

Relazione sulla performance

2014



UNIVERSITÁ DEGLI STUDI DI GENOVA

INDICE

PRESENTAZIONE.....	2
CHE COS'È LA PERFORMANCE.....	2
COME SI LEGGE LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	3
1 SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI.....	4
1.1 L'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE.....	5
1.3 IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	6
2 OBIETTIVI E RISULTATI.....	7
2.1 LE FASI DI PROGRAMMAZIONE.....	7
2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E LORO TREND.....	9
2.3 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI.....	11
OBIETTIVI E RISULTATI OPERATIVI.....	11
2.4 OBIETTIVI E RISULTATI GESTIONALI.....	12
2.5 OBIETTIVI E RISULTATI INDIVIDUALI.....	16
3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ.....	21
4. PARI OPPORTUNITÀ' E BILANCIO DI GENERE.....	22
5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.....	22
5.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ.....	22

ALLEGATO TECNICO

A RISULTATI – VALORI DEGLI INDICATORI

B RISULTATI - PROTOCOLLO DI RILEVAZIONE DEGLI INDICATORI

C RISULTATI DEL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

D VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI – DETTAGLIO RISULTATI

E VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO – DATI AGGREGATI

PRESENTAZIONE

In un'ottica di massima semplificazione e di trasparente rendicontazione agli *stakeholder*, la *Relazione sulla performance*, quest'anno, privilegia per la prima volta modalità di comunicazione sintetiche e idonee a rendere comprensibili anche ai non addetti ai lavori i risultati dell'attività amministrativa e tecnica nell'anno 2014, pur offrendo la possibilità, a chi fosse interessato, di svolgere i consueti approfondimenti tecnici.

La relazione vera e propria, infatti, utilizzando un linguaggio prevalentemente divulgativo, presenta la sintesi dei risultati complessivi ottenuti dall'Ateneo, mentre l'allegato tecnico riporta i valori dettagliati di tutti gli indicatori utilizzati, indicandone le relative modalità di rilevazione. In questo modo, il lettore occasionale avrà modo di cogliere il quadro d'insieme, mentre chiunque intenda approfondire potrà farlo analizzando in dettaglio il dato tecnico nei documenti allegati.

CHE COS'È LA PERFORMANCE

Per migliorare la qualità dei servizi offerti e promuovere la valorizzazione del merito, con il D. Lgs. n. 150 del 2009¹ è stato introdotto negli enti pubblici il cosiddetto *ciclo della performance*, che prevede la programmazione di obiettivi per l'attività amministrativa e tecnica e la rendicontazione dei risultati conseguiti. I documenti che caratterizzano il ciclo della performance sono:

Sistema di misurazione e valutazione della performance	Documento di natura metodologica, che delinea il funzionamento del ciclo di gestione della performance per gestire con chiarezza la programmazione delle attività, monitorarne l'attuazione al fine di introdurre quelle misure correttive eventualmente necessarie per raggiungere gli obiettivi fissati e rendicontare i risultati conseguiti
Piano della performance	Documento di programmazione, nel quale sono individuati e assegnati alle strutture, ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo gli obiettivi funzionali- di natura tecnico amministrativa- declinati dagli obiettivi strategici e operativi previsti dalla programmazione dell'Ateneo

¹ Il provvedimento di riforma in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni prevede che ai fini *...del miglioramento della qualità dei servizi offerti ...*, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ... e delle risorse impiegate per il loro perseguimento, ... le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, articolato nelle seguenti fasi: a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, D. Lgs. n. 150 del 2009, artt. 3 e 4.

Relazione sulla performance	Documento di natura consuntiva, nel quale, annualmente, sono rendicontati i risultati di ciascun ciclo di gestione della performance
-----------------------------	--

I risultati del ciclo della performance possono essere letti da prospettive diverse con diversi effetti economici e giuridici:

Performance organizzativa a livello di Ateneo	A partire dalla prossima tornata di rinnovi contrattuali, sarà un elemento per l'attribuzione di risorse per la contrattazione integrativa alle amministrazioni più virtuose ² .
Performance organizzativa a livello di struttura interna	È elemento per la corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e, dalla prossima tornata contrattuale, sarà un elemento di corresponsione del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo ² .
Performance individuale	È elemento per la corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e del trattamento accessorio al personale tecnico-amministrativo ² .

