che permette la gestione di indagini online. La procedura di acquisizione delle risposte utilizzata dalla piattaforma è simile a quella delle votazioni politiche: il sistema registra nella tabella degli identificativi l'avvenuta compilazione del questionario e inserisce in un altro contenitore le risposte date, ovviamente prive di qualsiasi riferimento al soggetto che le ha date.

L'indagine è stata avviata l'11 novembre 2013 e alla chiusura (25 novembre 2013), risultavano compilati 314 questionari, pari al 56% degli aventi diritto. Con riferimento agli esiti dell'indagine si riporta di seguito una sintesi dei risultati emersi e, per maggiori approfondimenti, si rinvia all'apposita sezione all'interno del link "Amministrazione Trasparente".

L'indagine si compone di una serie di affermazioni su cui il dipendente esprime il suo accordo o disaccordo in base ad una scala a sei livelli che va dal "totale disaccordo con l'affermazione" al "totale accordo con l'affermazione". Ai sei livelli sono stati assegnati i punteggi 0 (totale disaccordo), 2, 4, 6, 8, 10 (totale accordo) in modo da esprimere il risultato su base decimale.

Ogni affermazione esplora un particolare aspetto dell'indagine e dunque nel questionario le domande risultano raggruppate in 15 ambiti di indagine.

Si riportano di seguito i risultati dell'indagine.

Risultati del questionario sul Benessere organizzativo

| Gruppi | Ambiti di indagine | Punteggio ottenuti | % risposte favorevoli |
|---------------|---|-------------------------------|--------------------------------------|
| A | La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato | 6,5 | 68% |
| B | Le discriminazioni | 8,3 | 85% |
| C | L'equità nella mia amministrazione | 4,1 | 39% |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | |
|---|---|-----|-----|
| D | La carriera e lo sviluppo professionale | 3,4 | 31% |
| E | Il mio lavoro | 7,1 | 76% |
| F | I miei colleghi | 6,7 | 73% |
| G | Il contesto del mio lavoro | 4,4 | 43% |
| H | Il senso di appartenenza | 6,8 | 71% |
| I | L'immagine della mia amministrazione | 8,1 | 89% |

I nove ambiti del questionario “benessere organizzativo” possono essere divisi per punteggio ottenuto:

- due ambiti si collocano nel livello di soddisfazione alto, ovvero nella fascia pari o superiore a 8 (“Le discriminazioni” con 8,3 e “L’immagine della mia amministrazione” con 8,1);
- quattro ambiti si collocano nel livello di soddisfazione medio, ovvero nel range compreso tra 6 e 8 (“Il mio lavoro” con 7,1; “Il senso di appartenenza” con 6,8; “I miei colleghi” con 6,7; “La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato” con 6,5);
- tre ambiti si collocano sotto il livello di soddisfazione minima, ovvero nella fascia al di sotto del 6 (“Il contesto del mio lavoro” con 4,4; “L’equità nella mia amministrazione” con 4,1; “La carriera e lo sviluppo professionale” con 3,4).

Tutti e tre gli ambiti sotto la sufficienza riguardano aspetti non immediatamente correlabili allo svolgimento delle mansioni quotidiane, ma non per questo ritenuti poco importanti; infatti l’ambito che ha il secondo punteggio più basso “L’equità nella mia amministrazione” è però terzo nella scala di importanza percepita.

Si riscontra, inoltre, in generale, la presenza di un significativo gap tra i punteggi che risultano sopra la sufficienza e quelli che si collocano al di sotto della stessa.

Si segnala poi che le affermazioni relative al Gruppo A (Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato) raggiungono tutte la sufficienza ad eccezione della seconda domanda, riguardante le informazioni sui rischi che il lavoratore è tenuto a ricevere. Infine, le risposte relative alla sicurezza del luogo di lavoro e alle caratteristiche del luogo di lavoro (domande A01 e A03) non raggiungono la sufficienza per le donne e per alcune fasce di età e anzianità.

Il Gruppo B di domande sulla discriminazione fa registrare i valori di soddisfazione più alti dell’indagine.

Per il Gruppo C, “l’equità nella mia amministrazione”, spicca l’unico giudizio positivo sulla domanda riguardante il responsabile, mentre il giudizio è fortemente negativo nelle due affermazioni

Relazione sulla Performance – anno 2013

Università del Salento

sulla retribuzione (C03 e C04) e leggermente negativo sull'equità di carichi di lavoro e responsabilità (C01 e C02).

Un quadro completamente negativo viene espresso dal successivo gruppo di domande, Gruppo D, riguardanti la carriera e lo sviluppo professionale: tale gruppo registra il valore più basso sia come punteggio (3,4) rispetto a tutti gli altri ambiti, sia come percentuale di risposte sfavorevoli (69%, pari a oltre 2/3 del campione).

Il livello di soddisfazione del Gruppo E "Il mio lavoro" è abbastanza elevato: nello specifico, si va dal punteggio di 8,6, relativo alla domanda E02 sulle competenze necessarie per svolgere il proprio lavoro, al punteggio di 5,6 della domanda E05 sul livello della realizzazione personale.

La buona soddisfazione riscontrabile dalle risposte del Gruppo F "i miei colleghi" scaturisce dal punteggio elevato ottenuto dalla coppia di domande relative al proprio comportamento lavorativo (F02 e F03); soddisfazione attenuata dal punteggio appena sufficiente delle domande inerenti il lavoro di squadra (F01, F04 e F05).

Il Gruppo G relativo al contesto di lavoro rappresenta una delle tre criticità del questionario sul benessere organizzativo. In particolare, all'unico valore "appena positivo" relativo alle regole di comportamento (domanda G02), si contrappone il punteggio particolarmente basso della domanda concernente l'attività di formazione a carico dell'Amministrazione.

Dal Gruppo H di domande emerge un buon senso di appartenenza all'Università del Salento, ma rincesce osservare il risultato appena sotto la sufficienza delle risposte alla domanda H04 "i valori ed i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali". A ciò, si contrappone il valore estremamente positivo del 91% di rispondenti che è orgoglioso quando l'Università del Salento raggiunge un buon risultato (domanda H02).

Questo atteggiamento positivo continua coerentemente nel Gruppo I delle domande che hanno a che fare con l'immagine dell'Università: tutte e tre le domande di cui si compone il gruppo raggiungono alti livelli di soddisfazione.

Il Gruppo K, infine, rileva l'ordine di importanza attribuito ai 9 ambiti di Indagine: dagli esiti si rileva, al primo posto "Il mio lavoro", al secondo posto "La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro-correlato", al terzo posto "L'equità della mia amministrazione", al quarto posto "I miei colleghi", al quinto posto "Il contesto del mio lavoro", al sesto posto "L'immagine della mia amministrazione", al settimo posto "La carriera e lo sviluppo professionale", all'ottavo posto "Il senso di appartenenza", al nono posto "Le discriminazioni".

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

Risultati del questionario sul Grado di condivisione del sistema di valutazione

| Gruppi | Ambiti di indagine | Punteggio ottenuti | % risposte favorevoli |
|---------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| L | La mia organizzazione | 4,2 | 38% |
| M | Le mie performance | 4,8 | 48% |
| N | Il funzionamento del sistema | 4,1 | 40% |

Il questionario valuta, attraverso tre gruppi di domande (Gruppo L, Gruppo M e Gruppo N), quanto il dipendente si senta partecipe dell'Università, in termini di strategie, obiettivi, risultati, sistemi di valutazione e, viceversa, quanto l'Università coinvolga il dipendente attraverso l'informazione puntuale, il coinvolgimento e la condivisione nel raggiungimento degli obiettivi.

Con particolare riferimento alle domande del Gruppo L, riguardanti l'organizzazione, risultano poco conosciuti strategie, obiettivi e risultati (domande L01, L02 e L03) mentre il valore più alto del gruppo (4,7) si riferisce al contributo personale agli obiettivi (domanda L04).

Nel Gruppo M della performance troviamo l'unico valore "appena sufficiente" di questi tre gruppi, corrispondente alla domanda M02 "Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro". Pur restando sotto il livello di sufficienza, l'attività di valutazione del proprio lavoro appare "meno nebulosa" degli item del precedente gruppo.

Anche l'ultimo gruppo di domande (Gruppo N) del questionario, che tratta il funzionamento del sistema, fa registrare un basso valore di soddisfazione. Le maggiori negatività riguardano la domanda N04 "la mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano" con il 75% di risposte sfavorevoli e la domanda N05 "il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale" con il 72% di risposte sfavorevoli.

Risultati del questionario sulla valutazione del superiore gerarchico

| Ambiti di indagine | Punteggio ottenuti | % risposte favorevoli |
|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Il mio capo e la mia crescita | 5,6 | 58% |
| Il mio capo e l'equità | 5,9 | 60% |

Le nove domande componenti il questionario sono raccolte in due Gruppi (Gruppo O e Gruppo P), uno riguardante la crescita personale, l'altro riguardante l'equità. I risultati di questo gruppo sono abbastanza ambigui, attestandosi mediamente tra il 5 ed il 6.

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

Gli unici valori leggermente negativi (4,9) si incontrano nelle domande O01 e O02 riguardanti le specifiche competenze di lavoro, mentre il “capo” raggiunge la piena sufficienza nel rapporto personale diretto.

Il Gruppo P, “Il mio capo e l’equità” fa registrare il punteggio di 7,3 nella domanda P04 riguardante il giudizio complessivo del proprio superiore, mentre le altre domande si attestano tra il 5,3 ed 5,5.

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

2.3 I risultati raggiunti

Nel 2013 l'Università del Salento ha realizzato nell'ambito delle sei aree strategiche individuate nel Piano della Performance 2013-2015 (1.Didattica; 2.Ricerca; 3.Governance; 4. Sviluppo Risorse Umane; 5.Gestione Finanziaria 6.Infrastrutture e beni strumentali) rilevanti obiettivi strategici essenziali al mantenimento e allo sviluppo della missione dell'ateneo, privilegiando un approccio per processi e quindi trasversale all'articolazione amministrativa.

L'anno conclusosi è stato dedicato al completamento e al consolidamento del modello organizzativo introdotto dalla Legge di riforma universitaria, al riassetto operativo funzionale e all'attuazione delle disposizioni normative in tema di anticorruzione, trasparenza e bilancio unico. La metodologia adottata ha privilegiato un approccio partecipativo per creare sistema e interscambio di esperienze e di informazioni.

I principali risultati raggiunti dall'Ateneo hanno riguardato tutte le aree strategiche individuate.

In particolare si richiama il D. Lgs del 27 gennaio 2012 che ha stabilito che, dal 1 gennaio 2014, le università devono dotarsi di un **“bilancio unico d'ateneo”** di previsione annuale. Il Consiglio di Amministrazione, con delibera n. 279 del 27 novembre 2013, ha sancito in via definitiva l'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo annuale e pluriennale in contabilità finanziaria.

Nell'ottica della programmazione e in ottemperanza al dinamismo normativo si inserisce il **documento di programmazione triennale del personale adottato in attuazione del decreto legislativo n.49 del 2012** e che consente di finalizzare i punti organici di Ateneo alle politiche assunzionali necessarie per il perseguimento delle strategie di governo.

In ottemperanza alla **legge Anticorruzione 190/2012** che ha ridipinto l'intero agire amministrativo e ha imposto ulteriori e notevoli obblighi in capo a ciascuna pubblica amministrazione, l'Ateneo nel mese di marzo 2013 ha adottato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2013-2015 a marzo, prima ancora dell'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, unitamente alla prima relazione sulle attività espletate ai fini della prevenzione della corruzione, pubblicata sul sito istituzionale nell'apposita sezione **“Amministrazione trasparente”**.

Con riferimento alla Trasparenza, strumento privilegiato di prevenzione della corruzione, prosegue l'attività di adeguamento e di aggiornamento del portale di Ateneo ai dettami del **d. lgs. n. 33/2013** e alle delibere CIVIT, ora ANAC, che si sono susseguite, con l'inserimento dei relativi dati richiesti secondo le modalità prescritte. Tale attività ha portato l'Ateneo leccese, attraverso il monitoraggio effettuato attraverso la **“Bussola della Trasparenza”** del Ministero della pubblica amministrazione e la semplificazione”, a rientrare nei 36 atenei collocati al primo posto riguardo al rispetto, in

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

Amministrazione Trasparente, dei contenuti minimi definiti dall'allegato A al d.lgs. n. 33/2013. L'obiettivo è continuare a mantenere tali alti livelli di efficienza e di trasparenza e accessibilità, cercando di eliminare all'origine la presentazione di accessi civici. In tale contesto nell'anno 2013 è stata organizzata la "Giornata della trasparenza" il cui video è consultabile sulla **Web Tv di Ateneo** e le relative informazioni sono riscontrabili nella sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale.

Si è registrata una riduzione delle **richieste di recupero credito coattivo** grazie all'attività propulsiva in essere, finalizzata a sollecitare una maggiore attenzione da parte delle strutture al momento perfezionativo del contratto, mediante la previsione di concrete garanzie di corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, nonché una maggiore attenzione al momento dell'esecuzione del contratto, mediante una tempestiva azione di sollecito all'adempimento nell'imminenza delle scadenze concordate.

Nell'anno 2013, inoltre, particolare attenzione è stata riservata anche al **tema della sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro**: numerosi sono i tavoli tecnici già avviati e comunque programmati al fine di monitorare le condizioni di sicurezza dei luoghi di lavoro e approntare iniziative di miglioramento per la salvaguardia dei diritti dei lavoratori. In tale quadro di azioni si collocano anche gli interventi edilizi programmati per la manutenzione ordinaria e impiantistica sul patrimonio immobiliare, per la manutenzione straordinaria di varie strutture oltre che i nuovi interventi edilizi in corso, previsti nel Programma triennale 2014-2016 e Piano annuale dei lavori per il 2014. Nell'obiettivo di realizzare prospettive di garanzia in favore del personale tecnico amministrativo sono stati avviati nuovi percorsi gestionali che hanno portato all'adozione del nuovo sistema di valutazione della performance (delibera n. 4 del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2014), ispirato alla semplificazione e alla realizzazione di obiettivi individuali e di gruppo, alla realizzazione del **Progetto Telelab** che ha interessato n.15 lavoratori dell'Ateneo, all'attuazione di iniziative di formazione e aggiornamento del personale tecnico/amministrativo e alla progettazione di un piano di formazione di Ateneo che, partendo dalla mappatura dei fabbisogni formativi, consenta un uso razionale delle risorse dedicate nell'ottica di una formazione omogenea e pur senza sacrificare le esigenze di formazione specialistica. L'attenzione nei confronti delle esigenze del personale è comprovata dai numerosi **bandi volti ad acquisire la disponibilità del personale T/A alla mobilità interna tra le diverse strutture dell'Ateneo**, in attuazione del "Regolamento di mobilità interna" emanato con D.R. n.938 del 31.03.2003.

Importanti risultati, inoltre, si sono registrati in tema **di valutazione del personale**. Con riferimento al percorso di attuazione del D. Lgs. 150/2009 la Direzione Generale ha continuato ad approfondire le

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

tematiche connesse alla valutazione, nella prospettiva di individuare strumenti e metodologie per il miglioramento del ciclo della performance all'interno dell'Ateneo e per consentire una più diffusa attuazione della riforma. In particolare l'attività svolta è stata orientata a superare le criticità riscontrate nell'ambito dell'attività di monitoraggio svolta negli anni precedenti. La consapevolezza delle problematiche esistenti ha indotto la Direzione Generale a modificare il Sistema di valutazione della Performance riferito agli anni 2012 e 2013. In particolare, nel mese di marzo 2013 la Direzione ha effettuato un'analisi dei tempi e dei modi di realizzazione del processo di valutazione, con specifico riguardo ai metodi di valutazione della performance organizzativa. All'esito di tale analisi, ***con D.R. n. 587 del 30.05.2013 sono state modificate parzialmente le “Linee guida per la misurazione e valutazione delle performance – anni 2012 e 2013”***. La modifica ha riguardato sostanzialmente la valutazione della performance organizzativa, non più basata su un cruscotto di indicatori, ma sulle *“Schede di valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa della struttura”*, elaborate dalla Direzione Generale per i Dirigenti, per la categoria EP e per le categorie B-C-D. Le predette schede individuano un set di comportamenti organizzativi ritenuti fattori valutativi rilevanti per l'organizzazione.

Tale intervento ***ha consentito di effettuare concretamente le valutazioni del personale riferite all'anno 2012 ai fini della liquidazione degli incentivi spettanti***, previa determinazione del fondo in sede di contrattazione integrativa.

Nell'anno 2013, inoltre, sono state attivate e concluse le procedure connesse all'attribuzione, ***al personale di Cat. Ep, della retribuzione di risultato – anno 2011***. In particolare, con D.D. n. 212 del 19.07.2013, è stata autorizzata la liquidazione della retribuzione spettante, nella misura individuata in base ai risultati delle valutazioni effettuate dal Direttore Generale. Inoltre, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 201 del 30.07.2013, sono state classificate ***le posizioni organizzative del personale di Categoria EP*** della Ripartizione Informatica assunto in corso d'anno, ai fini della determinazione della relativa retribuzione di posizione.

Nell'ambito delle attività di promozione di azioni di miglioramento dei processi di gestione dei finanziamenti esterni e quindi di divulgazione di normativa e di standardizzazione delle procedure amministrative-contabili, con D.D. n. 137 del 07 maggio 2013 è stato approvato il documento finale ***“Pista di controllo 2.2 - edizione 2012”*** successivamente pubblicato sul portale d'Ateneo, nella sezione Amministrazione trasparente, sotto-sezione altri contenuti – corruzione.

Con l'obiettivo di riorganizzare il **Sistema bibliotecario di Ateneo** e armonizzare le procedure gestite dalle strutture bibliotecarie dipartimentali, con deliberazioni rispettivamente del SA n. 49 del 23.04.2013 e del CDA n. 102 del 17.05.2013, sono state approvate le Linee Guida del Sistema

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

Bibliotecario di Ateneo e la Bozza di Carta dei Servizi Bibliotecari, con la quale vengono regolati i servizi offerti dalle strutture bibliotecarie. Con D.R. n. 914 del 6 agosto 2013, in attuazione dell'art. 85 dello Statuto, nonché delle richiamate delibere, è stato istituito il “*Sistema Bibliotecario di Ateneo*”.

Numerosi sono i **servizi garantiti agli studenti** che spaziano dalle attività di accoglienza e orientamento, volte a fornire agli studenti il supporto utile per una scelta consapevole del percorso di studio, alle attività di tutorato e di counseling, volte a favorire una proficua frequenza dei corsi, a servizi di job placement volti a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro, a servizi per l'integrazione degli studenti con disabilità, ecc..

In particolare si evidenziano i Centri di Accoglienza Studenti. Attualmente ne sono attivi tre: CAS presso il Codacci Pisanelli; CAS presso Ecotekne; CAS presso la Cittadella della Ricerca .

I tutor forniscono tutte le informazioni utili agli studenti sui servizi dell'Ateneo e sull'ubicazione delle sedi; erogano le informazioni relative ai diversi corsi di studio e alle modalità di compilazione dei piani di studio; forniscono informazioni sulle diverse iniziative programmate dal Centro Orientamento e tutorato (C.O.R.T); indirizzano gli studenti che necessitano di consulenza o sostegno al Servizio Consulenza; procurano informazioni sui programmi Europei per gli scambi culturali e per la mobilità studentesca; aggiornano gli interessati sui corsi *post lauream* e sulle possibilità di perfezionamento e di alta formazione presenti in Italia ed all'estero; collaborano alle azioni di orientamento con le Scuole promosse dal Centro Orientamento e Tutorato - CORT; forniscono notizie aggiornate dalle singole Facoltà.

Analogamente a quanto avvenuto nel 2012, oltre ad erogare un servizio di informazione e supporto, presso i Centri di Accoglienza è stato possibile svolgere tutte le procedure informatiche finalizzate alla preiscrizione ed alla partecipazione al test di ingresso, nonché compilare tutte le istanze e tutta la documentazione scaricabile in formato elettronico dal sito dell'Università. Ciò ha consentito di decongestionare gli sportelli delle Segreterie Studenti specialmente nel periodo estivo, favorendo, nel contempo, un corretto utilizzo delle procedure informatiche.

Relativamente al numero degli studenti destinatari dei servizi, in qualità di utenti serviti, si evidenzia che sono state organizzate ***giornate di orientamento alla scelta universitaria realizzate all'interno dell'università***, suddivise per singole Facoltà: **2** incontri per Facoltà di Ingegneria, **2** incontri per Scienze MM.FF.NN, **3** incontri per Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali, **3** incontri per la Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue, Beni Culturali, **2** incontri per Facoltà di Economia, **2** incontri per la Facoltà di Giurisprudenza. Il programma delle singole giornate prevedeva una prima parte in aula durante la quale venivano illustrati i servizi offerti, le modalità di accesso all'Università

Relazione sulla Performance – anno 2013 *Università del Salento*

ed alla frequenza dei corsi. La seconda parte della giornata era dedicata agli approfondimenti dei singoli corsi di studio offerti dalle singole Facoltà ed organizzata dai rispettivi manager.

Complessivamente sono stati organizzati 14 incontri ai quali hanno partecipato complessivamente **4.993 studenti** provenienti da Istituti delle province di Lecce, Brindisi e Taranto, con un incremento di circa 641 studenti rispetto al 2012.

In considerazione delle numerose richieste pervenute da parte dei Dirigenti e dei Referenti per l'Orientamento di vari Istituti di Istruzione Secondaria delle province di Lecce, Brindisi e Taranto, sono stati organizzati **28 incontri tematici di orientamento presso le sedi degli istituti di istruzione di II grado**. Ai predetti incontri hanno partecipato complessivamente **3.500 studenti** a fronte dei **2.053** registrati.

Per favorire una maggiore conoscenza dell'Offerta Formativa dell'Università del Salento e delle opportunità offerte, il Centro Orientamento e Tutorato ha partecipato da gennaio e fino al 31 ottobre 2013 a n. 18 eventi suddivisi in Saloni di orientamento nazionali e Internazionali ed eventi culturali che hanno visto la presenza di più di **150.000 visitatori**. **I Saloni dello Studente "Campus Orienta", rappresentano dal 1990, anno della fondazione, la più significativa manifestazione di settore in Italia dedicata in modo mirato all'orientamento universitario, formativo e professionale post-diploma e post laurea.**

Il Centro Orientamento e Tutorato ha partecipato all'iniziativa con uno stand dedicato a tutta l'offerta formativa ed ai servizi agli studenti del nostro Ateneo ed ha visto coinvolto il personale del CORT insieme ai tutors illustrando le opportunità di formazione offerte dall'Università del Salento e distribuito materiale divulgativo dell'Offerta Formativa. Lo stand è stato visitato da numerosissimi studenti di tutta la regione a cui è stato fornito un panorama chiaro e ordinato delle opportunità per costruire il loro futuro, accademico e/o professionale. Il Salone dello studente ha registrato la presenza di **180.000 visitatori**, 21 espositori di cui 7 università.