Dall'anno scorso, l'Ateneo, supportato dal Nucleo di Valutazione³, ha intrapreso un percorso di graduale complementarità e sincronizzazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione, in particolare con la programmazione triennale⁴ e il ciclo di bilancio⁵, con l'obiettivo della semplificazione e dell'integrazione.

I diversi cicli programmatori perseguono, infatti, finalità coerenti ma non del tutto coincidenti: la programmazione triennale concerne azioni ed obiettivi strategici strettamente correlati alla missione degli Atenei - ossia formazione e ricerca - individuati nell'ambito di linee guida nazionali, che le singole università sono chiamate a realizzare, nell'ambito del proprio *Programma triennale*; il ciclo del bilancio, come ciclo programmatorio, attiene principalmente all'allocazione delle risorse, mentre il *Piano della performance* si focalizza, attraverso la definizione degli obiettivi funzionali e la valutazione del loro raggiungimento, sulla programmazione e valutazione delle attività tecniche e amministrative a supporto della missione.

COME SI LEGGE LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

Nella prima sezione della Relazione (sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni), vengono forniti elementi sui servizi offerti e sulle risorse utilizzate dall'Università di Genova, nonché sulla struttura gestionale di supporto. Tale presentazione consente da una parte di identificare l'Ateneo, dall'altra di individuare gli ambiti di attività e responsabilità al suo interno. Al termine della prima sezione, è analizzato il contesto esterno ed interno dell'Ateneo.

Nella seconda sezione (obiettivi e risultati), sono prima riportati gli obiettivi e i risultati strategici e operativi di missione, come individuati dagli altri documenti di programmazione, e poi i conseguenti obiettivi e risultati gestionali, ossia quelli riguardanti l'attività amministrativa e tecnica, e i relativi responsabili.

Tutti i dati che hanno condotto a tali rendicontazioni sono presentati in dettaglio nell'allegato tecnico.

Nella terza sezione (risorse, efficienza ed economicità), si illustra come, in attesa di modalità di raccordo maggiormente strutturate, il legame tra ciclo della performance e bilancio sia assicurato dalla coerenza tra il *Piano della performance* e le *Linee programmatiche al bilancio di previsione dell'Ateneo*.

Nella quarta sezione (pari opportunità e bilancio di genere), vengono forniti alcuni dati sulla composizione per genere del personale tecnico-amministrativo di Ateneo.

Infine, nella quinta ed ultima sezione (il processo di redazione della *relazione sulla performance*), si illustrano le fasi del ciclo della performance e i soggetti competenti per ciascuna e si indicano i punti di forza, i punti di debolezza e le azioni di miglioramento del processo.

²Art. 40, comma 3 quater, del D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 2001, CCNL di area dirigenziale; CCNL di comparto.

³Il Nucleo di Valutazione di Ateneo, come Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), in applicazione dell'art. 2, comma 1, lett. r) della L. n. 240 del 2010 e dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150 del 2009, supporta metodologicamente, attraverso la validazione delle diverse attività, lo svolgimento del ciclo di gestione della *performance*. A livello nazionale i soggetti coinvolti in materia di performance e trasparenza, per le Università, sono: l'ANVUR, che svolge la valutazione delle attività nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n.150/2009 e in conformità ai poteri di indirizzo del Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) che è invece competente in materia di trasparenza e integrità, oltre che di anticorruzione

⁴La normativa prevista dall'art. 1-ter, del DL n. 7 del 2005, convertito dalla L. N. 43 del 2005, prevede, per ciascun triennio, la definizione, con decreto del Ministro, di "linee generali d'indirizzo" per il sistema, l'adozione, da parte delle Università, di un programma triennale, rimodulabile al 30 giugno di ciascuno dei tre anni, coerente con le predette linee generali d'indirizzo, il periodico monitoraggio e la valutazione ex post dei programmi delle Università, l'utilizzo dei risultati per la ripartizione delle risorse a valere prioritariamente sul fondo per la programmazione.