L'Università del Salento ha inoltre partecipato ai seguenti eventi.

| Evento | Visitatori | Espositori |
|--|-------------------|---|
| Salone dello studente di Bari 29-30 e 31 ottobre | 35.000 visitatori | 80 espositori, di cui 33 università italiane e straniere. |
| Salone dello studente di Roma 13-15 novembre 2013 | 50.000 visitatori | 80 espositori, di cui 26 università italiane e straniere. |
| Job orienta – Verona – 21-23 novembre 2013 | 63.000 visitatori | 500 espositori di cui 70 università italiane e straniere |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | |
|--|-------------------|---|
| Salone dello studente di Pescara – 5 e 6 dicembre 2013 | 12.000 visitatori | 40 espositori di cui 16 università |
| Salone dello studente di Catania – 12-13 dicembre 2013 | 20.000 visitatori | 50 espositori di cui 14 università italiane e straniere |

L'Università del Salento, inoltre, già da diversi anni, opera con molta attenzione per ottemperare alle esigenze degli **studenti con disabilità** e, in tal senso, sono state avviate numerose iniziative illustrate nel paragrafo 5 “Pari opportunità e bilancio di genere”.

Ai sensi del D.M. 30 gennaio 2013, n. 47 “Decreto Autovalutazione, accreditamento iniziale e periodico delle sedi e dei corsi di studio e valutazione periodica”, con deliberazione del Senato Accademico n40/2013 del 27/03/2013 è *stato istituito il Presidio della Qualità di Ateneo*. Nella riunione di insediamento del 18/04/2013, sulla base delle funzioni e competenze assegnate al Presidio della Qualità di Ateneo dall'ANVUR nel Documento ufficiale “Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento del Sistema Universitario Italiano”, approvato dal Consiglio Direttivo in data 9/01/2013, su proposta del Coordinatore, sono state approvate tre linee di intervento:

- 1) Promozione della cultura della qualità con particolare attenzione alla gestione della SUA-CdS dei singoli corsi di studio;
- 2) Monitoraggio delle performance e azioni di sostegno ai corsi di studio nelle attività del Riesame;
- 3) Relazioni con il Nucleo di Valutazione di Ateneo e con le Commissioni paritetiche.

Con riferimento alla **linea di intervento 1)** sono stati individuati i quadri della Scheda annuale del corso di studio relativi alla Sezione Qualità di particolare evidenza per le valutazioni di competenza dell'ANVUR. Di conseguenza, sono state elaborate le indicazioni operative e il Vademecum per la compilazione degli stessi da parte dei Presidenti dei singoli Corso di studio. Contestualmente, in ordine alla compilazione dei predetti quadri, è stata avviata l'attività di monitoraggio a livello si singola Facoltà.

Le suddette attività sono state strumentali all'accreditamento iniziale dei corsi di studio e delle relative sedi didattiche attivate da questo Ateneo per l'a.a.2013/2014, concesso dal MIUR con Decreto Direttoriale prot. n 514 del 14/06/2013 il MIUR, a seguito del parere favorevole espresso dall'ANVUR in data 12 giugno 2013.

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

Partendo dal Sistema di Monitoraggio della Didattica già costruito e dall'esperienza tratta dalla redazione dei Rapporti di Riesame per l'anno 2013, il gruppo di lavoro interessato alle attività della **linea di intervento 2**, ha effettuato un'attenta attività di analisi dei dati e degli indicatori da utilizzare, ai fini dell'ottimizzazione del Sistema di Monitoraggio della Didattica dell'Università del Salento. I dati e gli indicatori del predetto Sistema di Monitoraggio hanno alimentato il quadro C della Sezione Qualità della SUA-CDS e sono stati utilizzati dagli attori responsabili del processo di AQ (Presidenti dei corsi di studio, Gruppi di Riesame, Commissioni didattiche paritetiche docenti-studenti), a sostegno dei processi di autovalutazione, per la compilazione della Relazione annuale della Commissione didattica paritetica e per la redazione del Rapporto annuale di riesame 2014.

Nell'ambito della **linea di intervento 3**), è stata effettuata una ricognizione accurata presso tutte le strutture didattiche, delle Commissioni Paritetiche Docenti - Studenti già costituite, al fine di monitorare l'attuale assetto organizzativo-strutturale ed avviare il processo di trasformazione delle Commissioni paritetiche già esistenti con le Commissioni paritetiche previste dallo Statuto adeguato alla Legge 240/2010 ed al D.lgs. 19/2012.

Il Presidio della Qualità di Ateneo, inoltre, d'intesa con il Nucleo di Valutazione di Ateneo, ha coordinato le attività finalizzate all'individuazione delle modalità necessarie per l'avvio delle procedure di rilevamento dell'opinione degli studenti per l'a.a.2013/2014. All'esito della concertazione con il NVA, ha avviato la rilevazione dell'opinione degli studenti (frequentanti e non frequentanti) e dei docenti responsabili degli insegnamenti attivati per l'a.a.2013/2014.

Infine, nel rispetto delle scadenze fissate dall'ANVUR, il Presidio ha monitorato il processo relativo alla redazione delle Relazioni annuali delle Commissioni paritetiche e dei Rapporti annuali di riesame e, successivamente caricati sul Portale AVA – SUA per le successive valutazioni a cura dell'ANVUR entro la scadenza del 31 gennaio 2014.

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

2.4 Le criticità e le opportunità

CRITICITÀ

Si riportano di seguito le principali criticità riscontrate nel corso del 2013, ovvero i risultati programmati nel Piano che non sono stati raggiunti o che sono stati oggetto di una ripianificazione a livello strategico.

È doveroso precisare che il parziale raggiungimento di alcuni obiettivi definiti nel Piano della Performance 2013-2015 è da attribuirsi principalmente a novità legislative che hanno comportato interventi amministrativi urgenti in corso d'anno e la necessaria riprogrammazione delle attività e della destinazione delle risorse umane e finanziarie. Inoltre, non appare superfluo precisare, che il cambio del vertice politico intervenuto nell'anno 2013 da un lato ha introdotto nuove priorità strategiche e, dall'altro, ha comportato la riprogrammazione delle scelte strategiche/gestionali precedentemente compiute. Di notevole impatto sui risultati raggiunti, inoltre, è il blocco del turn over che ha causato numerose difficoltà quotidiane nella gestione dell'ordinario.

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione Centrale, ed in particolare della Ripartizione Affari Finanziari, per il 2013 era previsto il contenimento dei tempi di lavorazione delle pratiche. Si rileva che, su 17 indicatori i seguenti 3 registrano un valore di target raggiunto superiore al target previsto:

- tempo medio di assunzione impegni di spesa – Target previsto 6 gg – Target effettivo 7,9 gg;
- tempo medio emissione accertamenti non con carta contabile – Target previsto 6 gg – Target effettivo 7,35 gg;
- tempo medio di emissione reversali su incassi da regolarizzare – Target previsto 13 gg - Target effettivo 23,60 gg.

Tale risultato è motivato dal fatto che si è ritenuto opportuno orientare la gran parte delle risorse umane della Ripartizione Affari Finanziari, verso la più celere emissione dei mandati di pagamento; ciò si è reso necessario al fine di recepire il Decreto legislativo n. 192 del 09.11.2012, che ha imposto per tutti i contratti successivi al 1 gennaio 2013, il pagamento delle fatture ai fornitori entro 30 giorni, in luogo dei precedenti 60 giorni previsti. Per effetto di tale strategia sono risultate rallentate quelle attività che non hanno una diretta rilevanza verso l'esterno, come gli incassi su entrate da regolarizzare e gli impegni di spesa, ma al tempo stesso si è potuto ottenere il valore di 29,82 giorni per l'indicatore complessivo dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività).

Tra gli obiettivi inizialmente programmati nel Piano della Performance 2013-2015, si rileva l'obiettivo "*Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali*", assegnato alla Ripartizione Risorse Umane, al quale non si è dato seguito (infatti è stato

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

sostanzialmente riproposto per il 2014) in considerazione di nuove priorità politiche intervenute in corso d'anno correlate anche alla fase di transizione dovuta alle elezioni del nuovo Rettore e al conferimento dell'incarico al Direttore Generale.

Relativamente all'obiettivo operativo "*Riorganizzazione del sistema di gestione e controllo delle presenze del personale*" attraverso l'attivazione del nuovo sistema di rilevazione delle presenze HR Zucchetti e il passaggio dall'attuale sistema di gestione RILP al nuovo sistema HR Zucchetti con l'implementazione delle nuove procedure telematiche dei flussi autorizzativi, si evidenzia che lo stesso era complesso da realizzare in quanto di grande impatto sull'intera struttura organizzativa dell'Ateneo e legato a diverse variabili sia di natura organizzativa sia di natura tecnologica. Al fine di pervenire alla piena utilizzazione della procedura, a far data dal 22 aprile 2013, il personale in servizio presso la Ripartizione Informatica e quello della Ripartizione Risorse Umane, opportunamente formato con un corso tenuto nella giornata del 25/03/2013, ha intrapreso l'utilizzazione, in via sperimentale, del nuovo sistema di rilevazione presenze. Successivamente è stato addestrato tutto il personale dell'Ateneo in 15 incontri, che hanno interessato 527 persone. Il sistema non è stato possibile portarlo in esercizio a causa dei problemi riscontrati durante le fasi di configurazione ed implementazione effettuate in stretta collaborazione con la ditta fornitrice.

OPPORTUNITA'

Alla luce dei vincoli normativi intervenuti nel 2013, esposti nel paragrafo "*Risorse, efficienza ed economicità*" l'Università del Salento ha ritenuto di andare oltre il mero adempimento normativo e cogliere le opportunità fornite dal processo di definizione di nuove politiche di governance e razionalizzazione delle risorse economico-finanziarie, di gestione e sviluppo delle risorse umane, di internazionalizzazione, interpretando tutti i cambiamenti in chiave di nuove opportunità, tra le quali, l'ottimizzazione della efficienza e produttività e la trasparenza dell'azione amministrativa.

In particolare, la riduzione complessiva del fondo di Finanziamento Ordinario a partire dal 2009 ha rappresentato una sfida gestionale affrontata dall'Università del Salento che, in tale contesto, ha avviato un progetto complessivo di revisione del sistema contabile con l'obiettivo di offrire un ampio panorama di informazioni economiche sul reale consumo di risorse pubbliche necessarie per l'erogazione dei servizi universitari (il progetto sarà completato nel 2015). Solo attraverso questo nuovo approccio "economico" nella gestione delle risorse sarà possibile indirizzare correttamente l'azione amministrativa e correggere le diseconomie presenti.

Il processo delineato interessa quattro azioni:

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

- **Bilancio unico di ateneo:** il D. Lgs. n. 18 del 27 gennaio 2012 ha stabilito che dal 1 gennaio 2014 le Università devono dotarsi di un “bilancio unico di ateneo” di previsione annuale (comprensivo dunque di quello dei dipartimenti), composto da budget economico e budget degli investimenti, nonché di un analogo bilancio triennale, rinviando a successivi decreti la definizione degli schemi di bilancio, del piano dei conti unico e della nuova classificazione funzionale per missioni e programmi. Nonostante alla data del 31.12.2013 non fossero stati emanati i decreti attuativi, l’analisi dei vantaggi operativi, organizzativi e di trasparenza ha indirizzato comunque il nostro Ateneo ad introdurre, dal 1 gennaio 2014 il Bilancio Unico di Ateneo. L’adozione del Bilancio Unico garantisce l’unitarietà del processo di programmazione delle risorse, il monitoraggio complessivo del loro utilizzo e l’omogeneità delle procedure di gestione contabile e rendicontazione. La scelta dell’Università del Salento è stata quella di adottare il bilancio unico salvaguardando i livelli di autonomia gestionale dei Dipartimenti e centralizzando solo la competenza in materia di bilancio e di flussi finanziari, l’unica area che potesse garantire economie di processo e fornire informazioni finanziarie aggregate utili per le decisioni degli organi.

- **Contabilità economico patrimoniale:** il D.lgs. 27 gennaio 2012, n. 18 introduce la modifica del sistema contabile delle università. Nell’Università del Salento sono state svolte tutte le attività propedeutiche all’adozione di questo modello contabile; tuttavia, in assenza di tutti i decreti attuativi previsti dal D.lgs. 18/ 2012, si è preferito procedere in maniera graduale, rimandando l’introduzione della contabilità economico patrimoniale al 1 gennaio 2015 (scadenza tra l’altro prevista dal D.Lgs. 30 dicembre 2013, n. 150) e adottando a partire dal corrente esercizio finanziario solo il bilancio unico.

- **Ricognizione del Patrimonio:** tale attività consente l’utilizzo più razionale dei beni posseduti e l’individuazione delle situazioni di sovrabbondanza degli stessi presso alcune strutture che potranno colmare esigenze di altre.

- **Contabilità analitica:** da realizzarsi nel 2014 con l’adozione del modello di contabilità analitica per Centri di Costo e con l’obiettivo di responsabilizzare l’unità organizzativa in termini di efficienza, vale a dire sul rapporto input/output, e in termini di efficacia, misurata attraverso il ricorso ad adeguati parametri.

Ancora, in relazione alle opportunità in termini di obiettivi e risultati maggiormente sfidanti per la collettività (delibera CIVIT n. 5/2012 § 2.4), si evidenzia la realizzazione e il **finanziamento sulla linea 3 del bando Start up, il Progetto PLAFF – Placement for Foreigners**, obiettivo, quest’ultimo, realizzato, seppur non previsto nella programmazione strategica e gestionale definita nel Piano della Performance 2013-2015.

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

Il contenuto della proposta progettuale si focalizza sull'opportunità di valorizzare e guidare verso il mondo del lavoro gli immigrati che in Italia seguono un percorso di formazione universitaria e sul processo – esistente ma ancora migliorabile – di attrazione di talenti a livello internazionale per incentivare e sostenere lo sviluppo sociale ed economico del Paese, generando una ricaduta positiva a livello nazionale e internazionale. La proposta risponde, infatti, ad un'esigenza reale e attualissima del sistema produttivo nazionale: favorire l'internazionalizzazione delle conoscenze e dei mercati, attraverso l'impiego degli studenti immigrati che – in virtù della profonda conoscenza dei territori stessi di internazionalizzazione, ma anche dell'Italia, essendosi formati nel nostro paese – possono porsi come mediatori e collettori di un processo industriale che, sempre più, tende alla creazione di rami d'impresa locale, posti al di fuori dei confini italiani.

Più in dettaglio, l'idea progettuale prevede la creazione di un sistema web integrato, dedicato a sostenere l'ingresso nel mondo del lavoro di laureandi e neolaureati immigrati, al fine di valorizzarne conoscenze, attitudini e potenzialità tramite il coinvolgimento di atenei italiani e internazionali, di aziende nazionali e multinazionali e della popolazione degli immigrati altamente qualificati.

Di conseguenza, PLAFF intende creare un hub virtuale che funga da punto di riferimento per tutte le realtà, in primis le aziende italiane protese all'internazionalizzazione, interessate a creare un dialogo con studenti stranieri attivi presso un ateneo italiano.

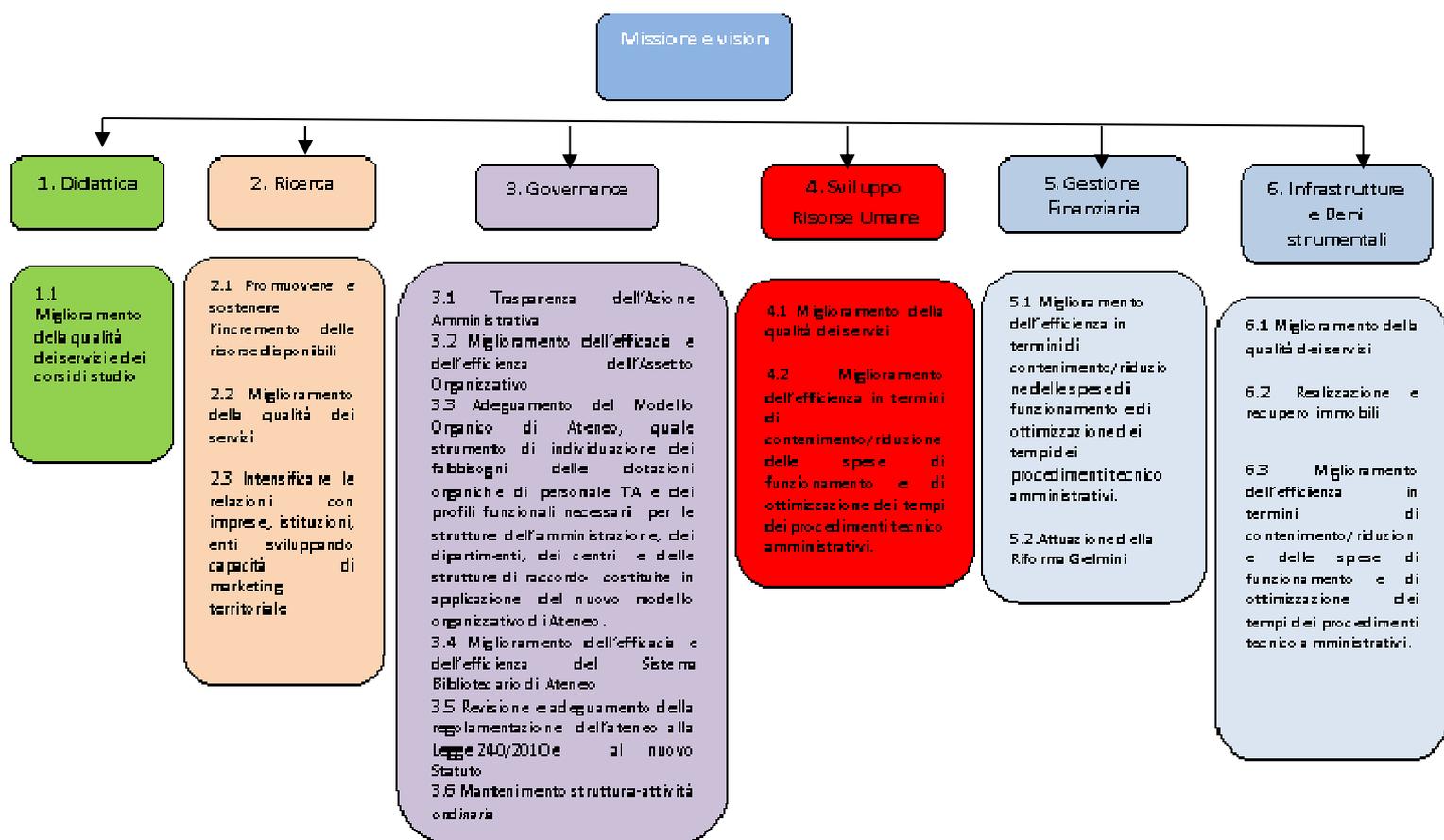
Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1 Albero della Performance

In questo paragrafo sono presentati i risultati di performance conseguiti dall'amministrazione nel corso del 2013 secondo una logica a cascata. Nella seguente figura viene riportato l'albero della performance dell'Università del Salento, una mappa logica che rappresenta graficamente i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Con l'approvazione del Piano della Performance 2013-2015 gli organi di governo dell'ateneo hanno individuato sei aree strategiche per la gestione della Performance. Alle aree strategiche sono stati collegati gli obiettivi strategici che l'Ateneo ha individuato al fine di monitorare l'andamento dell'Ateneo in relazione alle linee strategiche definite. In merito ai risultati raggiunti per ciascun obiettivo strategico ed operativo, si relazionerà nel dettaglio nei sottoparagrafi seguenti.



Relazione sulla Performance – anno 2013 *Università del Salento*

3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici 2013-2015 sono stati declinati dopo aver verificato la coerenza con la nuova realtà statutaria dell'Ateneo che ha assunto una organizzazione definitiva solo nel mese di maggio 2012. Per individuare le linee strategiche dell'attività amministrativa si è fatto altresì riferimento ai principali documenti programmatici, quali il Bilancio di previsione 2013 dell'Ateneo, approvato con Delibera n. 221 del 21 dicembre 2012 dal Consiglio di Amministrazione. Pertanto la definizione degli obiettivi è avvenuta in coerenza con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e tenuto conto del fatto che tali obiettivi devono avere, in conformità con quanto disposto dall'art. 5, c. 2 del D.lgs. 150/2009, le seguenti caratteristiche:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- idonei ad apportare un miglioramento alla qualità dei servizi erogati e agli interventi;
- riferiti ad un arco temporale determinato (di norma un anno);
- confrontabili temporalmente all'interno della stessa Amministrazione.
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi strategici 2013/2015 sono di particolare rilevanza non solo in relazione alle priorità politiche dell'Amministrazione ma, più in generale, con riferimento ai bisogni degli stakeholder ed alla missione istituzionale.

1. Area strategica della Didattica

Obiettivo strategico:

- Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio

2. Area strategica della Ricerca

Obiettivi strategici:

- Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili
- Miglioramento della qualità dei servizi
- Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale

3. Area Strategica della Governance

Obiettivi strategici:

- Trasparenza dell'Azione Amministrativa

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

- Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo
- Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo.
- Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla Legge 240/2010 e al nuovo Statuto
- Mantenimento struttura-attività ordinaria

4. Area Strategica Sviluppo Risorse Umane

Obiettivi strategici:

- Miglioramento della qualità dei servizi
- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.

5. Area Strategica Gestione Finanziaria

Obiettivi strategici:

- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.
- Attuazione della Riforma Gelmini

6. Area Strategica delle Infrastrutture e beni strumentali

Obiettivi strategici:

- Miglioramento della qualità dei servizi
- Realizzazione e recupero immobili
- Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi.

Nella tabella seguente si riportano per ciascuna Area strategica gli Obiettivi strategici dell'Amministrazione, le strutture coinvolte nella realizzazione degli stessi, ed il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo strategico, quale media del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali ad esso collegati secondo la logica a cascata.

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

Ai fini del calcolo del grado di raggiungimento dei predetti obiettivi gestionali è stata applicata la regola definita nelle Linee Guida 2013 la quale prevede che ciascun obiettivo è valutato sulla base di 5 livelli di valutazione, che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso:

- Obiettivo completamente realizzato (81%-100%);
- Obiettivo quasi completamente realizzato (61%-80%);
- Obiettivo realizzato per metà (41%-60%);
- Obiettivo realizzato solo in parte (21%-40%);
- Obiettivo non realizzato (0%-20%).

La scala delle percentuali è stata desunta dalle Linee Guida anno 2012.

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| GOVERNANCE | Trasparenza dell'Azione Amministrativa | 9.1 Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici (programma triennale, piano organico, piano edilizio, piano performance, piano trasparenza, etc.) | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | 9.2 Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012 | RIPARTIZIONE LEGALE | |
| | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo | 9.3 Definizione di una mappatura processi di Ateneo. | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | 9.4 Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali | DIREZIONE GENERALE E RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | |
| | Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo. | 9.5 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo | RIP AFFARI FINANZIARI DIREZIONE GENERALE RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo | 9.6 Definizione di un piano di organizzazione/riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo. | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | RIPARTIZIONE RICERCA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| RIPARTIZIONE LEGALE | | | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| Mantenimento strutturata attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | RIP AFFARI FINANZIARI | 95% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | RIPARTIZIONE LEGALE | | |
| | | RIPARTIZIONE INFORMATICA | | |
| | | AREA STUDENTI | | |
| | | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | | |
| | | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | | |
| SVILUPPO RISORSE UMANE | Miglioramento della qualità dei servizi | 10.1 Garantire un'offerta formativa diffusa che possa consentire il massimo coinvolgimento del personale di Ateneo | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 93,75% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | 10.2 Supportare il processo di riforma con adeguati interventi formativi. | RIPARTIZIONE RICERCA | |
| | | 10.3 Progettazione e implementazione di un sistema di analisi e valutazione delle competenze del personale. | DIREZIONE GENERALE | |
| | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 11.1 Progettazione e formalizzazione di procedure attuative del sistema di gestione della sicurezza. | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| GESTIONE FINANZIARIA | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi | 12.1 Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 12.2 Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review. | RIPARTIZIONE LEGALE | | |
| | Attuazione della Riforma Gelmini | 12.3 Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 | RIP AFFARI FINANZIARI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | DIREZIONE GENERALE RIP AFFARI FINANZIARI | | |
| RIP AFFARI FINANZIARI | | | | | |
| GESTIONE INFRASTRUTTURE E BENI STRUMENTALI | Miglioramento della qualità dei servizi | 13.1 Garantire la programmazione, il monitoraggio e la puntuale gestione degli interventi di manutenzione ordinaria | RIPARTIZIONE TECNICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | RIPARTIZIONE TECNICA | | |
| | Realizzazione e recupero immobili | 13.2 Garantire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria edile e impiantistica e di messa a norma in sicurezza | RIP AFFARI FINANZIARI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | 13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella delibera CIPE | RIPARTIZIONE TECNICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | | | RIPARTIZIONE TECNICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 14.1 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso il ricorso al mercato elettronico e la condivisione di acquisti da parte di più strutture | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| 14.2 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso la condivisione di acquisti da parte di più strutture | | | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013 ***Università del Salento***

3.3 Obiettivi Gestionali del Direttore Generale

Gli obiettivi gestionali del Direttore Generale sono stati definiti in coerenza con gli obiettivi strategici 2013-2015, ancorandoli ai macroprocessi operativi. Gli obiettivi gestionali costituiscono la cornice per la definizione degli obiettivi operativi individuali del personale Dirigente e di elevata professionalità (EP) per l'anno 2013.

Nel corso del 2013 l'azione della Direzione Generale si è ispirata al miglioramento dei servizi nell'ottica dell'efficacia e dell'efficienza dei processi di erogazione. Numerosi sono stati gli *interventi e le azioni intraprese in tema di valutazione del personale*. In particolare, la Direzione, consapevole della necessità di *sanare le note criticità inerenti i Cicli della Performance 2012 e 2013*, ha compiuto numerosi sforzi nella prospettiva di individuare strumenti e metodologie per il miglioramento del percorso di attuazione del D. Lgs. n. 150/2009 nell'Università del Salento. Le predette criticità, inoltre, hanno indotto la Direzione Generale a modificare il Sistema di valutazione della Performance riferito agli anni 2012 e 2013. In particolare, nel mese di marzo 2013 la Direzione ha effettuato un'analisi dei tempi e dei modi di realizzazione del processo di valutazione, con specifico riguardo ai metodi di valutazione della performance organizzativa. All'esito di tale analisi, con D.R. n. 587 del 30.05.2013 sono state modificate parzialmente le "Linee guida per la misurazione e valutazione delle performance – anni 2012 e 2013".

Nella tabella seguente si riportano per ciascuna area strategica e obiettivo strategico i relativi obiettivi gestionali assegnati dal CdA al Direttore Generale, la denominazione delle strutture coinvolte per la loro realizzazione e la percentuale di realizzazione degli stessi. In particolare, il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo gestionale è calcolato come media dei valori percentuali di realizzazione degli obiettivi operativi associati. Ai fini del calcolo del grado di raggiungimento dei predetti obiettivi operativi è stata applicata la regola definita nelle Linee Guida 2013 la quale prevede che ciascun obiettivo è valutato sulla base di 5 livelli di valutazione, che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso:

- Obiettivo completamente realizzato (81%-100%);
- Obiettivo quasi completamente realizzato (61%-80%);
- Obiettivo realizzato per metà (41%-60%);
- Obiettivo realizzato solo in parte (21%-40%);
- Obiettivo non realizzato (0%-20%).

La scala delle percentuali è stata desunta dalle Linee Guida anno 2012.

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

I dettagli relativi a ciascun obiettivo operativo assegnato ai Dirigenti e ai Responsabili di struttura coinvolti, sono riportati nelle tabelle di cui al paragrafo 3.4.

Relativamente ad alcuni obiettivi gestionali coordinati direttamente dalla Direzione Generale (nella tabella “struttura coinvolta – Direzione Generale”) si precisa che la realizzazione degli stessi è avvenuta con il coinvolgimento di altre strutture, così come specificato nella colonna “Annotazioni”.

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

OBIETTIVI GESTIONALI DEL DIRETTORE GENERALE

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Struttura coinvolta | Grado di Raggiungimento Obiettivo Gestionale (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|--|---|--|---|---|---|
| DIDATTICA | Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio | 1.1 Potenziamento delle politiche per la realizzazione del diritto allo studio | AREA STUDENTI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 1.2 Potenziamento della residenzialità universitaria | RIPARTIZIONE TECNICA/ Area Programmazione e Progettazione | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 1.3 Razionalizzazione degli spazi e orario lezioni mediante utilizzo di strumenti informatici | RIPARTIZIONE INFORMATICA | 95% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 2.1 Miglioramento efficacia dell'attività di orientamento in ingresso | RIPARTIZIONE INFORMATICA | 93% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 2.2 Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, stagisti, tirocinanti, tesisti, borsisti, specializzandi, dottorandi italiani e stranieri (dall'accoglienza, alla soddisfazione in itinere delle esigenze di carattere cognitivo, informativo e formativo) | AREA STUDENTI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | AREA STUDENTI | | |
| | | | DIREZIONE GENERALE E AREA STUDENTI | | |
| | | 3.1 Miglioramento dei processi informatizzati relativi a immatricolazioni, iscrizioni e gestione carriera studenti | RIPARTIZIONE INFORMATICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | DIREZIONE GENERALE E AREA STUDENTI | | |
| | | 4.1 Adeguamento iter istituzione/attivazione/disattivazione corsi di studio alla luce della L. 240/2010 e del DM 50/2010 e in conformità con le indicazioni ministeriali (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso e gestione della banca dati U-GOV) | DIREZIONE GENERALE E AREA STUDENTI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | AREA STUDENTI | | |
| | | 5.1 Miglioramento dei processi relativi alla gestione del placement | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito degli obiettivi operativi della Ripartizione Ricerca (si veda tabella RIP. RICERCA) |
| | | 6.1 Migliora i processi relativi alla mobilità in ingresso e in uscita degli studenti | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito degli obiettivi operativi della Ripartizione Ricerca e del CORT (come da tabella RIP. RICERCA e Relazione CORT) |
| 6.2 Incrementare gli accordi e convenzioni internazionali e migliorare il processo di stipula di tali accordi | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività svolte dall'Ufficio Relazioni Internazionali (come da Relazione trasmessa) | | |
| RICERCA | Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili | 7.1 Migliorare i processi relativi alla stesura dei progetti (dall'individuazione e formalizzazione delle idee progettuali, all'individuazione delle risorse umane e strumentali e delle eventuali collaborazioni; fino alla predisposizione della proposta scientifica, tecnica ed economica) | RIPARTIZIONE RICERCA | 90% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | RIPARTIZIONE INFORMATICA | | |
| | Miglioramento della qualità dei servizi | 7.2 Garantire il miglior utilizzo dei laboratori, delle attrezzature, della strumentazione e delle risorse informatiche | RIPARTIZIONE INFORMATICA | 89% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 7.3 Miglioramento dei processi relativi alla Gestione dei Dottorati di ricerca. | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito degli obiettivi operativi della Ripartizione Ricerca (si veda tabella RIP. RICERCA) |
| | Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale | 8.1 Miglioramento dei processi per la costituzione e promozione delle partecipazioni e degli spin off con riferimento particolare alla fase di incubazione, promuovendo accordi per lo sviluppo dell'attività di ricerca | RIPARTIZIONE RICERCA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | RIPARTIZIONE RICERCA | | |
| | | 8.2 Promuovere e sostenere i rapporti tra Università e Impresa attraverso l'ampliamento e il potenziamento degli spin-off | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività della Ripartizione Legale (si veda Relazione RIP. LEGALE) |
| 8.3 Promozione e miglioramento del processo di registrazione di brevetti (dalla valutazione delle potenziali ricadute al riconoscimento della proprietà intellettuale) | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito degli obiettivi operativi della Ripartizione Ricerca (si veda tabella RIP. RICERCA) | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013 Università del Salento

| | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|---|
| GOVERNANCE | Trasparenza dell'Azione Amministrativa | 9.1 Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici (programma triennale, piano organico, piano edilizio, piano performance, piano trasparenza, etc.) | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività dell'Area Organizzazione Qualità e Audit (come da Relazione dell'Area Orga. Qualità) |
| | | 9.2 Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012 | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo | 9.3 Definizione di una mappatura processi di Ateneo. | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 9.4 Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali | DIREZIONE GENERALE E RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | Obiettivo rinviato all'anno 2014 | |
| | Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo. | 9.5 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo | RIP AFFARI FINANZIARI DIREZIONE GENERALE RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | |
| | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del Sistema Bibliotecario di Ateneo | 9.6 Definizione di un piano di organizzazione/riorganizzazione del Sistema Bibliotecario di Ateneo. | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | RIPARTIZIONE RICERCA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Mantenimento strutturata-attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | RIP AFFARI FINANZIARI | 95% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| RIPARTIZIONE LEGALE | | | | | |
| RIPARTIZIONE INFORMATICA | | | | | |
| AREA STUDENTI | | | | | |
| RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | | | | | |
| RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | | | | | |
| SVILUPPO RISORSE UMANE | Miglioramento della qualità dei servizi | 10.1 Garantire un'offerta formativa diffusa che possa consentire il massimo coinvolgimento del personale di Ateneo | RIPARTIZIONE RISORSE UMANE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 10.2 Supportare il processo di riforma con adeguati interventi formativi. | RIPARTIZIONE RICERCA | 87,5% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 10.3 Progettazione e implementazione di un sistema di analisi e valutazione delle competenze del personale. | DIREZIONE GENERALE | obiettivo rinviato ad altro esercizio | La Direzione Generale non ha adottato iniziative per la realizzazione dell'obiettivo poiché ha ritenuto prodromico attuare interventi correttivi finalizzati a superare le criticità riscontrate nell'ambito dei Cicli della Performance degli anni precedenti. |
| | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 11.1 Progettazione e formalizzazione di procedure attuative del sistema di gestione della sicurezza. | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività del Servizio Prevenzione e Protezione (come da Relazione Trasmessa) |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|
| GESTIONE FINANZIARIA | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi | 12.1 Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | 12.2 Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review. | RIPARTIZIONE LEGALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Attuazione della Riforma Gelmini | 12.3 Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 | RIP AFFARI FINANZIARI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | DIREZIONE GENERALE RIP AFFARI FINANZIARI | | |
| RIP AFFARI FINANZIARI | | | | | |
| GESTIONE INFRASTRUTTURE E BENI STRUMENTALI | Miglioramento della qualità dei servizi | 13.1 Garantire la programmazione, il monitoraggio e la puntuale gestione degli interventi di manutenzione ordinaria | RIPARTIZIONE TECNICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | RIPARTIZIONE TECNICA | | |
| | | 13.2 Garantire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria edile e impiantistica e di messa a norma in sicurezza | RIP AFFARI FINANZIARI | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Realizzazione e recupero immobili | 13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella delibera CIPE | RIPARTIZIONE TECNICA | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | |
| | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 14.1 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso il ricorso al mercato elettronico e la condivisione di acquisti da parte di più strutture | DIREZIONE GENERALE | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività della Ripartizione Legale e dei Dipartimenti e Centri (come da Relazioni Trasmesse) |
| 14.2 Garantire risparmi sulla gestione degli acquisti anche attraverso la condivisione di acquisti da parte di più strutture | | Obiettivo gestionale realizzato nell'ambito delle attività della Ripartizione Legale e della Ripartizione Affari Finanziari (come da Relazioni Trasmesse) | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013

Università del Salento

3.4 Obiettivi Operativi Dirigenziali e delle Strutture di Staff

In questa sezione si riportano i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2013 con riferimento agli obiettivi operativi presenti nel Piano della Performance 2013-2015, che il Direttore Generale ha assegnato ai Dirigenti e ai responsabili delle strutture di staff coinvolte per la loro realizzazione, definiti in coerenza con gli obiettivi gestionali e ancorati agli obiettivi strategici di riferimento.

In particolare, per ciascuna Ripartizione e/o struttura di staff si evidenziano nelle schede di seguito riportate i principali risultati raggiunti con l'indicazione, per ciascun obiettivo operativo, delle informazioni relative al peso percentuale dell'obiettivo stesso, alle risorse umane coinvolte, target di riferimento, valore consuntivo dell'indicatore e valore percentuale di raggiungimento dell'obiettivo (schede monitoraggio obiettivi definite dalla CIVIT). Eventuali variazioni intervenute nel corso dell'anno su obiettivi, indicatori, target, pesi e risorse assegnate all'obiettivo di riferimento sono accompagnate da specifica motivazione.

I risultati rappresentati costituiscono la sintesi delle evidenze contenute nelle relazioni (a cui si fa espresso rimando) sulle attività svolte trasmesse da ciascun Dirigente/Coordinatore Generale di Ripartizione che si allegano, anche ai fini dell'attività di gestione corrente realizzate dalle strutture che, pur non essendo specificate Piano della Performance, concorrono in modo sostanziale alla performance organizzativa dell'Ateneo.

Ai fini del calcolo del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi è stata applicata la regola definita nelle Linee Guida 2013 la quale prevede che ciascun obiettivo è valutato sulla base di 5 livelli di valutazione, che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso:

- Obiettivo completamente realizzato (81%-100%);
- Obiettivo quasi completamente realizzato (61%-80%);
- Obiettivo realizzato per metà (41%-60%);
- Obiettivo realizzato solo in parte (21%-40%);
- Obiettivo non realizzato (0%-20%).

La scala delle percentuali è stata desunta dalle Linee Guida anno 2012.

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
RIPARTIZIONE AFFARI FINANZIARI

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|---|---|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|--|--|---|--|---|
| GOVERNANCE | Mantenimento struttura-attività ordinaria | Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | Aumento dell'efficienza e dell'efficienza dei servizi RIAF | 20% | Servizio Segreteria e Organizzazione | Tempo medio liquidazione fatture SSO | 27 gg | 25,71 | 82% (Obiettivo completamente realizzato) | Si rileva un valore di Target raggiunto superiore al Target previsto per - Tempo medio di assunzione impegni di spesa - Tempo medio di emissione accertamenti non con carta contabile - Tempo medio di emissione mandato di pagamento - Tempo medio di emissione reversali su incassi da regolarizzare. Tale risultato è motivato dal fatto che il RIAF ha ritenuto di orientare la gran parte delle risorse umane verso la più celere emissione dei mandati di pagamento; ciò si è reso necessario al fine di recepire il Decreto legislativo n. 192 del 9/11/2012. Per effetto di tale strategia sono risultate rallentate quelle attività che non hanno una diretta rilevanza verso l'esterno, come gli incassi su entrate da regolarizzare e gli impegni di spesa, ma al tempo stesso si è potuto ottenere il valore di 29,82 giorni per l'indicatore complessivo dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività). |
| | | | | | Area Ragioneria | Tempo medio di assunzione impegni di spesa | 6 gg | 7,9 | | |
| | | | | | | Tempo medio di emissione accertamenti non con carta contabile | 6 gg | 7,35 | | |
| | | | | | | Tempo medio di emissione mandato di pagamento | 13 gg | 8,38 | | |
| | | | | | | Tempo medio di emissione reversali su incassi da regolarizzare | 13 gg | 23,6 | | |
| | | | | | Ufficio Programmazione e | Tempo medio di evasione richieste di variazione di peg | 9 gg | 4,28 | | |
| | | | | | | Tempo medio di evasione richieste del servizio di trasloco e facchinaggio | 18 gg | 5,3 | | |
| | | | | | Ufficio Servizi Generali | Tempo medio di liquidazione delle fatture servizi generali | 27 gg | 11,88 | | |
| | | | | | | Tempo medio di liquidazione delle fatture servizio posta | 27 gg | 19,18 | | |
| | | | | | | Numero max dei reclami da parte degli utenti del servizio di mobilità ogni 7.500 | 1 | 0 | | |
| | | | | | Ufficio Stipendi | Riduzione dei tempi di rimborso missioni rispetto all'anno precedente | 20% | 53% | | |
| | | | | | | Percentuale di pratiche giunte nei termini e non lavorate | 9% | 2,7% | | |
| | | | | | | Percentuale di posizioni assicurative adeguate anno 2007 | 100% | 100% | | |
| | | | | | Ufficio Economato | Tempo medio di liquidazione fatture telefonia mobile | 27 gg | 7,56 | | |
| | | | | | | Tempo medio di liquidazione estratti conto carte di credito | 27 gg | 24,5 | | |
| | | | | | | Tempo medio di evasione richieste di magazzino | 13,5 gg | 5,94 | | |
| Tempo medio di emissione mandato di reintegro cassa economale | 27 gg | 12 | | | | | | | | |
| Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo. | 9.5 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo | 9.5.1 Definizione del Piano di organizzazione di Ateneo | Tutte le strutture della Ripartizione | Ricognizione dei fabbisogni | 30/06/2013 | 05/03/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Obiettivo Operativo Dirigenziale non presente nella Scheda Obiettivi 6.2.1 Ripartizione Affari Finanziari del Piano della Performance 2013-2015. L'obiettivo è stato assegnato con Nota Prot. n. 6119 del 01/03/2013 | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|--|-----------------------------------|---|--|----------------|--|--|---------------|-------------------|--|-------------|
| Gestione finanziaria | Attuazione Riforma Gelmini | 12.3 Introduzione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale e analitica, del bilancio unico e del bilancio consolidato nelle università, a norma dell'articolo 5, comma 1, della Legge 30 dicembre 2010, n. 240 | Introduzione del Bilancio Unico d'Ateneo | 20% | Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Affari Fiscali/Ufficio Economato/Ufficio Patrimonio/Servizio Segreteria e Organizzazione | Termine entro cui portare tutte le strutture sotto il bilancio unico di Ateneo | 31/12/2013 | 31/12/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | Introduzione della contabilità economico patrimoniale | 20% | Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Affari Fiscali/Ufficio Economato/Ufficio Patrimonio/Servizio Segreteria e Organizzazione | Termine entro cui terminare la fase di test del sistema | 31/12/2013 | 31/12/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | Adeguamento del Regolamento per l'Amministrazione, Finanza e Contabilità | 20% | Area Ragioneria/Ufficio Programmazione e Bilancio/Ufficio Patrimonio | Termine per la redazione del Manuale Operativo | 31/12/2013 | 31/12/2013 | | |
| | | | | | | Termine per l'aggiornamento del Regolamento | 27/03/2013 | 27/03/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| Gestione Infrastrutturali e beni strumentali | Realizzazione e recupero immobili | 13.2 Garantire la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria edile e impiantistica e di messa a norma in sicurezza | Ricognizione del patrimonio | 20% | Ufficio Patrimonio/Servizio Segreteria e Organizzazione | Termine per il completamento della ricognizione | 31/12/2013 | 31/12/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
RIPARTIZIONE INFORMATICA