⁵Ai sensi dello Statuto di Ateneo, il Consiglio di Amministrazione "definisce ogni anno, su proposta del Rettore e acquisite le linee programmatiche indicate dal Senato Accademico, le linee generali del bilancio di previsione dell'anno successivo e ne dà tempestiva comunicazione alle strutture dell'Ateneo [...] Approva a maggioranza dei componenti, su proposta del Rettore e tenuto conto degli obiettivi didattici e di ricerca definiti dal Senato Accademico, i bilanci di previsione annuale e triennale [...]" (art. 22, commi 2 e 3, dello Statuto)

1. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

1.1 L'AMMINISTRAZIONE

(DAL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015)

L'Università degli Studi di Genova, unico Ateneo in Liguria, è una comunità di ricerca e formazione di tradizione pluricentenaria cui partecipano, nell'ambito delle rispettive competenze, funzioni e responsabilità, docenti, studenti e personale tecnico-amministrativo.

FIG. 1.1 ATTIVITÀ, ORGANI E STRUTTURA DELL'ATENEO

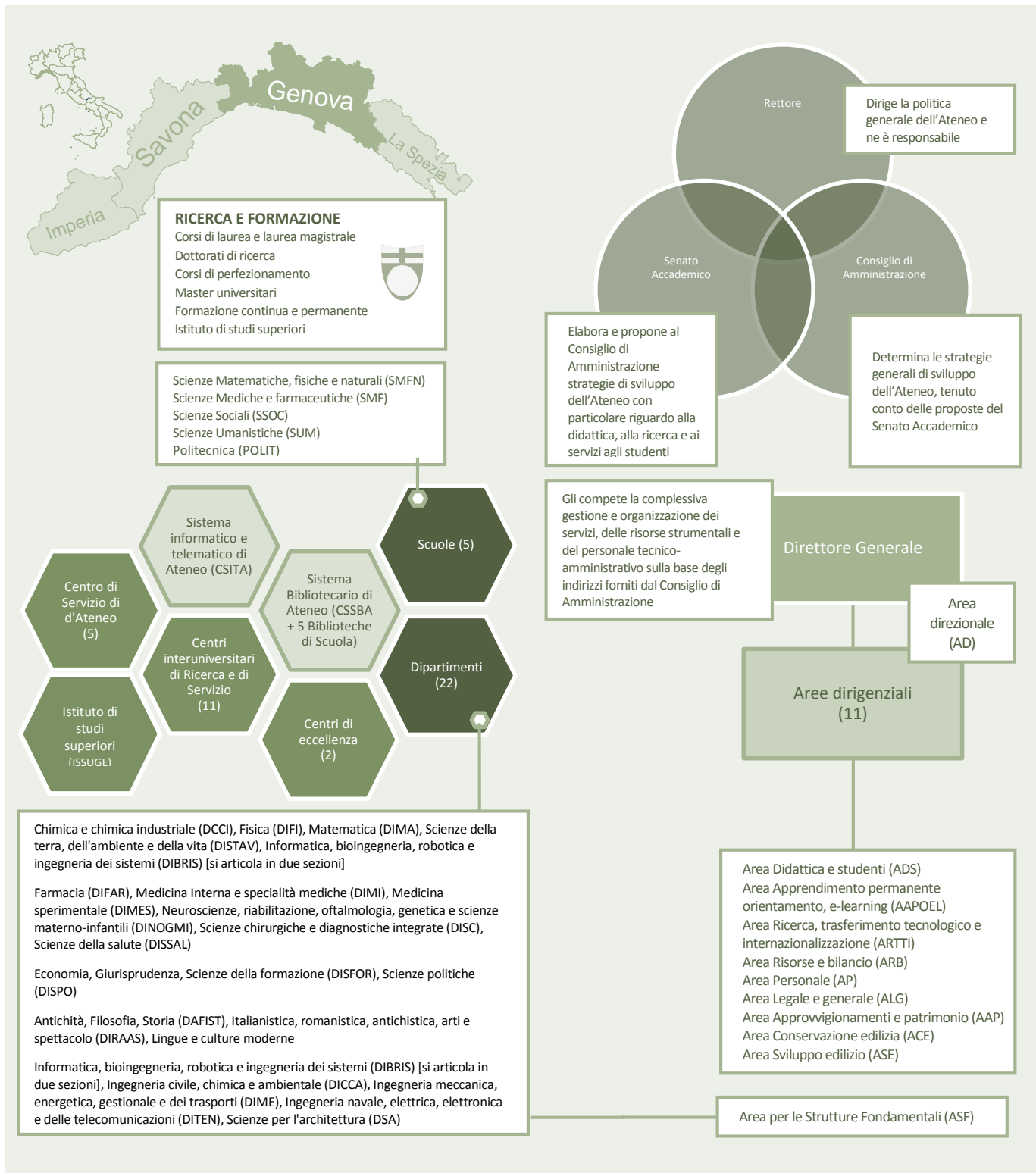


FIG.1.2 DATI SUI SERVIZI RESI E LE RISORSE IMPIEGATE

OFFERTA FORMATIVA	RISORSE ECONOMICHE	
126 Corsi di laurea, laurea magistrale e laurea magistrale a ciclo unico (a.a. 2014/2015)	Totale proventi	€ 311.070.136,11
14 Scuole di dottorato (articolate in 61 corsi) XXX ciclo (a.a. 2014/2015)	Totale costi operativi	€ 304.398.951,72
1 Corso internazionale di Dottorato XXX ciclo (a.a. 2014/2015)	Differenza tra proventi e costi operativi	€ 6.671.184,39
42 Scuole di Specializzazione (a.a. 2013/2014)	Proventi ed oneri finanziari	- € 417.853,03
14 Scuole di Specializzazione federate	Proventi ed oneri straordinari	€ 7.920.529,22
41 Corsi di Perfezionamento e di formazione permanente (a.a. 2014/2015)	Imposte sul reddito dell'esercizio (correnti, differite, anticipate)	- € 165.496,87