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso fra 0 e 100%) | Annotazioni |
|---|---|--|--|----------------|---------------|--|---------------|-------------------|--|-------------|
| DIDATTICA | Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio | 3.1 Miglioramento dei processi informatizzati relativi a immatricolazioni, iscrizioni e gestione carriere studenti | 3.1.1 Stabilizzazione servizi e Infrastrutture orientate agli studenti | 20% | | Massimo numero di giorni lavorativi per Recovery Point Objective (RPO) | 1 | 1 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | Percentuale minima di copertura sistemi/VM/apparati monitorati | 80% | 80% | | |
| | | | | | | Percentuale avanzamento nuovo CED di Ateneo | 60% | 30% | | |
| | | | | | | Mantenimento infrastruttura tecnologica relativa ai servizi agli studenti | SI | SI | | |
| | | | | | | Gestione politiche di sicurezza (dati e telematica) | SI | SI | | |
| | | | | | | Attivazione e gestione concorsi di ammissione 2013-14 | SI | SI | | |
| | | | | | | Qualità del supporto ad altre Ripartizioni per estrazioni dati | Buono | Buona | | |
| | | | | | | Gestione tasse conformi a regolamenti | SI | SI | | |
| | | | | | | Gestione della didattica | SI | SI | | |
| | | | | | | Qualità del Supporto ad Area Studenti e Ripartizione ricerca (per corsi di specializzazione post laurea) | Buona | Buona | | |
| | | | | | | Adeguamento dei sistemi studenti alla legge Gelmini | SI | SI | | |
| | | | | | | Gestione dati ANS conforme a indicazioni ministeriali | SI | SI | | |
| | | | | | | Supporto sui sistemi studenti su tutte le facoltà | SI | SI | | |
| | | | | | | Attivazione "Fascicolo studente" | SI | SI | | |
| | | | | | | Mantenimento in esercizio del sistema studenti (ESSE3, SIADI) | SI | SI | | |
| | | | | | | Numero medio di giorni lavorativi per la risoluzione malfunzionamento o anomalia su funzionalità presenti nei portali | 2 | 2 | | |
| | | | | | | Tempo medio(in min) di ripristino piattaforma portali a causa di crash da sovraccarico. | 30 | 30 | | |
| | | | | | | Numero medio di giorni lavorativi per risoluzione malfunzionamento o anomalia su funzionalità portale ospitato (hosting) | 2 | 2 | | |
| | | | | | | Numero medio di giorni lavorativi attivazione procedura on-line di acquisizione istanze per borse di studio | 5 gg. | 5 gg. | | |
| | | | | | | Percentuale di CV autorizzati dagli studenti gestiti e conferiti a ClicLavoro, ad esclusione di errori dovuti a cause | 90% | 100% | | |
| Numero di nuovi servizi web attivati | 2 | 2 | | | | | | | | |
| Numero di questionari/indagini on-line implementati e rilasciati per la somministrazione all'utenza | 2 | 16 | | | | | | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | |
|------------|---|---|---|-----|---|---|----|---------|---|
| GOVERNANCE | Mantenimento struttura-attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | 9.8.3 Stabilizzazione servizi offerti a docenti e PTA | 20% | 8 | Implementazione funzioni di pubblicazione cedolini e CUD su nuovo sistema gestione presenze Zucchetti | SI | Avviata | 93 % (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | | | | | Implementazione e pubblicazione Albo Ufficiale di Ateneo | SI | SI | |
| | | | | | | Mantenimento infrastruttura tecnologica relativa ai sistemi centralizzati di Ateneo (escluso servizi agli studenti) | SI | SI | |
| | | | | | | Gestione politiche di sicurezza (dati e telematica) | SI | SI | |
| | | | | | | Gestione del sistema contabile (EASY, SCI) ed integrazione con altri sistemi centralizzati (RendPro) | SI | SI | |
| | | | | | | Gestione del sistema di valutazione della ricerca (U-Gov Ricerca) | SI | SI | |
| | | | | | | Mantenimento in esercizio del sistema di gestione carriere del personale e stipendi (CSA) ed integrazione con altri sistemi | SI | SI | |
| | | | | | | Mantenimento in esercizio del sistema di gestione presenze (RILP), terminali marcatempo, ed integrazione con altri | SI | SI | |
| | | | | | | Avvio nuovo sistema di gestione presenze ed integrazione con gli altri sistemi centralizzati (HR) | SI | SI | |
| | | | | | | Assistenza/consulenza costante e continuativa a tutti gli utenti (PTA) del sistema di gestione carriere personale e | SI | SI | |
| | | | | | | Assistenza/consulenza costante e continuativa a tutti gli utenti (PTA) del sistema di gestione presenze (RILP) | SI | SI | |
| | | | | | | Mantenimento in esercizio del sistema di visualizzazione presenze e stipendi (VisPer) | SI | SI | |
| | | | | | | Mantenimento in esercizio del sistema di rendicontazione progetti (RendPro) | SI | SI | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|-----|---|---|-----|-----|---|
| DIDATTICA | Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio | 1.3 Razionalizzazione degli spazi e orario lezioni mediante utilizzo di strumenti informatici | 1.3.1 Stabilizzazione e miglioramento infrastrutture | 20% | 7 | Num. medio giorni lavorativi per ripristino del servizio DNS | 1 | 1 | 95% (Obiettivo completamente realizzato) |
| | | | | | | Presenza durante gli interventi presso il PoP (Point of Presence) GARR | Si | Si | |
| | | | | | | Num medio di giorni lavorativi di intervento per la soluzione di un problema non dipendente da fattori esterni o da | 1 | 1 | |
| | | | | | | Tempo di funzionamento del sistema di log di Ateneo al netto delle interruzioni straordinarie | h24 | H24 | |
| | | | | | | Giorni lavorativi medi di segnalazione agli uffici manutenzioni di un problema elettrico o di condizionamento all'interno | 2 | 2 | |
| | | | | | | Percentuale di incidenti informatici di piracy segnalati / notifiche giunte | 40% | 88% | |
| | | | | | | Tempo di funzionamento del sistema di VPN di Ateneo al netto delle interruzioni straordinarie | h24 | H24 | |
| | | | | | | Tempo di funzionamento del sistema di SSO al netto delle interruzioni straordinarie | h24 | H24 | |
| | | | | | | Fonia – Percentuale ticket chiusi entro 5gg lavorativi | 80% | 80% | |
| | | | | | | Reti Locali/Wireless – Percentuale ticket chiusi assistenza in 5gg lavorativi | 80% | 80% | |
| | | | | | | Reti Locali – Tempo di funzionamento dei centri stella al netto delle interruzioni straordinarie | H24 | H24 | |
| | | | | | | Fonia – Tempo di funzionamento del sistema fonia sulle postazioni già servite al netto delle interruzioni straordinarie | H24 | H24 | |
| | | | | | | Fonia – Tempo di funzionamento del sistema fonia VOIP al netto delle interruzioni straordinarie | H24 | H24 | |
| | | | | | | Rete Wireless – Tempo di funzionamento del sistema al netto delle interruzioni straordinarie | H24 | H24 | |
| | | | | | | Reti Locali/Wireless – Percentuale di ticket relativi ad incidenti informatici segnalati dal GARR | 90% | 90% | |
| | | | | | | % di ticket assistenza posta elettronica evasi entro 2 gg lavorativi | 85% | 85% | |
| Migrazione server posta elettronica studenti | SI | SI | | | | | | | |
| Numero minimo di innovazioni introdotte sul sistema posta elettronica per il personale docente e tecnico- | 2 | 3 | | | | | | | |
| Tempo di funzionamento del servizio di posta elettronica al netto delle interruzioni straordinarie | h24 | H24 | | | | | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|-----|----|--|----------------|----------------------|---|--|
| RICERCA | Miglioramento della qualità dei servizi | 7.2 Garantire il miglior utilizzo dei laboratori, delle attrezzature, della strumentazione e delle risorse informatiche | 7.2.1 Stabilizzazione servizio assistenza | 20% | 12 | Percentuale di ticket in carico all'area L&A chiusi entro 2 gg lav | 70% | 70% | 89% (Obiettivo completamente realizzato) | La mancanza di fondi non ha permesso l'avvio del progetto CAME; i relativi indicatori non sono oggetto di valutazione. |
| | | | | | | Percentuale di richieste di backup centralizzato evase su richieste pervenute | 50% | 80% | | |
| | | | | | | Percentuale di ticket chiusi con assistenza remota | 40% | 50% | | |
| | | | | | | Qualità del supporto tecnico a eventi complessi | Buona | Buona | | |
| | | | | | | Qualità del supporto tecnico in post produzione | Buona | Buona | | |
| | | | | | | Uptime della piattaforma di e-learning | 99.9% | 99,90% | | |
| | | | | | | Uptime Studio di produzione Audio/Video | 99.9% | 99,90% | | |
| | | | | | | CAME - Avvio Gara Progetto Pilota | 100% | 0% | | |
| | | | | | | CAME - Stesura progetti Allestimento Prima Trance | Almeno 20 aule | 0 aule | | |
| | | | | | | Qualità gestione laboratori | Buona | Buona | | |
| | | | | | | Percentuale di laboratori integrati nel sistema centralizzato di backup/ripristino | 50% | 50% | | |
| | | | | | | Numero minimo di nuovi servizi integrati nel portale di Area Lab&Assistenza | 5 | 5 | | |
| | | | | | | Percentuale di Codice reingegnerizzato del sistema NEXT | 50% | 100% | | |
| | | | | | | Percentuale di Codice reingegnerizzato del sistema CEL | 50% | 80% | | |
| | | | | | | Percentuale di ticket sui servizi CEL & NEXT chiusi entro 2 gg lav | 70% | Nessun ticket aperto | | |
| | | | | | | Numero minimo di test elaborati | 13000 | 20000 | | |
| | | | | | | Numero di nuove videocamere integrate nel sistema di videosorveglianza | Almeno 3 | 2 | | |
| Percentuale di evasione richieste di produzione video Sedute di Laurea Facoltà di Ingegneria | 50% | 100% | | | | | | | | |
| Numero minimo di nuove segreterie integrate nel sistema di Eliminaicode centralizzato | 1 | 0 | | | | | | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | |
|---------|---|--|--|-----|---|--|--------|----------------|---|--|
| RICERCA | Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili | 7.1 Migliorare i processi relativi alla stesura dei progetti (dall'individuazione e formalizzazione delle idee progettuali, all'individuazione delle risorse umane e strumentali e delle eventuali collaborazioni; fino alla predisposizione della proposta scientifica, tecnica ed economica) | 7.1.2 Gestione dell'innovazione e dei progetti | 20% | 1 | Numero di corsi di formazione progettati | 1 | 5 | 80% (Obiettivo quasi completamente realizzato) | |
| | | | | | | % richieste evase per analisi processi | 80% | 80% | | |
| | | | | | | Rispetto scadenze per adempimenti imposti da direzione | SI | SI | | |
| | | | | | | Qualità avvio sistema presenze | BUONA | BUONA | | |
| | | | | | | Termine di avvio del sistema presenze | 01-mag | Non realizzato | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013

Università del Salento

RIPARTIZIONE LEGALE, ATTI NEGOZIALI E ISTITUZIONALI

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|-----------------|---|---|---|----------------|---|--|------------------|-------------------|--|-------------|
| GOVERNANCE | Trasparenza dell'Azione Amministrativa | 9.2 Predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione 2013-2015 stilato, sul triennio 2013-2015 in ottemperanza alla Legge 190/2012 | 9.2.1 Adeguamento normativo e attività formativa interna e per le strutture di Ateneo, ivi compreso il supporto alla redazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione | 20% | Uffici Area Negoziale Ufficio Legale Servizio Segreteria e Organizzazione | 1. tempistica adozione piano triennale di prevenzione della corruzione | entro marzo 2013 | 28/03/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | 2. tempistica divulgazione novità normative intervenute a decorrere dalla data di pubblicazione delle stesse sulla | 15 gg | 15 gg | | |
| | | | | | | 3. Tempistica organizzazione/erogazione corsi formativi al personale delle strutture dell'Ateneo | 31.12.2013 | 07/08/2013 | | |
| GOVERNANCE | Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7.2 Elezioni del Rettore, revisione regolamenti, monitoraggio e razionalizzazione procedure relative a partecipazioni, convenzioni e spin off di Ateneo | 20% | Ufficio Affari Istituzionali Ufficio Legale | 1. Rispetto tempistica completamento procedure elezione Rettore | 30.09.2013 | 31/07/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | 2. Rispetto tempistica adeguamento Regolamenti rispetto alle novità legislative intervenute | 31.12.2013 | 31/12/2013 | | |
| | | | | | | 3. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti Partecipazioni/Convenzioni | 30 gg | 30gg | | |
| | | | | | | 4. % di spin-off per i quali si è sviluppato un'attività di supporto/Numero totale di spin-off attivati dall'Ateneo | > del 60% | 100% | | |
| GOVERNANCE | Mantenimento struttura-attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | 9.8.2 Obiettivo continuativo dell'ottimizzazione delle procedure e del mantenimento dei livelli di efficienza delle attività ordinarie esplicitanti la mission della Ripartizione legale, atti negoziali ed istituzionali | 20% | Uffici Area Negoziale Ufficio Legale Servizio Segreteria e Organizzazione Ufficio Affari Istituzionali | 1. tempistica protocollazione | 3 ore | non valutabile | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | 2. tempistica registrazione decreti | 3 ore | non valutabile | | |
| | | | | | | 3. tempistica emissione buoni d'ordine | 3 ore | non valutabile | | |
| | | | | | | 4. % richieste evase consulenza on site in materia di contrattualistica pubblica ritenute rilevanti poiché tracciabili | > del 90% | 100% | | |
| | | | | | | 5. % richieste evase consulenza on site di pareri legali ritenute rilevanti poiché tracciabili | > del 90% | 100% | | |
| | | | | | | 6. tempo medio redazione provvedimenti Organi di Governo | 7 gg | 7 gg | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|---|-----|---|--|------------|------------|---|--|
| GESTIONE FINANZIARIA | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 12.1 Miglioramento dei processi di riscossione dei crediti | 12.1.1 Ottimizzazione delle procedure di recupero credito, di ricognizione dei contenziosi e procedure di conciliazione, di rispetto dei tempi di attuazione dei procedimenti amministrativi | 20% | Uffici Area Negoziale Ufficio Legale Servizio Segreteria e Organizzazione Ufficio Affari Istituzionali | 1. Tempi di istruttoria pratiche relative a Contenziosi | 30gg | 30gg | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | 2. % pratiche legali istruite/totale pratiche affidate all'Avvocatura | > del 90% | 100% | | |
| | | | | | | 3. Frequenza monitoraggio recupero crediti | 3 mesi | 3 mesi | | |
| | | | | | | 4. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti recupero crediti | 30gg | 30gg | | |
| | | | | | | 5. Tempi di istruttoria procedimenti amministrativi inerenti pratiche legali conciliate | 30gg | 30gg | | |
| | | | | | | 6. % procedimenti amministrativi monitorati/totale procedimenti | > del 80% | 100% | | |
| GESTIONE FINANZIARIA | Miglioramento dell'efficienza in termini di contenimento/riduzione delle spese di funzionamento e di ottimizzazione dei tempi dei procedimenti tecnico amministrativi. | 12.2 Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa (entrate e spese) in adesione a procedure di spending review. | 12.2.1 Adeguamento dei contratti stipulati ex d. lgs. n. 163/2006 alle novità introdotte dal D.L. n. 179/2012 e adempimenti delle polizze assicurative. Programmazione acquisti beni e servizi nel rispetto delle procedure di cui alla Spending review e della relativa tempistica | 20% | Ufficio appalti e contratti Ufficio Procedure in Economia | 1. Rapporto tra (il numero di contratti/ordini portati a termine)/(le richieste ricevute) | > del 60% | 100% | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | 2. Tempistica di adeguamento procedure connesse alla informatizzazione dei contratti | 31/12/2013 | 31/03/2013 | | |
| | | | | | | 3. Tempistica adeguamento modulistica tipo per le procedure di gara rispetto alle novità normative | 31/12/2013 | 31/12/2013 | | |
| | | | | | | 4. Rispetto termini denuncia sinistri e pagamento premi relativi alle appendici delle polizze attive | 31/12/2013 | 31/12/2013 | | |
| | | | | | | 5. Frequenza monitoraggio spesa sostenuta dalle strutture per acquisti standardizzati al fine di incentivare | 6 mesi | 6 mesi | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
RIPARTIZIONE RICERCA

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni | |
|-----------------|--|--|---|----------------|---------------|---|---|--|--|---|---|
| RICERCA | Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale | 8.1 Miglioramento dei processi per la costituzione e promozione delle partecipazioni e degli spin off con riferimento particolare alla fase di incubazione, promuovendo accordi per lo sviluppo dell'attività di ricerca | elaborazione e strutturazione di pacchetti di servizi di competenza degli uffici a valorizzazione dei processi e dei progetti già attuati e delle competenze presenti | 30% | 4 | Redazione di un progetto per la modifica della pagina web della Scuola di dottorato al fine di migliorare la disponibilità di servizi agli studenti, ai docenti ed alla Scuola di Dottorato | 1 progetto di redazione e comunicazione della pagina web dottorati | 1 progetto di redazione e comunicazione della pagina web dottorati | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | | |
| | | | | | | 4 | Revisione e razionalizzazione della modulistica in uso a dottorandi, docenti, commissioni per l'ammissione ai corsi e per il conferimento del titolo di Dottore di Ricerca in rapporto ai procedimenti amministrativi corretti ed alla gestione delle carriere, con produzione e pubblicazione dei nuovi format | 1 redazione di Linee guida per la gestione amministrativa delle carriere; 10 modelli di documentazione (e.g. verbali, richieste,...) | | 1 Linee Guida 10 modelli di documentazione | |
| | | | | | | 3 | Nell'ambito della sperimentazione della valutazione degli esiti dell'apprendimento effettivo di natura generalista "ANVUR 2013" (supporto amministrativo al gruppo di lavoro generic skills costituito con nota prot. 38110/12), attuare l'informazione e stimolare alla partecipazione i laureandi attraverso comunicati e rapporti con le associazioni studentesche | Produzione di almeno 5 comunicati, cura della mailing list per le associazioni studentesche | | n. 5 comunicati Curata la mailing list di associazioni ed anche singoli studenti | |
| | | | | | | 3 | Implementazione e modifiche di tutte le procedure inerenti l'applicazione della normativa riguardante l'Intermediazione e sistematizzazione del conferimento dati a Cliclavoro e pubblicazione sul sito di Ateneo di tutti i CV di studenti dell'Università | 2 conferimenti | | 4 Conferimenti effettuati | |
| | | | | | | 2 | Inserimento dell'anagrafica di 167 dottorandi iscritti complessivamente al XXVI ed al XXVII ciclo che per un mal funzionamento della procedura informatica non sono state inserite | 82% degli iscritti al XXVI ciclo 100% degli iscritti al XXVII ciclo | | 100% | |
| | | | | | | 2 | Ricognizione attraverso le banche dati brevettuali di tutti i brevetti eventualmente depositati autonomamente dagli inventori (nostri docenti e ricercatori) per il restante 90% dei docenti (il 10% è stato l'obiettivo per il 2012). | un report contenente i dati rilevati attraverso il monitoraggio | | 1 report di monitoraggio | |
| | | | | | | 3 | Analisi del portafoglio delle tecnologie brevettuali. | un report contenente i risultati di detta analisi | | 1 report di analisi risultati | |
| | | | | | | 3 | Riprogettazione e aggiornamento del sito web sul trasferimento tecnologico | Progetto del sito e pubblicazione | | Sono state definite le caratteristiche desiderate. | Non si è proceduto alla pubblicazione sul sito istituzionale a causa del cambio di governance che sta reimpostando l'intera comunicazione della terza missione. |
| | | | | | | 3 | Servizio di informativa e di supporto alle spin-off, anche nella redazione della proposta, circa i bandi regionali e nazionali di finanziamento. | un report contenente i risultati di detta attività | | 1 report di analisi attività | |
| | | | | | | 3 | Formazione delle unità d'ufficio nei settori del Project Management, Trasferimento Tecnologico e Lingua inglese, tanto il fine di accrescere le conoscenze e competenze utili al miglioramento del servizio finale. | N. 3 corsi | | n. 3 corsi | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | | |
|---------|--|--|--|-----|---|--|--|--|--|--|---|
| RICERCA | Intensificare le relazioni con imprese, istituzioni, enti sviluppando capacità di marketing territoriale | 8.1 Miglioramento dei processi per la costituzione e promozione delle partecipazioni e degli spin off con riferimento particolare alla fase di incubazione, promuovendo accordi per lo sviluppo dell'attività di ricerca | 8.1.2 elaborazione di un modello di sviluppo e governance di un incubatore diffuso per la gestione degli sviluppi dell'Università del Salento sul territorio | 20% | 2 | Predisposizione di una proposta da sottoporre agli organi di governo dell'Università di gestione dell'incubatore diffuso, individuando un pacchetto di servizi da offrire alle imprese, verificando la convergenza di più attori che mettano in rete le rispettive risorse e competenze, sotto la regia di un soggetto che sappia attivare le azioni necessarie e sappia individuare gli strumenti più idonei per sostenere l'attività di supporto alle imprese. | 1 report di valutazione e redazione di proposta di governance | Redatta proposta di modello di incubatore Unisalento | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | | |
| RICERCA | Promuovere e sostenere l'incremento delle risorse disponibili | 7.1 Migliorare i processi relativi alla stesura dei progetti (dall'individuazione e formalizzazione delle idee progettuali, all'individuazione delle risorse umane e strumentali e delle eventuali collaborazioni; fino alla predisposizione della proposta scientifica, tecnica ed economica) | 7.1.1 Valorizzazione della progettazione con riferimento sia ai progetti i corso che alla diffusione ed educazione alla progettualità | 30% | 2 | Relazione conclusiva tecnico-scientifica dei risultati di progetto al completamento delle attività previste nel Progetto IL02-Fase2: "Sostegno alle alleanze per l'innovazione in Puglia", operando per la costituzione di una rete di relazioni con Enti ed imprese per la realizzazione di un punto di contatto tra sistema economico e offerta di innovazione della ricerca universitaria. | relazione conclusiva di progetto | Relazione redatta | | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | 3 | Organizzazione di eventi rivolti ad un ampio pubblico | 2 eventi 200 partecipanti | 10 eventi Più di 200 partecipanti | | | |
| | | | | | 3 | Linee guida per la corretta progettazione | 1 manuale | 1 manuale | | | |
| | | | | | 3 | Redazione report descrittivo sullo stato di avanzamento del progetto | 2 | 2 Report redatti per i progetti NetEco ed Edic | | | |
| | | | | | 3 | Redazione report annuale di progetto | 1 | Redatto Report annuale Edic, per i quali ve ne sono anche 12 mensili | | | |
| | | | | | 3 | In linea con gli obiettivi del Programma Fixo Scuola & Università, qualificazione del sistema di servizi di placement rispetto ad una o più aree di intervento per ciascuna delle quali vengono individuati gli specifici ambiti di intervento/sviluppo; partecipazione alla procedura di standard setting nazionale; attivazione di piani personalizzati; tirocini formativi e di orientamento ed apprendistato | produzione di 2 standard settings, attivazione di almeno 10 piani personalizzati e relativi altrettanti tirocini | 2 standard settings prodotti; | | | La scadenza di progetto è stata prorogata di 24 mesi. Pertanto i piani personalizzati ed i relativi tirocini sono slittati al 2014/2015 |
| | | | | | 2 | Attività di collaborazione e rete europea anche presso la domiciliazione a Bruxelles | Almeno 2 giornate di incontri di reti e stakeholders presso le sedi europee | 3 incontri europei fuori sede: Un incontro a Bruxelles per la rete Edic; Un incontro a Sofia per l'Annual general Meeting Un incontro Erasmus Student Network a Lecce Un incontro a Roma | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|--|-----|---|--|---|--|---|--|
| SVILUPPO RISORSE UMANE | Miglioramento della qualità dei servizi | 10.2 Supportare il processo di riforma con adeguati interventi formativi. | 10.2.1 Strutturazione e valorizzazione della Formazione | 10% | 1 | Completamento, programmazione ed avvio delle attività della Scuola di Dottorato | Predisposizione atti di completamento organi della scuola; Predisposizione atti di completamento organi della scuola; programma annuale, verbali di almeno 3 incontri con i colleghi | a) Predisposizione atti di completamento organi della scuola. b) Sono stati effettuati 3 incontri verbalizzati con il Consiglio della Scuola (composto dai coordinatori dei collegi) volti sia alla programmazione che alla gestione dell'evoluzione normativa del 2013 che ha visto l'emanazione di ben due bandi di dottorato, a seguito del DM 45/2013 e del relativo nuovo regolamento dottorati di ateneo. E' stato istituito il gruppo di lavoro per la redazione del regolamento della Scuola che concluderà il suo iter nel 2014. | 87,5% (Obiettivo completamente realizzato) | Non è stato predisposto il programma annuale per mancanza degli organi, il lavoro delle strutture, comunque concluso nel 2013, è stato ratificato con DR nel marzo 2014; il programma avrebbe avuto scadenza ottobre 2013 |
| | | | | | 2 | Accreditamento Unisalento al sistema regionale | atto di accreditamento | E' stata attuata una attività interlocutoria che ha reso possibile la correzione della norma regionale e l'accreditamento per i singoli dipartimenti: tutti e 8 sono stati supportati e 4 di essi hanno concluso l'iter di accreditamento. | | Esistono gli atti dei singoli dipartimenti, coordinati da questa struttura, poiché in itinere in forma collaborativa con le Università pugliesi, la Regione ha mitigato i limiti e riconosciuto l'autonomia dei dipartimenti |
| | | | | | 2 | Strutturazione organismo | atto di organizzazione dell'organismo formativo Unisalento | E' stata redatta una proposta di strutturazione del servizio | | |
| | | | | | 1 | Realizzazione di seminari specialistici itineranti sulle materie del trasferimento tecnologico e della cultura di imprese avente un taglio pratico. | n. 4 seminari | n. 4 seminari | | |
| GOVERNANCE | Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7 Revisione e adeguamento della regolamentazione dell'ateneo alla legge 240/2010 e al nuovo statuto | 9.7.1 Adeguamento dei procedimenti dell'Università del Salento all'evoluzione normativa ed ai decreti attuativi in via di emanazione | 10% | 3 | Analisi della nuova normativa sui tirocini formativi e di orientamento e individuazione dei processi connessi all'attivazione degli stessi (DL 92/2012, Sentenza Corte Costituzionale 287/2012), con conseguente elaborazione Linee guida in merito alle procedure di attivazione dei tirocini formativi e di orientamento | produzione report analisi e linee guida | Report prodotto | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | 3 | Diffusione e formazione in rapporto all'aggiornamento e il conseguente adeguamento dei processi alla luce della nuova normativa nazionale sui tirocini formativi e di orientamento (DL 92/2012, Sentenza Corte Costituzionale 287/2012) | Organizzazione di almeno 2 eventi per Manager Didattici e Segreteria Servizi agli studenti | Si è tenuto un incontro con i manager e sono state emanate circolari in merito alle modalità di attivazione dei contratti di apprendistato. E' stato anche effettuato l'affiancamento ad hoc a due risorse umane delle facoltà per formarle sulla materia e le procedure dei tirocini. | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | Numero di eventi organizzati per MD: ne è stato realizzato 1, poi è intervenuto lo stravolgimento normativo, oggetto dell'intenso lavoro dell'obiettivo precedente, pertanto, in assenza di nuove regole strutturate si è proceduto alla trasmissione delle novità sulle singole procedure. Vi sono stati inoltre 2 affiancamenti ad hoc |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|------------------------|---|--|--|----------------|---------------|---|-----------------|-------------------|--|-------------|
| Governance | Mantenimento struttura-attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | Riorganizzazione del sistema di gestione e controllo delle presenze del personale. | 20 | 7 | 1. Cartellini consolidati su RILP al 31.12.2012 / Totale cartellini (al 31.12.2013) | 1. Valore = 0,9 | 0,99 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | a) Attivazione del Nuovo Sistema di Rilevazione delle Presenze "HR Zucchetti"; b) Passaggio dall'attuale sistema di gestione RILP al nuovo sistema HR Zucchetti con l'implementazione delle nuove procedure telematiche dei flussi autorizzativi. | | | 2. Unità decentrate attive sul Nuovo Sistema/ Totale Unità decentrate | 2. Valore = 1 | 1 | | |
| Governance | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo | 9.3 Definizione di una mappatura processi di Ateneo. | Realizzazione del catalogo informatizzato dei servizi attraverso la piattaforma informatica della Ripartizione (Carta dei Servizi). | 30 | 25 | N. Servizi Catalogati / Totale Servizi desumibili dal "Regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990. n. 241, | Valore > 0,7 | 1 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| Governance | Mantenimento struttura-attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | Realizzazione del catalogo informatizzato dello scadenario per lo svolgimento di attività connesse ad adempimenti di natura sia amministrativa che tecnica anche in relazione alla gestione ed implementazione delle Banche Dati esterne operative. Per ciascun adempimento sarà realizzata una scheda, consultabile via Web, contenente la relativa descrizione, i riferimenti normativi, i termini di scadenza | 10 | 10 | Scadenze registrate / Totale Scadenze | 1 | 1 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| Sviluppo risorse umane | Miglioramento della qualità dei servizi | 10.1 Garantire un'offerta formativa diffusa che possa consentire il massimo coinvolgimento del personale di Ateneo | Consultazione on line da parte del personale tecnico amministrativo del "Libretto curriculare della formazione professionale" che dà compiutamente conto dei percorsi formativi individuali seguiti da ciascun dipendente nel corso della propria esperienza lavorativa. | 15 | 4 | Numero Libretti curriculari consultabili on-line/ Totale Libretti curriculari | 1 | 1 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|-----------------|---|---|---|----------------|---------------|-----------------------------|---------------|-------------------|--|-------------|
| Governance | Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'Assetto Organizzativo | Definizione del Piano di Organizzazione di Ateneo | Adeguamento del Modello Organico di Ateneo, quale strumento di individuazione dei fabbisogni delle dotazioni organiche di personale TA e dei profili funzionali necessari per le strutture dell'amministrazione, dei dipartimenti, dei centri e delle strutture di raccordo costituite in applicazione del nuovo modello organizzativo di Ateneo. | 15 | | Ricognizione dei fabbisogni | 30/06/2013 | 28/03/2013 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali | Sviluppare proposte per la riorganizzazione delle strutture decentrate e centrali | 10 | 2 | Contributo alla proposta | 31/12/2013 | | Obiettivo rinviato all'anno 2014 | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
RIPARTIZIONE TECNICA

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100%) | Annotazioni |
|--|---|--|--|----------------|-------------------------------------|---|----------------------------------|-------------------|--|-------------|
| Gestione Infrastrutturali e beni strumentali | Realizzazione e recupero immobili | 13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella | 13.3.2 Sviluppo ed aggiornamento di un sistema informativo e tracciabile per la manutenzione ordinaria degli immobili di Ateneo assicurando, compatibilmente con le risorse disponibili, livelli significativi di tempestività nella risposta alla risoluzione delle disfunzioni | 20% | Area Gestione Patrimonio | Ticket evasi su ticket aperti (al netto degli interventi non perseguibili con le procedure della manutenzione ordinaria | 85% di quelli coperti da risorse | 94% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Miglioramento della qualità dei servizi | 13.1 Garantire la programmazione, il monitoraggio e la puntuale gestione degli interventi di manutenzione ordinaria | 13.1.1 Assistenza tempestiva e qualificata negli interventi di adeguamento funzionale di ambienti ed apparecchiature per assecondare le attività di didattica e di ricerca in Ateneo | 20% | Ripartizione Tecnica | N° iniziative appaltate rispetto a quelle richieste e dotate di copertura finanziaria | 70% | 70% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | 13.1.2 Mappatura, catalogazione e monitoraggio dei beni immobili detenuti dall'Ateneo con rilevazione aggiornata della struttura di appartenenza, delle destinazioni d'uso degli ambienti, dei valori dimensionali, degli indicatori catastali e dei consumi energetici | 20% | Ripartizione tecnica | Numero di edifici catalogati | 25% | 25% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | Realizzazione e recupero immobili | 13.3 Garantire il rispetto del programma lavori delle grandi opere strategiche e delle ristrutturazioni come previsto nel piano triennale e annuale dei lavori pubblici e nel relativo elenco annuale anche tenendo delle determinazioni contenute nella delibera CIPE | 13.3.2 Pianificazione e progettazione di nuovi edifici universitari per assecondare esigenze di localizzazione ottimale delle strutture e per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza | 20% | Area programmazione e progettazione | Importo di lavori aggiudicato rispetto alle risorse assegnate nell'anno (in modo specifico) | 75% | 75% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | 13.3.4 Gestione cantieri per la costruzione di nuovi edifici universitari o per il miglioramento della qualità degli ambienti e dei servizi logistici offerti all'utenza | 20% | Ripartizione tecnica | Importo di lavori contabilizzato rispetto ai cronoprogrammi approvati | 75% | 75% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento
AREA STUDENTI

| Area Strategica | Obiettivo Strategico | Obiettivo Gestionale | Obiettivo Operativo Dirigenziale | Peso Obiettivo | Risorse Umane | Indicatori | Target Atteso | Target Realizzato | Grado di Raggiungimento Obiettivo (valore compreso tra 0 e 100 %) | Annotazioni |
|---|--|--|--|---|--|--|--|-------------------|---|-------------|
| DIDATTICA | Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio | 1.1 Potenziamento delle politiche per la realizzazione del diritto allo studio | 1.1.1 Adeguamento Regolamenti e bandi delle borse di incentivazione alla frequenza e delle borse di collaborazione studentesca alla nuova normativa in materia di diritto allo studio (D. Lgs. 68/2012) | 10 % | Ufficio Diritto allo Studio | numero di benefici messi a concorso | 207 | 275 | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | % studenti che hanno attivato procedure di contenzioso stragiudiziale | 25% | 15% | | |
| | | 2.2 Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, stagisti, tirocinanti, testisti, borsisti, specializzandi, dottorandi italiani e stranieri (dall'accoglienza, alla soddisfazione in itinere delle esigenze di carattere cognitivo, informativo e formativo) | 2.2.1 Attività rilevante e ricorrente per l'erogazione di servizi volti a garantire adeguati livelli operativi agli studenti disabili. | 10 % | Ufficio Diritto allo Studio Centro sostegno studenti disabili | n° di collaborazioni avviate con altri enti | 3 | 3 | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | % richieste di supporto evase | 100% | 100% | | |
| | | Miglioramento dei servizi di counseling individualizzati e/o di sistema (dall'accesso del servizio alla costruzione del progetto intervento individualizzato, psicologico o di rete, alla realizzazione del percorso | Sviluppo del counseling e sostegno psicologico per gli studenti disabili | 5% | Ufficio Diritto allo Studio Centro sostegno studenti disabili | % di richieste di counseling o sostegno evase | 100% | 100% | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | Numero di ore di ascolto settimanali | 36 | 36 | | |
| | | Miglioramento dei processi informatizzati relativi a immatricolazioni, iscrizioni e gestione carriere studenti | Gestione informatizzata dei master e dei corsi di perfezionamento, di alta formazione e di aggiornamento professionale | 10 % | Ufficio Offerta Formativa | Numero di master, corsi di perfezionamento, di alta formazione e di aggiornamento professionale gestiti informaticamente | 5 | 11 | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | Adeguamento iter istituzione/attivazione/disattivazione corsi di studio alla luce della L. 240/2010 e del DM 50/2010 e in conformità con le indicazioni ministeriali (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso e gestione della banca dati U - GOV) | Definizione ed attuazione dell'impianto dell'Offerta Formativa di ateneo ai sensi del D.M.17/2010, in attuazione di quanto disposto dal D.lgs 19/2012 recante norme sulla valorizzazione dell'efficienza delle università anche mediante l'introduzione di un sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie. | 20% | Ufficio Offerta Formativa | % rispetto scadenze ministeriali | 100% | 100% | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | N° Corsi di studio attivati entro il 31/12/2013 | 60 | 60 | | |
| | | | | | | % informatizzazione dei piani statutari di studio offerti agli studenti | 100% | 100% | | |
| 4.1 Adeguamento iter istituzione/attivazione/disattivazione corsi di studio alla luce della L. 240/2010 e del DM 50/2010 e in conformità con le indicazioni ministeriali (dalla ricezione della normativa MIUR all'attivazione del corso e gestione della banca dati U-GOV) | Supporto tecnico-amministrativo per l'allineamento dei sistemi interni di Ateneo per la gestione della didattica e delle carriere studentesche (U-GOV Didattica ed Esse 3) alla Banca dati Offerta Formativa del Ministero | 10% | Ufficio Offerta Formativa | % numero insegnamenti gestiti/corsi/piani di studio | 100% | 100% | 100 % (Obiettivo completamente realizzato) | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---------------------------------------|-----------------------------|---|------|------|--|---|
| GOVERNANCE | Mantenimento struttura attività ordinaria | 9.8 Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria. | 9.8.4 Gestione efficiente ed efficace dell'attività corrente dell'Ufficio Diritto allo Studio e recupero dell'arretrato accumulato negli a.a. precedenti | 10% | Ufficio Diritto allo Studio | % richieste di rimborso evase | 100% | 100% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | Gestione efficiente ed efficace dell'attività corrente del servizio connesso con l'attivazione dei Tirocini Formativi Attivi (TFA) | 5% | Area Studenti Servizio TFA | n. approvazione atti concorsuali | 100% | 100% | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | L'indicatore "numero di candidati iscritti ai corsi TFA" non è utilizzabile in quanto evento indipendente da programmazioni operative dell'area studenti. |
| | | | | n. corsi TFA conclusi | 100% | 100% | | | | |
| | | | | n. candidati iscritti ai corsi di TFA | 587 | 521 | | | | |
| | | Informatizzazione delle attività di mobilità studenti in uscita per studio o formazione e mobilità studenti in entrata | Gestione efficiente ed efficace dell'attività corrente mediante informatizzazione della mobilità studentesca mediante uso del sistema ESSE 3 | 15% | Ufficio Mobilità Studenti | n. fac simile modulistica da utilizzare | 12 | 12 | 100% (Obiettivo completamente realizzato) | |
| | | | | | | n. incontro con Area Sistemi | 1 | 1 | | |
| Realizzazione piano operativo | 1 | | | | | 1 | | | | |

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

3.5 Obiettivi Operativi Strutture Decentrate

In questa sezione si riportano i risultati conseguiti nel corso dell'anno 2013 con riferimento agli obiettivi operativi che, pur non essendo specificati nel Piano della Performance 2013-2015, il Direttore Generale ha assegnato ai Responsabili delle Strutture Decentrate (Dipartimenti, Centri, Facoltà). Gli stessi sono stati definiti in coerenza con gli obiettivi gestionali e ancorati agli obiettivi strategici di riferimento.

I risultati rappresentati costituiscono la sintesi delle evidenze contenute nelle relazioni trasmesse da ciascun Coordinatore e Manager Didattico nelle quali, per ciascun obiettivo 2013 di propria competenza, hanno evidenziato i target raggiunti rispetto a quelli prefissati ed il grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. Si riportano di seguito i risultati emersi:

DIPARTIMENTI E CENTRI

- 1) Il **Dipartimento di Beni Culturali**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n. 4 obiettivi raggiunti al 100%; n.1 obiettivo (*Consolidamento e messa in sicurezza della biblioteca del Dipartimento: attivazione servizio antitaccheggio*) non è stato realizzato poiché “...la realizzazione dell'obiettivo è stata subordinata all'effettuazione dei lavori di ristrutturazione dell'Ex Inapli prevista per il 2014 ma non ancora avviati...”;
- 2) Il **Dipartimento di Studi Umanistici**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 4 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.4 obiettivi raggiunti al 100%;
- 3) Il **Dipartimento di Matematica e Fisica**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 15 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.14 obiettivi raggiunti al 100%; n.1 obiettivo (*Miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria*) non è stato realizzato poiché “...la macchina di self-check implementata è risultata da subito danneggiata in modo irreparabile, per obsolescenza dei componenti...” ;
- 4) Il **Dipartimento di Scienze Giuridiche**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.4 obiettivi raggiunti al 100%, n.1 obiettivo (*Avvio riordino dei volumi della Sala Archi e Sala fondi antichi*) è stato raggiunto solo parzialmente in quanto il target da raggiungere era 6 mila volumi mentre quello effettivo è di 2 mila.
- 5) Il **Dipartimento di Scienze dell'Economia**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.5 obiettivi raggiunti al 100%;

Relazione sulla Performance – anno 2013 **Università del Salento**

- 6) Il **Dipartimento di Ingegneria dell'Innovazione**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.5 obiettivi raggiunti al 100%;
- 7) **Dipartimento di Storia, Società e Studi sull'Uomo** – con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 10 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.10 obiettivi raggiunti al 100%;
- 8) **Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biologiche ed Ambientali** con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 13 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.13 obiettivi raggiunti al 100%;
- 9) Il **Centro di Servizio per i Grandi Progetti**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 3 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.3 obiettivi raggiunti al 100%;
- 10) Il **Centro Linguistico di Ateneo**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 2 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.2 obiettivi raggiunti al 100%;
- 11) Il **Centro Cultura Innovativa D'Impresa** , con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 4 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.4 obiettivi raggiunti al 100%;
- 12) La **Scuola Superiore ISUFI**, con riferimento all' anno 2013, è destinataria di n. 7 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.4 obiettivi raggiunti al 100%.

FACOLTA'

- 1) La **Facoltà di Economia**, con riferimento all' anno 2013, è destinataria di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.5 obiettivi raggiunti al 100%;
- 2) La **Facoltà di Giurisprudenza**, con riferimento all' anno 2013, è destinataria di n. 16 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.15 obiettivi raggiunti al 100%; n.1 obiettivi (*Miglioramento della qualità dei servizi on-line*) non è stato realizzato.
- 3) La **Facoltà di Ingegneria**, con riferimento all' anno 2013, è destinataria di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.5 obiettivi raggiunti al 100%;
- 4) La **Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Beni Culturali**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 4 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.4 obiettivi raggiunti al 100%;
- 5) La **Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali**, con riferimento all' anno 2013, è destinatario di n. 5 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.5 obiettivi raggiunti al 100%;

Relazione sulla Performance – anno 2013
Università del Salento

- 6) La *Facoltà di Scienze della Formazione, Scienze Politiche e Sociali*, con riferimento all' anno 2013, è destinataria di n. 11 obiettivi operativi. Dalla documentazione trasmessa risultano n.8 obiettivi raggiunti al 100%; n.1 obiettivo (*Aggiornamento e chiusura carriera studente*) non è stato completamente realizzato poiché “...sono pervenute istanza in numero inferiore al target previsto, ma comunque tutte evase”; n.1 obiettivo (*Offrire servizi on-line*) non è stato completamente realizzato poiché “...nell'anno 2013 la quasi totalità delle candidature per copertura insegnamenti sono pervenute presso il Dipartimento e gestite dal personale di Facoltà presso la struttura. Il dato complessivo supera il target...”; n.1 obiettivo (*Aggiornamento del personale alle normative e ai regolamenti in vigore*) non è stato completamente realizzato poiché “...i corsi proposti dall'amministrazione centrale non rispondono alle specifiche esigenze della attività svolte in facoltà...” e inoltre “...alcuni corsi richiesti non sono stati autorizzati per indisponibilità di risorse...”;

3.6 Risultati conseguiti in tema di trasparenza e integrità

Come previsto dalla delibera CIVIT n.5/2012 relativamente ai risultati in materia di trasparenza e integrità, si riportano le valutazioni sull'efficacia dell'attuazione del programma triennale in termini di miglioramento del livello di trasparenza dell'amministrazione, verso l'interno e verso l'esterno, in relazione ai seguenti fattori:

A) Stato di attuazione del programma triennale¹

Dando seguito agli obblighi previsti dalla normativa, l'Ufficio Organizzazione e Qualità² della Direzione Generale, nel corso del 2013, ha attuato le seguenti azioni.

In ottemperanza all'art.11 del decreto legislativo n. 150/2009 e in coerenza con le delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012:

- 1) è stato redatto il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*, successivamente adottato con delibere del Senato Accademico n 2 del 22 gennaio 2013 e del Consiglio di Amministrazione n 3 del 29 gennaio 2013;
- 2) è stato confermato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n 3 del 29 gennaio 2013, quale *Responsabile della Trasparenza*, il Direttore Generale - Avv. Claudia De Giorgi, come espressamente previsto nel *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*;
- 3) il nominativo del *Responsabile della Trasparenza* è stato comunicato alla CIVIT con nota rettorale prot. n. 6069/2013;
- 4) il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015* è stato pubblicato nella sezione *Trasparenza, Valutazione e Merito* del portale d'Ateneo, è stato trasmesso alla CIVIT (con nota direttoriale prot. n. 5021/2013), a tutte le A.O.O. e le U.O.O. di I e II livello (con nota direttoriale prot. n. 5069/2013) e divulgato attraverso le *news* del portale d'Ateneo;
- 5) in attuazione del programma, si è provveduto alla pubblicazione tempestiva di tutti i dati di propria competenza nella sezione *Trasparenza valutazione e merito*; è stata sollecitata la trasmissione da parte delle strutture dei dati da pubblicare (note prot.1175-7117-7128-7129/2013); è stato effettuato il monitoraggio dello stato di avanzamento del Programma; si è proceduto alla pubblicazione dello Stato di Attuazione semestrale al 30/06/2013;
- 6) con nota direttoriale prot.9021 del 22/03/2013 è stato costituito il gruppo di lavoro per l'adeguamento della pagina *Incarichi e consulenze*, presente nella sezione *Trasparenza*,

¹ All'indirizzo <https://www.unisalento.it/web/guest/827?articolo=1> sono consultabili gli stati di attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* al 30 giugno 2013 e al 31 dicembre 2013.

² Nota prot.11604 del 02/04/2012

valutazione e merito del sito d'Ateneo, agli adempimenti prescritti dalla normativa sulla pubblicazione degli incarichi, conferiti e autorizzati.

A seguito:

- dell'entrata in vigore, il 20 aprile 2013, del **decreto legislativo n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** che ha riordinato in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative vigenti in materia di trasparenza, prevedendo, nell'allegato A, una nuova struttura della sezione dedicata alla trasparenza (denominata *Amministrazione trasparente*), articolata in sotto-sezioni di I e II livello ed ai contenuti minimi da inserire nelle stesse;
- e, dell'approvazione e pubblicazione, in data 29 maggio 2013, della **bozza di delibera CiVIT “Linee Guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”** che, ad integrazione delle delibere n. 105/2010 e n. 2/2012, forniva le principali indicazioni per l'aggiornamento, entro il 20 luglio 2013, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012;

sono state adottate le seguenti misure:

- 1) con nota direttoriale prot. n. 19928 del 19 giugno 2013 è stata trasmessa, a tutte le strutture d'Ateneo: - l'informativa sul decreto legislativo n. 33/2013 e sulle novità contenute nella bozza di delibera CiVIT del 29 maggio 2013; - la bozza di tabella degli obblighi di pubblicazione per struttura (mappa di responsabilità), redatta secondo le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e dell'allegato 1 alla suddetta bozza di delibera CiVIT, contenente per ogni obbligo le “*strutture responsabili dei dati da pubblicare*” e le “*strutture che pubblicano i dati*”.

Tutte le strutture sono state invitate a fornire suggerimenti al fine della stesura della tabella finale da inserire nell'aggiornamento del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015* da approvare nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 1 luglio 2013;

- 2) è stata redatta la bozza di “*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015*” aggiornata al decreto legislativo n. 33/2013 e alla suddetta bozza di delibera CiVIT del 29 maggio 2013.

Il Consiglio di Amministrazione del 01 luglio 2013, con delibera n. 143, ha approvato la bozza di Programma, dando mandato al Rettore di adottare il testo definitivo entro il 20 luglio 2013;

- 3) in ottemperanza del decreto legislativo n. 33/2013 e tenuto conto delle indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica e della CIVIT: - è stata implementata la nuova sezione

Amministrazione trasparente del portale www.unisalento.it ; - si è provveduto alla migrazione dei dati pubblicati, dalla vecchia sezione *Trasparenza valutazione e merito* alla nuova sezione *Amministrazione trasparente* in coerenza con le indicazioni dell'allegato A al decreto legislativo n. 33/2013 e dell'allegato 1 alla bozza di delibera CiVIT del 29 maggio 2013 (nota direttoriale prot. 21858/2013); - si è proceduto alla pubblicazione tempestiva dei dati pervenuti dalle strutture;

- 4) la nuova sezione *Amministrazione trasparente* è stata rilasciata in ambiente di produzione sul portale d'Ateneo l'08 luglio 2013 in sostituzione della precedente sezione denominata *Trasparenza, valutazione e merito*.

A seguito dell'approvazione, in data 04 luglio 2013, della **delibera CiVIT n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"** con la quale è stato rinviato al 31 gennaio 2014 il termine per l'adozione dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed è stato modificato l'allegato 1 alla precedente delibera del 29 maggio 2013:

- 1) si è proceduto all'ulteriore adeguamento della struttura della sezione *Amministrazione trasparente* del portale www.unisalento.it alle novità previste dell'allegato 1 alla delibera CiVIT n. 50/2013 (nota direttoriale prot. n. 26574/ 2013); Nell'ambito della sezione *Amministrazione trasparente* si è optato per una pubblicazione prevalentemente centralizzata, con riferimento esplicito alle informazioni che riguardano le articolazioni periferiche e, in alcuni casi, si è fatto ricorso a *link di rimando* alle informazioni pubblicate sui siti delle articolazioni periferiche.
- 2) a conclusione dei lavori del gruppo costituito con nota direttoriale prot. n. 9021/2013, con note direttoriali prot. n. 27853 dell'11 settembre 2013 e prot. n. 33726 del 30/09/2013, è stata diramata a tutte le strutture competenti l'informativa sulle modalità di utilizzo del nuovo software per l'immissione, la raccolta e la successiva pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente*, dei dati relativi agli *incarichi conferiti a consulenti e collaboratori* (art. 15 del d.lgs. n. 33/2013) e agli *incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti* (art. 18 del d.lgs. n. 33/2013);
- 3) con nota direttoriale prot.37188 dell'11 ottobre 2013 è stato costituito il gruppo di lavoro per l'elaborazione della Carta dei servizi di Ateneo;
- 4) con nota direttoriale prot. n. 45848 del 25 novembre 2013 sono state inviate alle strutture centrali e periferiche (Direzione Generale, Ripartizioni, Centri di Spesa e Facoltà) le tabelle degli obblighi di pubblicazione per struttura (mappa di responsabilità) aggiornate alla

delibera CiVIT n. 50/2013, che hanno sostituito la tabella di cui alla nota direttoriale prot. n. 19928/2013, ed è stato fissato al 6 dicembre il termine per la pubblicazione e/o trasmissione dei dati agli uffici preposti alla pubblicazione in *Amministrazione Trasparente*.

Relativamente alla **delibera CiVIT n. 59/2013 in tema di “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)” del 15 luglio 2013**, con note direttoriali prot. n. 29048 del 16 settembre 2013 e n. 30775 del 23 settembre 2013, è stata trasmessa, alle strutture competenti, l’informativa sugli obblighi di pubblicazione vigenti e sono stati richiesti i dati.

Relativamente alla delibera **CiVIT n. 65/2013 in tema di “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”**, con nota direttoriale prot. n. 36004 del 7 ottobre 2013 è stata trasmessa al Rettore, al Rettore eletto, ai Prorettori, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Senato Accademico l’informativa sugli obblighi vigenti e la modulistica per la comunicazione dei dati, nell’attesa dell’individuazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, degli organi di indirizzo politico ai sensi dell’art.14 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013.

Con delibera n. 236 del 14 ottobre 2013 il Consiglio di Amministrazione ha individuato quali titolari dell’esercizio di poteri di indirizzo politico, ai sensi dell’art.14 comma 1 del d.lgs. n. 33/2013, il Rettore, il Pro-rettore vicario e i componenti del Consiglio di Amministrazione. I relativi dati sono stati pubblicati, nel rispetto della data del 16 ottobre, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione *organizzazione*;

Relativamente alla **delibera n. 71/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”**, che ha fissato al 30 settembre 2013 il termine per la pubblicazione nella sezione *Amministrazione trasparente* della “Griglia di Rilevazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione” e del “documento di attestazione” degli OIV (allegati 1 e 2 alla delibera n.71/2013):

1) con note direttoriali prot. n. 26577-26574-26579-26580/2013 sono stati richiesti, alle strutture competenti, i dati riguardanti: 1) pagamenti dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31 dicembre; 2) società partecipate dalle pubbliche amministrazioni che sono state recentemente interessate dagli interventi di riduzione della spesa, messa in liquidazione e privatizzazione previsti dall’art.4 del d.l. 6 luglio 2012, n. 95; 3) procedimenti amministrativi; 4) accesso civico; 5) servizi erogati agli utenti, con riferimenti ai costi contabilizzati e ai tempi medi di erogazione. I dati pervenuti sono stati tempestivamente pubblicati in *Amministrazione*

trasparente. Con note direttoriali prot. n. 27070 del 10/09/2013 e n. 30999 del 23/09/2013, a riscontro della nota prot. n. 26292/2013, è stato comunicato al Coordinatore del Nucleo di Valutazione lo stato di pubblicazione dei dati di cui alle precedenti note direttoriali. Il 27 settembre 2013 il Nucleo di Valutazione/OIV ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui alla delibera CiVIT n. 71/2013. Il documento di attestazione è stato pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione *disposizioni generali*.

Per garantire l'esercizio del diritto di **Accesso civico, di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013**: - con nota direttoriale prot. n. 27069 del 10 settembre 2013 è stato nominato il delegato alle funzioni relative all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del d.lgs. n. 33/2013; - sono stati pubblicati, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sottosezione *altri contenuti - accesso civico*, il nome del delegato alle funzioni relative all'accesso civico, il nome del titolare del potere sostitutivo, i recapiti telefonici, le caselle di posta elettronica istituzionale, le modalità di esercizio del diritto ed il format per la richiesta di accesso civico. Alla data del 31 dicembre 2013 non risultano pervenute richieste di accesso civico.

In attuazione della delibera CiVIT n. 6/2013, con nota direttoriale prot. n. 42704/2013 è stato nominato il **referente per il Portale della Trasparenza**.

La sezione *Amministrazione Trasparente* è stata implementata con aggiornamenti costanti che hanno portato all'attuale configurazione ed è stata arricchita di numerosi contenuti relativi alla normativa vigente.

Il 16 dicembre 2013 è stato collocato sul portale d'Ateneo www.unisalento.it il logo della "Bussola della trasparenza" del "Ministero della pubblica amministrazione e la semplificazione". Il monitoraggio effettuato dalla "Bussola della trasparenza" il 07/12/2013, colloca l'Università del Salento al primo posto, assieme ad altri 36 atenei, riguardo al rispetto, in *Amministrazione Trasparente*, dei contenuti minimi definiti dall'allegato A al d.lgs. n. 33/2013.

Nella tabella che segue sono riportati i dati relativi agli **accessi** alla sezione *Amministrazione Trasparente* (*ex Trasparenza, valutazione e merito*) e alle **visualizzazioni** dal 2011 al 2013. E' evidente un incremento nel corso dei tre anni.

| Statistiche di accesso e visualizzazioni delle pagine della sezione Amministrazione trasparente | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----------------------------------|------------------|---|-----------------------------------|------------------|--|-----------------------------------|
| | Anno 2011 | | | Anno 2012 | | | Anno 2013 | | |
| | Portale d'Ateneo | Sezione Trasparenza, valutazione e merito | | Portale d'Ateneo | Sezione Trasparenza, valutazione e merito | | Portale d'Ateneo | Sezione Amministrazione Trasparente (ex Trasparenza, valutazione e merito) | |
| | Valori assoluti | Valori assoluti | % sul totale del portale d'Ateneo | Valori assoluti | Valori assoluti | % sul totale del portale d'Ateneo | Valori assoluti | Valori assoluti | % sul totale del portale d'Ateneo |
| Accessi | 2.408.781 | 159 | 0,01% | 2.572.167 | 349 | 0,01% | 2.648.130 | 690 | 0,03% |
| Visualizzazioni di pagina | 8.296.421 | 2699 | 0,03% | 9.691.788 | 6361 | 0,07% | 10.359.754 | 17376 | 0,17% |
| Visualizzazioni di pagine uniche | 6.077.737 | 2119 | 0,03% | 6.854.844 | 4204 | 0,06% | 7.285.202 | 9329 | 0,13% |

B) Partecipazione degli stakeholder, in termini di feedback sui dati pubblicati e di conseguente individuazione di ulteriori dati da pubblicare oltre quelli obbligatori

Al fine di garantire il massimo coinvolgimento di tutti gli *stakeholder* interni ed esterni all'Amministrazione, il 10 gennaio 2014, con nota prot. n.1233 è stata indetta una **procedura aperta** con la quale, tutta la comunità accademica e tutti gli *stakeholder* esterni, sono stati invitati a presentare proposte e/o osservazioni sull'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale procedura aperta ha riguardato anche l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e la redazione del Codice di comportamento.

Gli *stakeholder* sono stati invitati a formalizzare a mezzo e-mail le proprie proposte/osservazioni mediante specifici moduli da inviare dal 10 al 20 gennaio 2014.

In particolare, nel modulo relativo alla trasparenza è stata prevista la possibilità di fornire proposte e/o osservazioni in merito:

- 1) agli aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente (in termini di completezza, aggiornamento, apertura del formato), secondo le indicazioni degli *stakeholder*;
- 2) ai dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013 di cui è prioritario curare la pubblicazione, secondo le indicazioni degli *stakeholder*;
- 3) ai "dati ulteriori" proposti dagli *stakeholder*;

- 4) all'accessibilità dei database;
- 5) alle modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* nel processo di elaborazione del Programma;
- 6) ad ulteriori argomenti proposti dagli *stakeholder*.

Feedback sulla trasparenza sono stati rilevati anche nel corso della “Giornata della trasparenza 2013” che si è tenuta il 13 dicembre 2013 mediante la somministrazione di un questionario.

C) Coinvolgimento e relativi *feedback* degli *stakeholder* nelle iniziative per la trasparenza e l'integrità

In attuazione dell'art. 10, comma 6 del d.lgs. n. 33/2013 e di quanto previsto nel “Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015” e nel “Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015”, il 13 dicembre 2013 è stata organizzata, presso la sala conferenze del Rettorato, la prima “**Giornata della trasparenza**”. Attività svolte, obiettivi perseguiti e iniziative programmate in tema di trasparenza e integrità sono stati gli argomenti della giornata, nel corso della quale sono state fornite informazioni sul *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, su trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi, sul *Piano* e sulla *Relazione della Performance*, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza, della prevenzione della corruzione e della *performance* delle amministrazioni. La giornata ha visto, tra l'altro, il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione - OIV sul tema “Ruolo e funzioni del Nucleo di Valutazione/OIV in relazione al ciclo della *Performance*”.

Gli *stakeholder* interni ed esterni (studenti, cittadini, personale, docenti, enti territoriali, ecc.) sono stati coinvolti attraverso la pubblicizzazione dell'evento sul sito istituzionale (*news*), sulla stampa, mediante l'affissione di locandine nei vari plessi universitari, a mezzo mail (nel caso di *stakeholder* interni) e tramite *facebook*, *twitter*.

Nel corso della giornata è stata realizzata la trasmissione dell'evento sul sito istituzionale ed è stata garantita agli *stakeholder* la possibilità di fornire *feedback* sulla trasparenza e suggerimenti in merito al miglioramento dei servizi offerti dall'Ateneo mediante la somministrazione di un questionario. Il materiale della giornata (video, locandina, interventi) è stato pubblicato nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di I livello *Disposizioni generali*, sotto-sezione di II livello *Programma per la trasparenza e l'integrità*. Nella tabella che segue sono riportate in modo

schematico le iniziative di coinvolgimento degli *stakeholder* e di diffusione del Programma triennale realizzate nel 2013 dall'Ufficio Organizzazione e Qualità³.

| Misure di diffusione | Destinatari | Realizzate nel 2013 |
|---|---------------------------------------|---|
| Diffusione via e-mail o con protocollo interno (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) del Programma triennale e degli stati di attuazione | Dipendenti | -21 febbraio 2013 - nota prot.n. 5069 di trasmissione del PTT 2013-2015; -04 aprile 2013 - nota prot.10240 di trasmissione del Piano di prevenzione della corruzione 2013-2015; - 29 giugno 2013 - nota prot.19928 di trasmissione: 1) del <i>Protocollo di azione</i> per l'attuazione del Programma triennale di prevenzione della corruzione 2) dell' Informativa sul D. Lgs. n. 33/2013; - luglio 2013 - <i>mail</i> al personale di comunicazione della pubblicazione dello stato di attuazione del PTTI - 25 novembre 2013 – nota prot. 45848 di trasmissione della tabella degli obblighi di pubblicazione aggiornata. |
| Promozione del Programma triennale e degli stati di attuazione tramite la pagina News del portale istituzionale di Ateneo | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | febbraio 2013 - promozione nelle <i>news</i> dell'adozione del PTTI 2013-2015 luglio 2013 - promozione nelle <i>news</i> della pubblicazione dello stato di attuazione del PTTI |
| Really Simple Syndication- RSS: strumenti di notifica degli aggiornamenti del PTTI e dei dati pubblicati in <i>Amministrazione trasparente</i> | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | marzo 2013 – inserimento degli RSS nella sezione <i>Trasparenza, valutazione e merito</i> |
| Giornata della trasparenza | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | Giornata della trasparenza – 13/12/2013; |
| Questionari <i>on line</i> e cartacei | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | - somministrazione di questionari cartacei in occasione della giornata della trasparenza |
| Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, di FAQ, ecc. | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | -trasmissione in diretta sul sito istituzionale della Giornata della trasparenza 2013 -pubblicazione su <i>Amministrazione trasparente</i> dei contenuti multimediali relativi alla Giornata della trasparenza |

³ Nota prot.11604 del 02/04/2012

| | | |
|--|---------------------------------------|--|
| | | 2013 e degli interventi |
| Comunicati stampa e conferenze stampa | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | - comunicati stampa in occasione della Giornata della trasparenza 2013 |
| Social network (<i>facebook</i> , <i>twitter</i> , ecc.): promozione del Programma triennale, degli aggiornamenti e dei contenuti pubblicati nella sezione <i>Amministrazione trasparente</i> | <i>Stakeholder</i> interni ed esterni | -promozione delle attività istituzionali tramite <i>facebook</i> , <i>twitter</i> ; - promozione della Giornata della trasparenza 2013 tramite <i>facebook</i> e <i>twitter</i> . |

3.6 Obiettivi individuali

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il Sistema di misurazione adottato nell'anno 2013 prevedeva, come nell'anno 2012, l'assegnazione a cascata degli obiettivi individuali al personale di Cat. Ep, D, e C attraverso il Sistema Informativo Cezanne. Tuttavia la Direzione Generale, già nel mese di febbraio 2013, verificate alcune criticità del processo di assegnazione mediante il Sistema Informativo, ha avviato tale processo attraverso note ufficiali indirizzate ai Responsabili di Struttura e, gli stessi Responsabili, in piena autonomia, nelle more dell'inserimento degli obiettivi sul sistema Cezanne, hanno assegnato gli obiettivi ai propri collaboratori.

La Direzione Generale, inoltre, con nota prot. n. 32491 del 26/09/2013, ha comunicato a tutte le strutture dell'Ateneo gli adempimenti correlati all'inserimento "Catalogo Obiettivi 2013" sul Sistema Cezanne. Tale fase di inserimento si è conclusa in data 08.11.2013 e la fase successiva consiste nell'inserimento dei target e pesi. ***Tuttavia, alla data della presente relazione, la procedura di assegnazione degli obiettivi 2013 mediante il Sistema Cezanne non si è ancora perfezionata.*** Resta inteso che la Direzione Generale ha ottemperato alla stessa mediante le note cartacee indirizzate ai Responsabili di Struttura.

VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Le modalità operative di valutazione del personale (Dirigente e non), previste nel D.R. n.° 587 del 30.05.2013 con cui sono state modificate le Linee Guida 2012 e 2013, sono le seguenti:

- valutazione della ***performance individuale***, correlata al raggiungimento degli obiettivi, attraverso il Sistema Informativo Cezanne, tenendo in considerazione i pesi assegnati a ciascun obiettivo. La valutazione si sostanzia nell'attribuzione al dipendente di un punteggio compreso tra 0 e 100 e ad essa è collegata il 60% dell'incentivo spettante. In particolare, ai fini della ***valutazione degli***

obiettivi si applica la regola definita nelle Linee Guida 2013 la quale prevede che ciascun obiettivo è valutato sulla base di 5 livelli di valutazione, che misurano il grado di raggiungimento dell'obiettivo stesso:

- Obiettivo completamente realizzato (81%-100%);
- Obiettivo quasi completamente realizzato (61%-80%);
- Obiettivo realizzato per metà (41%-60%);
- Obiettivo realizzato solo in parte (21%-40%);
- Obiettivo non realizzato (0%-20%).

La scala delle percentuali è stata desunta dalle Linee Guida anno 2012.

Il restante 40% dell'incentivo spettante è correlato alla valutazione dei *comportamenti organizzativi dei lavoratori*, mediante la compilazione da parte dei Responsabili di struttura della allegata “*Scheda di valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa della struttura*”.

Nello specifico, le modalità di valutazione del comportamento organizzativo variano in funzione del ruolo ricoperto:

a) Comportamento organizzativo Dirigenti

Per quanto attiene la valutazione del comportamento organizzativo dei Dirigenti, sono stati individuati 8 comportamenti organizzativi, ritenuti fattori valutativi rilevanti per l'organizzazione. I predetti comportamenti organizzativi sono stati declinati in “aree di dettaglio” esposte in modo da agevolare la valutazione che si sostanzia nell'attribuzione al dipendente di un punteggio compreso tra 0 e 40 a cui sarà collegato il 40% dell'incentivo spettante.

Ciascun elemento ha un fattore di ponderazione; la scala utilizzata è di tipo numerico con punteggi da 1 a 5

1. Competenza tecnica

1) Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo e applicare l'insieme delle conoscenze specifiche richieste per lo svolgimento del ruolo di dirigente

2. Gestione delle Risorse Umane e Gestione Economica ed Organizzativa

1) Capacità di differenziazione delle valutazioni dei collaboratori 2) Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati nonché capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità; 3) Capacità di far crescere i propri collaboratori trasmettendo competenze, delegando attività e controllando i risultati

3. Flessibilità e capacità di adattamento

1) Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro mantenendo la coerenza degli obiettivi.

4. Problem Solving.

1) Capacità di farsi carico dei problemi, di anticipare possibili criticità e attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato; 2) Capacità del Dirigente di attuare interventi organizzativi per fronteggiare eventuali emergenze, eventi straordinari ovvero situazioni di criticità

5. Autonomia e capacità decisionale.

1) Capacità del Dirigente di agire strategicamente per ottimizzare e pianificare risorse ed attività, individuando in autonomia le soluzioni migliori; 2) Capacità di assumere decisioni tra più opzioni valutando i rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza

6. Leadership organizzativa

1) Capacità di condurre le risorse umane assegnate a condividere e a far propri obiettivi, progetti nonché valori e comportamenti;

7. Orientamento alla Qualità Interna e all'Innovazione.

1) Capacità di implementare processi di sviluppo della qualità organizzativa e di attivarsi per il miglioramento dei servizi forniti; 2) Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.

8. Propositività.

Capacità di proporre idee, progetti e attività motivandone la validità e i vantaggi.

b) Comportamento organizzativo Ep

Per quanto attiene la valutazione del comportamento organizzativo del personale di Cat.Ep, sono stati individuati 4 comportamenti organizzativi, ritenuti fattori valutativi rilevanti per l'organizzazione. I predetti comportamenti organizzativi sono stati declinati in "aree di dettaglio", esposte in modo da agevolare la valutazione che si sostanzia nell'attribuzione al dipendente di un punteggio compreso tra 0 e 40 a cui sarà collegato il 40% dell'incentivo spettante.

Ciascun elemento ha un fattore di ponderazione; la scala utilizzata è di tipo numerico con punteggi da 1 a 10

1. Gestione e sviluppo dei collaboratori

1) Capacità di orientare i collaboratori verso i risultati stimolando la responsabilizzazione e la partecipazione secondo le caratteristiche di ciascuno;
2) Generare un clima organizzativo favorevole e mantenere elevati la motivazione e il senso di appartenenza all'interno del gruppo;
3) Capacità di programmare e organizzare le attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le azioni necessarie per attuarli, adottando metodi di verifica in itinere e controllo dei risultati

2. Orientamento al risultato

1) Capacità di indirizzare la propria attività lavorativa al conseguimento degli obiettivi assegnati;
2) Capacità di fare fronte a carichi di lavoro aggiuntivi rispettando le scadenze e agli standard qualitativi richiesti dai risultati da conseguire

3. Orientamento all'utenza e Problem Solving

1) Capacità di analizzare problemi, anche complessi, nei loro elementi costitutivi individuando soluzioni praticabili ed efficaci; 2) Capacità di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.

4. Innovazione/Flessibilità

- 1) Capacità di cogliere i mutamenti di contesto e promuovere innovazioni nei processi e negli strumenti adottati nell'ambito della propria attività lavorativa;
- 2) Capacità di adattare i propri comportamenti e metodi di lavoro.

b) Comportamento organizzativo D-C-B

Per quanto attiene la valutazione del comportamento organizzativo del personale di Cat.D-C-B, sono stati individuati 4 comportamenti organizzativi, ritenuti fattori valutativi rilevanti per l'organizzazione. I predetti comportamenti organizzativi sono stati declinati in "aree di dettaglio", esposte in modo da agevolare la valutazione che si sostanzia nell'attribuzione al dipendente di un punteggio compreso tra 0 e 40 a cui sarà collegato il 40% dell'incentivo spettante.

Ciascun elemento ha un fattore di ponderazione; la scala utilizzata è di tipo numerico con punteggi da 1 a 10

1. Gestione e sviluppo dei collaboratori

- 1) Instaurare relazioni di qualità con gli utenti;
- 2) Contribuire a creare un clima interno positivo (orientamento al risultato e alla produttività, relazioni interne produttive, valorizzazione delle differenze, ...;
- 3) Collaborare efficacemente con: colleghi, superiori, nei gruppi di lavoro, con unità organizzative diverse.

2. Puntualità e precisione della prestazione

- 1) Rispettare Impegni e Scadenze ;
- 2) Dimostrare di conoscere e rispettar i doveri e vincoli (Procedure);
- 3) Gestire Carichi di lavoro e realizzare le prestazioni previste/assegnate commisurate alle proprie capacità.

3. Problem Solving

- 1) Individuare, definire, analizzare i problemi;
- 2) Proporre soluzioni ;
- 3) Risolvere situazioni critiche e problemi imprevisti assumendone la relativa responsabilità con l'autonomia propria della categoria di appartenenza.

4. Comportamento Rispetto al Cambiamento

- 1) Prendersi cura del proprio sviluppo professionale;
- 2) Partecipare al cambiamento organizzativo;
- 3) Contribuire al miglioramento e all'innovazione.

La fase di valutazione si svolgerà secondo le seguenti modalità operative:

-DIRETTORE GENERALE. L'art. 14, comma 4, lett. e) del D. Lgs. n. 150/2009 attribuisce all'Organismo Indipendente di Valutazione il compito di proporre all'organo di indirizzo politico amministrativo la valutazione annuale del Direttore Generale, con la relativa attribuzione del premio spettante. Lo Statuto di Autonomia, prevede all'art. 73 che la valutazione annuale della *performance*

del Direttore Generale è approvata dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Nucleo di valutazione, d'intesa con il Rettore.

In particolare, la performance complessiva del Direttore Generale è riconducibile a due dimensioni di analisi:

- a) il **60%** deriva dal risultato della **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi gestionali** definiti in coerenza con gli **obiettivi strategici di ateneo**;
- b) il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo**.

Il livello di performance raggiunto dal Direttore Generale sarà utilizzato per la determinazione della retribuzione legata ai risultati conseguiti, pari al 20% del trattamento economico complessivo, ai sensi del Decreto Interministeriale del 21 luglio 2011 n. 315 sul trattamento economico dei Direttori Generali delle Università per il triennio 2011-2013 che conferma i criteri e i parametri stabiliti dal Decreto Interministeriale del 23.05.2001, registrato alla Corte dei Conti il 18 luglio 2001 e pubblicato sulla G.U. n. 215 del 15 settembre 2001.

- **DIRIGENTI**. La valutazione della performance dei Dirigenti è riconducibile a due dimensioni di analisi:

- a) il **60%** deriva dal risultato di **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi operativi** assegnati dal Direttore Generale;
 - il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo**;

In particolare gli artt. 25 e 26 del CCNL vigente prevedono, al fine di sviluppare all'interno delle amministrazioni l'orientamento ai risultati, che una quota della retribuzione accessoria sia ad essi legata. L'importo annuo individuale della componente di risultato non può in nessun caso essere inferiore al 20% del valore annuo della retribuzione di posizione in atto percepita, nei limiti delle risorse disponibili, ivi comprese quelle derivanti dall'applicazione del principio dell'onnicomprendività, e deve essere erogata solo a seguito di preventiva, tempestiva determinazione degli obiettivi annuali, (nel rispetto dei principi di cui all'art. 14, comma 1, del d. lgs. n. 165 del 2001) e della positiva verifica e certificazione dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con detti obiettivi, secondo le risultanze dei sistemi di valutazione, previsti dalle vigenti disposizioni.

Resta inoltre inteso che se il posizionamento finale dei Dirigenti e la relativa attribuzione della percentuale di premio complessivamente determinasse una spesa superiore al valore stanziato per il Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e della retribuzione di risultato, l'effettiva

erogazione a ciascun Dirigente verrà linearmente ridotta della percentuale corrispondente all'eccesso di spesa.

-PERSONALE DI CATEGORIA EP/D/C/B.

La valutazione del personale EP/D/C titolare di incarichi di responsabilità è riconducibile a due dimensioni di analisi:

- a) il **60%** deriva dal risultato di **Performance Individuale**, relativa al raggiungimento degli **obiettivi individuali** assegnati dal Responsabile Gerarchicamente Superiore;
- il **40%** deriva dal risultato inerente la valutazione del **Comportamento Organizzativo**.

Ai sensi degli artt. 75 e 76 del CCNL relativo al personale del comparto università per il quadriennio normativo 2006-2009 e il biennio economico 2006-2007, la retribuzione di risultato del personale in categoria EP è finalizzata a remunerare i risultati espressi da ciascun dipendente in termini di efficienza/produttività a seguito di valutazione annuale.

L'importo della retribuzione di risultato eventualmente spettante è compreso tra il 10 % e il 30% della retribuzione di posizione attribuita, nei limiti delle risorse disponibili del fondo di finanziamento costituito come previsto dall'art. 90 del CCNL, fatto salvo quanto successivamente disposto dall'art. 5 decreto legge 95/2012 convertito con legge 134/2012.

Il "Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato" per il personale di categoria EP, relativo all'anno 2013, è stato trasmesso con nota prot. n. 32469 del 28/04/2014 al Collegio dei Revisori dei Conti per la certificazione di compatibilità con i vincoli di bilancio ed il "Fondo per le progressioni economiche orizzontali e per la produttività collettiva ed individuale", relativo al 2013, è stato trasmesso al Collegio dei revisori dei Conti per la prescritta certificazione con nota prot. n. 33745 del 05/05/2014.

4. RISORSE EFFICIENZA ED ECONOMICITA'

La legge di riforma del sistema universitario (Legge 30 dicembre 2010, n. 240, recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”) ha introdotto principi di qualità delle funzioni universitarie mediante meccanismi finanziari di incentivazione volti al miglioramento dei livelli di efficienza.

La norma ha, inoltre, conferito al Governo la delega ad adottare misure che prevedano la revisione della disciplina di contabilità degli Atenei (Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18), l’introduzione del costo standard per studente (Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49) e l’attribuzione di una quota del Fondo per il Finanziamento Ordinario sulla base della valutazione delle politiche di reclutamento (Decreto Legislativo 29 marzo 2012, n. 49).

In particolare, il Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18 ha stabilito, a decorrere dal 1 gennaio 2014, l’introduzione del sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica, del bilancio unico di ateneo composto da budget economico e degli investimenti, la predisposizione dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa, rinviando a successivi decreti la definizione degli schemi di bilancio, del piano dei conti unico e della nuova classificazione funzionale per missioni e programmi. Nella relazione tecnica allegata allo schema di decreto legislativo citato riferisce che «il provvedimento introduce, (...), nuovi strumenti contabili di comunicazione economico-finanziaria e di controllo di gestione per il sistema universitario italiano, al fine di aumentarne il livello di efficienza, efficacia ed economicità. Precisa, poi, che i nuovi strumenti contabili, concepiti anche per soddisfare le finalità del consolidamento e del monitoraggio dei conti delle amministrazioni pubbliche, in conformità al decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91, relativo all’armonizzazione dei sistemi contabili, consentiranno l’immediata individuazione della situazione economico-patrimoniale e la progressiva valutazione dell’andamento della gestione degli atenei e garantiranno omogeneità ai dati contabili e all’applicazione delle procedure, al fine di agevolare analisi e confronti. Il nuovo sistema si pone, in sostanza, l’obiettivo di garantire la stabilità economica ed il controllo delle dinamiche della spesa, evidenziando con tempestività potenziali situazioni di criticità».

In base alle disposizioni elencate nella norma, le Università dovranno predisporre un prospetto di rappresentazione della spesa per missioni e programmi, sia in fase preventiva che consuntiva, da allegare ai bilanci. Inoltre, si rimanda ad un successivo decreto interministeriale, da adottarsi di

concerto tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero dell'Economia e delle Finanze, per la definizione dell'elenco delle missioni e dei programmi, nonché per la definizione dei criteri cui le università si dovranno attenere ai fini di una omogenea riclassificazione dei dati contabili.

Allo stato attuale sono stati emanati il Decreto Interministeriale (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze) 30 gennaio 2013 disciplinate i "Principi contabili e schemi di bilancio per le università in contabilità finanziaria nella fase transitoria" e il Decreto Interministeriale (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze) 16 gennaio 2014 recante "Classificazione della spesa delle università per missioni e programmi". Relativamente a quest'ultimo decreto «v'è da segnalare che le disposizioni in esso contenute si prefiggono di salvaguardare l'autonomia economica e gestionale degli atenei, garantendo la rilevazione di dati omogenei, strumentali alla previsione e rendicontazione delle attività svolte, anche al fine di comparazione e valutazione dei risultati» (Relazione illustrativa al Decreto interministeriale "Classificazione della spesa delle Università per missioni e programmi" in attuazione dell'art.4, Decreto Legislativo 27 gennaio 2012, n. 18, Camera dei Deputati). L'art. 1 della norma ribadisce gli obblighi di classificazione della spesa per missioni e programmi secondo le modalità definite dal decreto e, nell'attesa di definire il piano dei conti di cui all'art. 6 del Decreto Interministeriale 30 gennaio 2013, le disposizioni vengono applicate sperimentalmente per l'esercizio 2014. L'art. 2 definisce le missioni del sistema universitario, ovvero le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti: ricerca e innovazione, istruzione universitaria, tutela della salute, servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche.

I programmi, espressione degli aggregati omogenei di attività volte a perseguire le finalità individuate nell'ambito delle missioni, sono riassunti nella tabella di seguito esposta:

| Missione | Programma | COFOG | |
|---|---|--------|------------------------------|
| | | CLASS. | Definizione |
| Ricerca e Innovazione | Ricerca Scientifica e Tecnologica applicata | 01.4 | Ricerca di base |
| | Ricerca Scientifica e Tecnologica di base | 04.8 | R&S per gli affari economici |
| Istruzione Universitaria | Sistema universitario e formazione post-universitaria | 09.4 | Istruzione superiore |
| | Diritto allo studio nell'istruzione universitaria | 09.6 | Servizi ausiliari |
| Tutela della salute | Assistenza in materia sanitaria | 07.3 | Servizi ospedalieri |
| | Assistenza in materia veterinaria | 07.4 | Servizi di sanità pubblica |
| Servizi Istituzionali e generali | Indirizzo Politico | 09.8 | Istruzione n.a.c. |
| | Servizi e affari generali per le amministrazioni | 09.8 | Istruzione n.a.c. |
| Fondi da ripartire | Fondi da assegnare | 09.8 | Istruzione n.a.c. |

In tali missioni si possono identificare le Aree Strategiche previste dal Piano della Performance 2013-2015 ossia:

- la missione “Ricerca e Innovazione” si identifica con l’Area Strategica “Ricerca”;
- la missione “Istruzione Universitaria” si identifica con l’Area Strategica “Didattica”;
- la missione “Servizi Istituzionali e generali” si identifica con le Aree Strategiche “Governance”, “Sviluppo Risorse Umane”, “Gestione Finanziaria” e “Infrastrutture e Beni strumentali”.

La tabella di seguito esposta illustra il riepilogo delle spese sostenute su UPB dall’Università del Salento, classificate sul sistema contabile Easy, la spesa stipendiale e la spesa sostenuta per i fondi accessori già classificate extra contabilmente. Nell’ultima colonna è riportato il totale della spesa di Ateneo classificata per missione/programma:

| Missione | Programma | UPB classificate sul sistema contabile | Spesa stipendiale | Spesa Fondi accessori | TOTALE PER MISSIONE/PROGRAMMA |
|--|--|--|----------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Istruzione universitaria | Diritto allo studio nell’istruzione universitaria (COFOG 09.6) | 3.785.432,96 | 1.392.386,21 | - | 5.177.819,17 |
| | Sistema universitario e formazione post universitaria (COFOG 09.4) | 5.744.722,75 | 19.247.777,82 | - | 24.992.500,57 |
| Totale Istruzione universitaria | | 9.530.155,71 | 20.640.164,03 | - | 30.170.319,74 |
| % SUL TOTALE GENERALE | | 9,99% | 28,71% | 0,00% | 17,89% |
| Ricerca e Innovazione | Ricerca scientifica e tecnologica applicata (COFOG 04.8) | 21.303.164,19 | 179.277,04 | - | 21.482.441,23 |
| | Ricerca scientifica e tecnologica di base (COFOG 01.4) | 12.885.149,37 | 42.463.512,01 | - | 55.348.661,38 |
| Totale Ricerca e Innovazione | | 34.188.313,56 | 42.642.789,05 | - | 76.831.102,61 |
| % SUL TOTALE GENERALE | | 35,84% | 59,31% | 0,00% | 45,55% |
| Servizi istituzionali e generali | Indirizzo politico (COFOG 09.8) | 98.930,82 | - | - | 98.930,82 |
| | Servizi e affari generali per le amministrazioni (COFOG 09.8) | 13.662.401,40 | 8.617.778,92 | 1.391.758,28 | 23.671.938,60 |
| Totale Servizi istituzionali e generali | | 13.761.332,22 | 8.617.778,92 | 1.391.758,28 | 23.770.869,42 |
| % SUL TOTALE GENERALE | | 14,43% | 11,99% | 100,00% | 14,09% |

| | | | | | |
|---------------------------------------|------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Servizi per conto terzi | Partite di giro (COFOG 99.1) | 37.917.141,98 | | | 37.917.141,98 |
| Totale Servizi per conto terzi | | 37.917.141,98 | - | - | 37.917.141,98 |
| % SUL TOTALE GENERALE | | 39,75% | 0,00% | 0,00% | 22,48% |
| TOTALE VALORI CLASSIFICATI | | 95.396.943,47 | 71.900.732,00 | 1.391.758,28 | 168.689.433,75 |

Il risultato della gestione finanziaria 2013 escluse le Entrate e le Spese per Partite di Giro e Contabilità Speciali, che si pareggiano nell'importo, si riassume nei seguenti dati come da Situazione dell'Avanzo di Amministrazione allegata al Conto Consuntivo:

| | |
|---|-----------------------|
| Entrate di parte corrente accertate | 174.225.829,19 |
| Entrate in conto capitale accertate | 23.160.030,83 |
| Totale Entrate | 197.385.860,02 |
| Spese di parte corrente impegnate | 119.588.574,90 |
| Spese in conto capitale impegnate | 11.019.396,64 |
| Spese per estinzione mutui e prestiti impegnate | 0 |
| Totale spese | 130.607.971,54 |
| Avanzo finanziario di competenza | 66.777.888,48 |
| Avanzo di Amministrazione al 31.12.2012 | 38.590.561,18 |
| Residui Attivi eliminati | -3.293.180,39 |
| Residui Passivi eliminati | 554.203,97 |
| Totale Avanzo di Amministrazione al 31.12.2013 | 102.629.473,24 |

L'Avanzo di Amministrazione al 31 dicembre 2013, pari a euro 102.629.473,24, è stato applicato presuntivamente come di seguito specificato:

- euro 3.000.000,00 in sede di composizione del Bilancio di Previsione 2014;
- euro 58.147.351,37 per consentire il riporto delle somme disponibili al 31 dicembre 2013 di ciascun Dipartimento/Centro a seguito dell'introduzione del Bilancio Unico di Ateneo;

- euro 38.905.058,10 per consentire il riporto delle somme disponibili al 31 dicembre 2013 con specifica destinazione o economie in conto capitale dei Centri di Responsabilità (Delibera n. 40 del Consiglio di Amministrazione del 7 marzo 2014); in particolare euro 15.467.499,93 sono stati riportati sulle spese correnti ed euro 17.937.757,27 sulle spese in conto capitale.

L'andamento della gestione di competenza, al netto delle partite di giro, evidenzia un avanzo di euro 66.777.888,48 determinato dalla differenza tra il totale delle entrate accertate (euro 197.385.860,02) ed il totale delle spese impegnate (euro 130.607.971,54). In particolare si rileva un avanzo di competenza di parte corrente di euro 54.637.254,29 ed un avanzo della gestione in conto capitale di euro 12.140.634,19 come di seguito evidenziato:

| Tipologia Entrate/Uscite | 2013 |
|---|----------------------|
| Entrate correnti | 174.225.829,19 |
| Spese correnti | 119.588.574,90 |
| Risultato gestione corrente | 54.637.254,29 |
| Entrate in conto capitale | 23.160.030,83 |
| Spese in conto capitale | 11.019.393,64 |
| Risultato gestione in conto capitale | 12.140.634,19 |
| AVANZO/DISAVANZO DI COMPETENZA | 66.777.888,48 |

Riguardo alla loro provenienza le Entrate e le Spese, escluse le partite di giro, risultano ripartite percentualmente:

Entrate Correnti 88,27%
Entrate in c/Capitale 11,73%

Spese Correnti 91,56%
Spese in c/capitale 8,44%

Con l'implementazione di sistemi gestionali basati sulla contabilità economico patrimoniale, si potrà progressivamente introdurre un legame diretto tra obiettivi e risorse e si potrà misurare puntualmente gli effettivi risparmi derivanti da ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione dei processi amministrativi.

6. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Massimo rispetto alla prevenzione di qualsiasi condotta che limiti il principio delle pari opportunità è assicurata dall'Ateneo a partire da quanto previsto nel **Codice Etico** emanato con D.R. n. 1323 del 19.11.2012 e modificato all'art. 25 in data 08.02.2013 con D.R. n. 119.

Destinatari delle norme del Codice Etico sono tutti i componenti della comunità universitaria:

- a) docenti e ricercatori;
- b) personale tecnico-amministrativo;
- c) collaboratori ed esperti linguistici;
- d) studenti;
- e) chiunque, a vario titolo, operi, anche occasionalmente, nelle strutture dell'Ateneo.

L'Ateneo rifiuta ogni discriminazione, infatti all'art. 5 del Codice Etico è previsto che:

“Tutti i componenti della comunità accademica hanno il diritto di:

- a) essere trattati con pari rispetto e attenzione;*
- b) non essere discriminati, direttamente o indirettamente, per l'appartenenza religiosa, il genere, l'orientamento sessuale, le opinioni e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, le scelte familiari, l'età.*

2. Allo scopo di garantire l'effettiva eguaglianza e l'attuazione del principio di non discriminazione possono essere adottate misure specifiche dirette ad evitare o compensare svantaggi dipendenti dalla ricorrenza di uno dei motivi di cui al comma 1, lett. b.

3. L'Università del Salento si impegna:

- a) ad adottare opportune strategie volte a inibire comportamenti discriminatori o vessatori, anche abituali e protratti, tenuti da un collega o da chi riveste posizioni sovraordinate a carico di un altro componente della comunità accademica, che si concretizzino in forme di vessazione psicologica o di sofferenza morale o che siano tali da causare un degrado delle condizioni di lavoro ovvero la compromissione dell'altrui salute, professionalità e/o dignità;*
- b) a incoraggiare iniziative volte a proteggere e valorizzare le categorie svantaggiate, la diversità individuale e culturale.*
- c) a sanzionare ogni condotta pregiudizievole, ogni molestia o fastidio adottati per uno dei motivi di cui al primo comma, lett. b), ogni condotta censorante, degradante o umiliante nonché l'idea di supremazia o di superiorità di un gruppo rispetto ad un altro.”*

L'Università del Salento riconosce ed attua i principi, diritti e doveri sanciti nella Costituzione italiana e nei trattati dell'Unione Europea relativi allo svolgimento di tutte le attività accademiche.

L'Università del Salento, con D.R. n. 1491 del 19.12.2012 e successivo D.R. n. 147 del 18/02/2013, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183 del 4 novembre 2012, ha rispettivamente costituito e nominato il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" – *C.U.G.*

Il Comitato ha sostituito, unificandone le competenze e assumendone tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi relativi al personale delle P.A., il Comitato Pari Opportunità e il Comitato Paritetico sul Fenomeno del mobbing. E' composto da quattro componenti effettivi e quattro componenti supplenti nominati dal Rettore su designazione delle organizzazioni sindacali.

Il CUG ha compiti propositivi, consultivi e di verifica. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il Comitato si è riunito per la prima volta il 31 maggio 2013 e nella stessa riunione ha, tra l'altro, nominato al suo interno il Presidente, Prof.ssa Monica McBritton, professoressa aggregata di Diritto del Lavoro di questa Università.

Nella stessa seduta, nelle more dell'adozione del Regolamento interno di funzionamento, ha stabilito di dare continuità alla consolidata azione di conciliazione lavoro-famiglia, con l'avvio, anche per il 2013, per i figli dei dipendenti di questa Università, delle procedure necessarie alla sottoscrizione delle convenzioni per il periodo estivo con le strutture educative-ricreative. A tal fine, con D.D. n. 172 del 20.06.2013, è stato approvato l'Avviso relativo al **Servizio bambini estate 2013**. A beneficiarne sono stati n. 43 genitori per complessivi 71 bambini.

Il regolamento del CUG è stato approvato dal Senato Accademico del 27.03.2014 con delibera n. 47. Tale Regolamento prevede tra le attività la proposta di *Piani di azioni positive* per favorire le parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità. Coerentemente a tale previsione e al fine di dare attuazione al predetto Regolamento, nel Piano della Performance 2014-2016 è previsto l'obiettivo operativo "*Attuazione del Piano di Azioni Positive del CUG*".

L'Ateneo, al fine di dare continuità ai servizi per l'infanzia, previsti dal Piano Triennale di Azioni Positive del già Comitato Pari Opportunità, ha avviato, anche per l'anno scolastico 2012/2013, le procedure necessarie alla sottoscrizione delle convenzioni con le strutture educative presenti nel territorio, al fine di erogare contributi economici per la frequenza di asili nido e, subordinatamente alla disponibilità di risorse, strutture educative per l'infanzia (scuole materne-ludoteche), in favore

dei dipendenti e dottorati di questa Università, aventi figli nell'età prescolare (**Bando per l'erogazione dei servizi per l'infanzia – asilo nido e scuola per l'infanzia/ludoteca 2012-2013**). Hanno beneficiato del servizio asilo nido 7 dipendenti per complessivi 7 bambini; del servizio scuola per l'infanzia/ludoteca 11 dipendenti per complessivi 13 bambini.

La Legge 16 giugno 1998, n. 191 Modifiche ed integrazioni alle leggi 15 marzo 1997, n. 59 e 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni - Disposizioni in materia di edilizia scolastica, prevede all'art. 4 "**Telelavoro**" quanto segue: *"...allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, possono avvalersi di forme di lavoro a distanza. A tal fine possono installare, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio, apparecchiature informatiche e collegamenti telefonici e telematici necessari e possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa..."*. A tale legge è seguito il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70 "*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191 e l'Accordo Quadro Nazionale sul Telelavoro nelle Pubbliche amministrazioni sottoscritto in data 16 ottobre 2008*". Nell'Università del Salento nel secondo semestre 2012, è stata avviata la fase di confronto con le OO.SS e, successivamente, con deliberazione CDA n. 138 del 17.05.2013, è stata autorizzata la sottoscrizione del "Contratto collettivo integrativo sul telelavoro nell'Università del Salento" ed in data 27.05.2013 è stato stipulato il contratto integrativo. Lo scopo del Progetto **TELELAB**, finanziato alla Regione Puglia, nell'ambito dei Patti di genere, è favorire la conciliazione fra attività professionale e lavoro di cura da parte dei/delle dipendenti, consentendo loro di svolgere parzialmente – per un certo numero di ore – le proprie prestazioni in un luogo diverso dalla sede di lavoro. Pertanto, mediante l'adesione al progetto, l'Ateneo ha inteso attivare modalità di prestazioni lavorative in telelavoro, destinate a rispondere ad esigenze temporanee di conciliazione e di mobilità del /della dipendente riconducibili alla cura di figli minori, familiari o conviventi e alla distanza dall'abitazione alla sede di lavoro.

Il progetto TELELAB, che ha avuto inizio il 15 novembre 2013 per la durata di 6 mesi, ha coinvolto 15 lavoratori ed è stato monitorato dalla "cabina di regia" del Progetto stesso. A conclusione degli esiti della sperimentazione, questa amministrazione, poiché interessata a considerare il telelavoro una modalità ordinaria di svolgimento del lavoro, così da garantire piena conciliazione tra le esigenze

organizzative e quelle espresse dai dipendenti, redigerà un Piano che, oltre a definire le modalità di realizzazione del telelavoro, identifichi le attività per cui non è possibile l'utilizzo dello stesso.

Relativamente agli studenti disabili il Centro per l'Integrazione dell'Ufficio Diritto allo Studio ha seguito nelle diverse *esigenze di studio 80 studenti disabili*.

In particolare, il Centro, ha continuato garantire i servizi consolidati di:

Informazioni e orientamento

Per permettere agli studenti disabili di accedere a tutte le informazioni di cui necessitano (date d'esami e iscrizione, giorni di ricevimento, contatti con le segreterie e gli istituti, ecc).

Supporto per le iscrizioni on line e per la predisposizione delle domande di borse di studio. un collegamento all'interno delle strutture universitarie coordinando le esigenze di ciascuno studente coi servizi dedicati alla didattica e quelli di natura logistica e di supporto di istituzioni complementari come l'ADISU .

Mobilità internazionale

Per agevolare e favorire la partecipazione degli studenti disabili ai progetti europei e alla mobilità internazionale (progetto Erasmus, Socrates, ecc). Tale attività si svolge con il supporto di un tutor dedicato.

Servizio di trasporto

Per assicurare agli studenti disabili residenti a Lecce lo spostamento quotidiano dal proprio domicilio alla sede universitaria. Il servizio è esteso anche agli studenti disabili non residenti a Lecce per 1 volta alla settimana in occasione d'esami, colloqui con i docenti e/o lezioni. A questo proposito occorre precisare che il servizio di trasporto non si limita al semplice trasferimento dalle abitazioni alle sedi universitarie, ma comprende anche la contestualizzazione del percorso in rapporto alla struttura urbanistica e alla funzionalità delle sedi. Si tratta in altre parole di un vero e proprio tutoraggio.

Accompagnamento da e per l' Università

Per permettere agli studenti interessati di essere accompagnati all'interno dei diversi plessi dell'Università per raggiungere aule, biblioteche, segreterie e altri servizi universitari e spostarsi da una sede all'altra.

Assistenza didattica

Per reperire libri di testo, dispense, appunti delle lezioni. Inoltre il Centro ha offerto assistenza nello studio agli studenti disabili che ne hanno fatto richiesta, attraverso una rete di studenti volontari disponibili che hanno affiancato lo studente nello studio per il periodo necessario.

Si tratta di un servizio che s'intende ulteriormente rafforzare.

Tutorato specializzato

Per garantire un'organizzazione personalizzata dello studio e dello svolgimento degli esami in base al tipo di disabilità e per affiancare gli studenti con particolari disabilità nella frequenza delle lezioni e nello svolgimento degli esami.

Servizi bibliotecari

Per il prestito dei libri di testo e prestito a domicilio per gli studenti con difficoltà motorie. Inoltre, ai sensi dell'art. 71 bis della legge sul diritto d'autore, è stato garantito il servizio di fotocopie di articoli o capitoli di libri ingranditi per ipovedenti.

Servizi specifici per studenti non vedenti

Per garantire la fornitura di libri di testo in formato alternativo, vengono assicurati i servizi di:

- Fornitura di testi in formato alternativo (audiolibri, testi elettronici, braille, ecc.) a disabili visivi con diverse modalità: acquisizione di libri di testo in file realizzata in proprio presso il Centro per l'Integrazione, trascrizione in braille effettuata presso la Biblioteca "Regina Margherita" di Monza, registrazione di libri di testo da parte di studenti volontari "donatori di voce".

L'attività a favore degli studenti non vedenti è stata arricchita dalla realizzazione del Catalogo di libri di testo in formato alternativo.

Prestito di Notebook

Per agevolare lo studio degli studenti disabili sono disponibili 23 notebook che vengono prestati per un periodo di sei mesi agli studenti disabili che ne fanno richiesta.

Postazioni informatiche accessibili.

10 postazioni attrezzate per disabilità visive e 2 postazioni attrezzate per disabilità motorie (acquistate con le risorse di un progetto finanziato dalla Regione Puglia nel 2008) dislocate nei diversi plessi dell'Università per permettere agli studenti di poter utilizzare autonomamente le aule didattiche, i laboratori e le biblioteche.

Counseling

E' stato attivato un servizio di counseling on demand.

Infine, in applicazione del Protocollo d'Intesa tra Università e Asl Lecce Protocollo del 19/10/2010) nel periodo febbraio-marzo 2013 è stato organizzato un Laboratorio su "La disabilità tra sessualità e affettività" destinato agli studenti disabili dell'Università e agli operatori del servizio. Il laboratorio, articolato in tre sessioni, è stato molto partecipato e ha permesso, attraverso una modalità di lavoro interattiva, di affrontare un tema difficile ma molto importante e ha permesso soprattutto agli

studenti di assumere consapevolezza dei propri bisogni oltre che ad avere maggiori e corrette informazioni.

ANALISI DI GENERE

L'attuazione della "Riforma Gelmini" ha comportato modifiche sostanziali degli assetti organizzativi e strutturali dell'Università del Salento; infatti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Statuto, è stata avviata e completata la fase di costituzione degli organi di governo dell'Ateneo e delle strutture decentrate, è stato rivisto l'assetto organizzativo della struttura tecnico-amministrativa, è stata realizzata una profonda razionalizzazione delle strutture dedicate alla ricerca e alla didattica. Si riporta di seguito l'*analisi di genere sulla composizione di organi, strutture e mansioni di responsabilità* realizzata considerando il dato del personale in servizio presso l'Università del Salento nel 2013 distinto tra personale docente e personale tecnico amministrativo.

In merito alle casistiche prese in esame, si è rilevato che, alla data del 31/12/2013, il dato complessivo del personale docente di sesso femminile si attesta su una percentuale del 36% mentre la percentuale di personale tecnico amministrativo di sesso femminile è pari al 48% del totale complessivo.

Tab. Personale docente per genere al 31/12/2013

| | al 31/12/2012 | | | al 31/12/2013 | | |
|------------------------|----------------------|----------------------|------------|----------------------|----------------------|------------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale |
| Ordinari | 116 (83%) | 23 (17%) | 139 | 114 (86%) | 18 (14%) | 132 |
| Straordinari | 14 (78%) | 4 (22%) | 18 | 13 (76%) | 4 (24%) | 17 |
| Associati | 123 (64%) | 70 (36%) | 193 | 125 (65%) | 68 (35%) | 193 |
| Ricercatori | 161 (51%) | 153 (49%) | 314 | 165 (53%) | 145 (47%) | 310 |
| Assistente r.e. | 1 | - | 1 | 1 | - | 1 |
| Totale | 415 (62%) | 250 (38%) | 665 | 418 (64%) | 235 (36%) | 653 |

Fonte: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Tab. Personale tecnico amministrativo per genere al 31/12/2013

| | al 31/12/2012 | | | al 31/12/2013 | | | Δ% 2013-2012 |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------|----------------------------|----------------------------|------------|-----------------|
| | Uomini | Donne | Totale | Uomini | Donne | Totale | |
| Tempo indeterminato | 274 (53%) | 241 (47%) | 515 | 273 (53%) | 245 (47%) | 518 | 0,6 % |
| Tempo determinato | 17 (40%) | 26 (60%) | 43 | 16 (39%) | 25 (61%) | 41 | - 4,7 % |
| Totale | 291 (52%) | 267 (48%) | 558 | 289 (52%) | 270 (48%) | 559 | 0,2 % |

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Relativamente al personale tecnico amministrativo sono stati presi in esame i dati relativi a:

1. Posizioni dirigenziali;
2. Posizioni organizzative personale categoria EP.

In merito alle posizioni dirigenziali si osserva che le stesse sono ricoperte per il 50% da donne. Riguardo alle posizioni organizzative si osserva che la componente femminile è presente con un percentuale del 36%.

Tab. Personale dirigente per genere al 31/10/2013

| | al 31/12/2012 | | | al 31/12/2013 | | |
|---------------------------------|---------------|----------|----------|---------------|----------|----------|
| | uomini | donne | totale | uomini | donne | totale |
| Dirigenti prima fascia | - | - | - | - | - | - |
| Dirigenti seconda fascia | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 |
| totale | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 |

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Tab. Personale EP per genere al 31/12/2013

| | al 31/12/2012 | | | al 31/12/2013 | | |
|---------------------|---------------|-------------|--------|---------------|-------------|--------|
| | uomini | donne | totale | uomini | donne | totale |
| Personale EP | 17 (59%) | 12 (41%) | 29 | 18 (64%) | 10 (36%) | 28 |

Fonte dati: Ripartizione Risorse Umane - Ufficio personale tecnico amministrativo

Di seguito sono riportati i dati relativi a:

1. Senato Accademico
2. Consiglio di Amministrazione
3. Collegio dei Revisori dei Conti
4. Nucleo di Valutazione di Ateneo
5. Direttori di Dipartimento
6. Presidi di Facoltà
7. Consulta del Personale Tecnico Amministrativo.

Relativamente ai componenti degli organi di governo si rileva una bassa percentuale di presenza femminile, il 36% se si considera il Senato Accademico, il 33% se si considera il Consiglio di Amministrazione. Limitando l'osservazione ai componenti dei due organi, docenti e personale tecnico amministrativo, in servizio presso l'Ateneo, si rileva che il Senato Accademico è composto solo per il 30% da donne, il Consiglio di Amministrazione per il 20%.

Sono di genere femminile il 10% dei Direttori di Dipartimento, la percentuale è nulla se si considerano i Presidi.

Sino al 31/10/2013 sono di genere femminile il 29% dei componenti il Nucleo di Valutazione, la presenza di componenti maschili è pari al 71%.

Nel Collegio dei Revisori dei Conti la presenza femminile tra i componenti effettivi è del 67%:

La presenza femminile è del 56% nella Consulta del personale tecnico amministrativo.

Tab. Composizione Senato Accademico per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|--|-------------|------------|--------|
| Rettore | 1 | | 1 |
| Direttori di Dipartimento | 7 | 1 | 8 |
| Rappresentanti docenti di ruolo | 5 | 4 | 9 |
| Rappresentanti personale tecnico amministrativo | | 2 | 2 |
| Totale parziale | 13 (70%) | 7 (30%) | 20 |
| Rappresentanti degli studenti | 3 | 1 | 4 |
| Rappresentante degli studenti di Dottorato | | 1 | 1 |
| totale | 16 (64%) | 9 (36%) | 25 |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio organi collegiali

Tab. Composizione Consiglio di Amministrazione per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|--|------------|------------|--------|
| Rettore | 1 | | 1 |
| Professori o ricercatori di ruolo a tempo pieno | 2 | 1 | 3 |
| Rappresentante personale tecnico amministrativo | 1 | | 1 |
| Totale parziale | 4 (80%) | 1 (20%) | 5 |
| Rappresentanti degli studenti | 1 | 1 | 2 |
| Componenti esterni | 1 | 1 | 2 |
| totale | 6 (67%) | 3 (33%) | 9 |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio organi collegiali

Tab. Collegio dei Revisori dei Conti per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|--|------------|------------|--------|
| Componenti effettivi di cui Presidente | 1 (33%) | 2 (67%) | 3 |
| | 1 | | |
| Componenti supplenti | 1 (50%) | 1 (50%) | 2 |
| totale | 2 (40%) | 3 (60%) | 5 |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio organi collegiali

Tab. Nucleo di Valutazione per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|--------------------------------------|--|--------------------------|--------|
| Componenti interni | 1 (COORDINATORE SINO AL 31/10/2013) | 1 (VICE COORDINATORE) | 2 |
| Componenti esterni | 3 | 1 | 4 |
| Rappresentante degli studenti | 1 | | 1 |
| totale | 5 SINO AL 31/10/2013 | 2 (29%) | 7 |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| | (71%) | | |
|--|-------|--|--|

Fonte dati: Area Valutazione Strategica

Tab. Direttori di Dipartimento per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|----------------------------------|------------|------------|--------|
| Direttori di Dipartimento | 7 (90%) | 1 (10%) | 8 |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio organi collegiali

Tab. Presidi di Facoltà per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|----------------|-------------|-----------|--------|
| Presidi | 6 (100%) | 0 (0%) | 6 |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio personale docente

Tab. Consulta del personale tecnico amministrativo per genere al 31/12/2013

| | uomini | donne | totale |
|-------------------|------------|------------|--------|
| Componenti | 4 (44%) | 5 (56%) | 9 |
| di cui Presidente | 1 | | |

Fonte dati: Area Amministrativa - Ufficio organi collegiali

6. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

6.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La Relazione sulla Performance è stata realizzata dalla Direzione Generale dell'Ateneo supportata dall'Area Organizzazione Qualità e Audit.

Il Processo di redazione si è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) Predisposizione da parte dei Dirigenti delle tabelle contenenti gli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento, le risorse umane coinvolte, il target effettivo realizzato e il grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi. I Dirigenti hanno altresì redatto una relazione di accompagnamento sulle attività poste in essere per la realizzazione degli obiettivi evidenziando anche le attività di gestione corrente svolte nell'anno 2013;
- 2) Redazione da parte dei Coordinatori Amministrativi e dei Manager Didattici delle tabelle contenenti gli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento, le risorse umane coinvolte, il target effettivo realizzato, il grado di raggiungimento nonché la fonte dei dati/documenti comprovanti il target effettivo raggiunto;
- 3) Redazione da parte dei Responsabili di struttura in staff alla Direzione Generale di una relazione sulle attività svolte nell'anno 2013;
- 4) Redazione della Relazione Performance 2013 da parte dell'Area Organizzazione Qualità e Audit e inoltro al Consiglio di Amministrazione per la relativa approvazione.

Secondo le Linee Guida 2013 gli obiettivi vengono prioritariamente assegnati al Direttore Generale, poi ai Dirigenti e per finire ai livelli sottostanti in modo tale che tutte le attività siano orientate al conseguimento degli obiettivi strategici di Ateneo. Inoltre, l'assegnazione degli obiettivi viene formalizzata con un'apposita scheda obiettivi attraverso il sistema informatizzato Cezanne e ha valore di conferimento dell'incarico. A riguardo, sono state riscontrate alcune criticità e, come già anticipato, con D.R. n.587 del 30.05.2013 sono state modificate le Linee Guida 2013 e, sino a quella data, non è stato possibile assegnare gli obiettivi attraverso il sistema Cezanne.

Successivamente la Direzione Generale con nota prot. n.32491 del 26.09.2013 ha comunicato a tutte le Strutture dell'Ateneo gli adempimenti correlati all'inserimento del Catalogo Obiettivi 2013 invitando a concludere detta fase entro 5 giorni dalla nota. Nonostante i reiterati solleciti e tenuto conto del ritardo che ha caratterizzato l'avvio del Ciclo della Performance 2013, la Direzione Generale al fine di completare nel più breve tempo possibile la fase di inserimento degli obiettivi, ha provveduto a inserire d'ufficio gli obiettivi mancanti. La fase di inserimento si è conclusa in data

08.11.2013 e, in pari data, l'Ufficio Organizzazione e Qualità ha segnalato al Referente di Ateneo l'urgenza di procedere alla generazione delle schede, al fine di perfezionare il processo di assegnazione degli obiettivi 2013. Le schede di assegnazione obiettivi sono state generate in data 04/12/2013 e, con nota prot. n. 48150 del 09/12/2013, è stata avviata la fase successiva di inserimento dei target e dei pesi da parte di ciascun valutatore e di successiva notifica della scheda obiettivi ai singoli dipendente che conclude il processo di assegnazione. Tale fase, alla data odierna, non è stata ancora conclusa.

La Direzione Generale, tuttavia, nel mese di febbraio 2013, ha avviato il processo di assegnazione con note ufficiali indirizzate ai Responsabili di Struttura e, gli stessi Responsabili, in autonomia, nelle more dell'inserimento degli obiettivi sul Sistema Cezanne, hanno assegnato gli obiettivi ai propri collaboratori.

6.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

| FASI | ATTIVITÀ | SOGGETTI | SUPPORTO | SCADENZA |
|---|--------------------------|---|-------------------------------------|-------------|
| SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE | Condivisione del sistema | Direttore Generale, Dirigenti | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| <i>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</i> | Modifiche | Direttore Generale | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| <i>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</i> | Approvazione | Consiglio di Amministrazione | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| <i>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</i> | Applicazione | Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili di struttura | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 dicembre |

| | | | | |
|--|--|---|---|-----------------------------------|
| PROGRAMMAZIONE TRIENNALE | Adozione | Rettore e Organi di Ateneo | Direzione Generale Ripartizione Affari Finanziari | Definita dal Ministero competente |
| LINEE GENERALI DEL BILANCIO DI PREVISIONE | Predisposizioni | Rettore e Organi di Ateneo | Direzione Generale Ripartizione Affari Finanziari | 31 dicembre anno precedente |
| LINEE GENERALI DEL PROGRAMMA ANNUALE DI ATTIVITA' DELL'ATENEO | Adozione | Rettore e Organi di Ateneo | Direzione Generale Ripartizione Affari Finanziari | 31 dicembre anno precedente |
| PIANO DELLA PERFORMANCE | Individuazione Obiettivi | Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili di struttura | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 dicembre anno precedente |
| PIANO DELLA PERFORMANCE | Supporto costruzione indicatori target | Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili di struttura | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 dicembre anno precedente |
| PIANO DELLA PERFORMANCE | Predisposizione | Direttore Generale, | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| PIANO DELLA PERFORMANCE | Adozione | Organi di Ateneo | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| PIANO DELLA PERFORMANCE | Pubblicazione | Direttore Generale, | Area Organizzazione Qualità e Audit | 31 gennaio |
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ART. 14 | Predisposizioni e invio CIVIT | Nucleo di Valutazione | Area Valutazione Strategica | 30 Aprile |
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ART. 10 | Redazione | Direttore Generale e Dirigenti | Area Organizzazione Qualità e Audit | 30 Giugno |

| | | | | |
|--|-------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------|
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ART. 10 | Adozione | Consiglio di Amministrazione | Area Organizzazione Qualità e Audit | 30 Giugno |
| RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ART. 10 | Validazione | Nucleo di Valutazione | Area Valutazione Strategica | 15 Settembre |

6.2 Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

I documenti redatti nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono riportati nella seguente tabella.

**Tabella– Documenti del ciclo di gestione della performance 2012-2013
(allegato previsto dalla delibera CIVIT 5/2012)**

| Documento | Data di approvazione | Data di pubblicazione | Data ultimo aggiornamento | Link documento |
|---|---|------------------------------|---|---|
| Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> | D.R. n. 84 del 31/01/2013 (Sistema 2013) | 31/01/2013 | Delibera CDA n. 4 del 31/01/2014 (Sistema 2014) | https://www.unisalento.it/web/guest/832 |
| Piano della <i>performance</i> | D.R. n. 84 del 31/01/2013 (Piano Performance 2013-2015) | 31/01/2013 | Delibera CDA n. 4 del 31/01/2014 (Piano Performance 2014-2016) | https://www.unisalento.it/web/guest/832 |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Delibere SA n. 2 del 22.01.2013 e CDA n. 3 del 29.01.2013 (Programma 2013-2015) | 29/01/2013 | Delibere SA n. 4 del 28.01.2014 e CDA n. 6 del 30.01.2014 (Programma 2014-2016) | https://www.unisalento.it/web/guest/832 |
| Standard di qualità dei servizi | | | | |

Si riportano di seguito i punti di debolezza e di forza riferiti al “Ciclo della Performance 2013”.

PUNTI DI DEBOLEZZA

Si evidenziano i seguenti punti di debolezza

- Scarso coinvolgimento degli *stakeholder interni ed esterni* nella fase di individuazione e definizione degli obiettivi strategici, gestionali e operativi;
- mancata integrazione degli ambiti relativi alla performance agli standard di qualità dei servizi;
- assenza del fattore valutativo collegato alla *customer satisfaction*;
- mancata verifica intermedia sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Con specifico riguardo al Sistema informativo Cezanne lo stesso, così come configurato, non risulta essere un valido ed effettivo strumento di *governance* per la verifica dell'andamento dell'organizzazione rispetto agli obiettivi prefissati. In particolare, non sono garantiti alcuni degli aspetti di maggiore interesse del processo di valutazione, ossia la circolarità delle informazioni e l'immediatezza dei dati sull'andamento delle fasi di realizzazione degli obiettivi. Inoltre, a causa della mancata integrazione del software con gli altri sistemi informativi che attualmente presidiano la gestione del personale dell'Ateneo, tutte le modifiche inerenti l'organigramma dell'Ateneo, sono state costantemente corrette manualmente dagli operatori.

PUNTI DI FORZA

Nell'ottica di rimuovere le criticità che hanno interessato il “Ciclo della performance 2013” sono state avviate nel corso del 2013, varie iniziative.

In particolare, con delibera n. 142 del Consiglio di Amministrazione del 1.7.2013, è stata nominata una Commissione Consiliare che, tenuto conto della sua composizione, rappresenta quel **legame con gli stakeholder** che lo stesso Nucleo di Valutazione ha più volte sollecitato.

Relativamente agli **standard di qualità dei servizi e alla realizzazione della Carta dei Servizi di Ateneo**, al fine di ottemperare alla Delibera CIVIT n.88/2010, con nota prot. n. 37188 del 11/10/2013 integrata con nota prot. n.45873 del 25/11/2013, è stato costituito un Gruppo di lavoro incaricato di elaborare un format di Carta dei Servizi di Ateneo e di rilevare i servizi dell'Amministrazione Centrale e delle strutture decentrate, partendo dall'analisi della normativa di riferimento e tenendo conte delle Carte dei Servizi già esistenti nell'Ateneo.

Relativamente inoltre alla criticità sul fattore valutativo collegato alla *customer satisfaction*, si evidenzia che nel nuovo Sistema di misurazione 2014, è previsto tale fattore valutativo, al fine di analizzare la percezione degli utenti in merito ai servizi, attraverso la somministrazione di questionari a studenti, personale tecnico amministrativo e personale docente. E' altresì prevista una **relazione intermedia sintetica** sullo stato di avanzamento degli obiettivi operativi relativamente al I

semestre dell'anno di riferimento, che è elaborata dalla Direzione Generale sulla base delle relazioni sintetiche trasmesse dai Dirigenti e dalla Direzione. Dalla predetta relazione potranno essere desunte le eventuali criticità circa lo stato di avanzamento degli obiettivi rispetto ai target prefissati. Il Direttore Generale, qualora lo stato di avanzamento si discosti in misura significativa da quello programmato, convocherà il Responsabile di Struttura al fine di esaminare le criticità emerse e di definire opportuni interventi correttivi da adottare. L'eventuale revisione del Piano della Performance (aggiunta/rimodulazione/eliminazione di obiettivi operativi) deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.