43 Master Universitari di I e II livello (a.a. 2014/2015)	Risultato di esercizio	€ 14.008.363,71
STUDENTI E LAUREATI	RISORSE RICERCA	
31.487 iscritti a corsi di I e II livello (a.a. 2014/2015) di cui 5.421 immatricolati	Ricerca nazionale (*)	€ 18.527.057,26
6.170 laureati (anno solare 2014)	Ricerca internazionale	€ 2.086.191,99
408 Studenti tutor, 70 Tutor alla pari, 229 Tutor didattici	(*) comprensivi di proventi da soggetti provati (italiani o esteri)	
Più di 3.200 Tirocini attivati, di cui più di 60 all'estero	ENTRATE PER CONTO TERZI	
341 Ore erogate di orientamento al lavoro	Totale	€ 16.090.580,59
9 Eventi di incontro laureati/aziende, di cui 2 Career Day	PERSONALE (al 31.12.2014)	
RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO	Docenti	1.325
65 domande di brevetto (2014)	professori ordinari	323
29 spin off universitari (2014)	professori associati	465
INTERNAZIONALIZZAZIONE	Ricercatori	537
1.632 studenti stranieri Erasmus ospitabili dall'Ateneo genovese nel 2014/2015	CEL (collaboratori ed esperti linguistici)	19
400 studenti stranieri Erasmus ospiti (stima) dell'Ateneo genovese per l'a.a. 2014/2015	Dirigenti	11
356 istituti partner con cui sono stati stipulati Accordi Erasmus+ Erasmus per il 2014/2015 e 113 accordi di cooperazione per la mobilità studentesca con Università straniere	Tecnici-amministrativi:	1.407
	aree biblioteche	81
	area amministrativa, amministrativa-gestionale	734
	area servizi generali e tecnici	125
	area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati	422
	area socio-sanitaria, medico-odontotecnica e socio-sanitaria	45
	totale	2.762
	SPAZI SEDI DI ATTIVITÀ	
	Totale	312.400 mq

1.2. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

(DALLO STATUTO)

La missione dell'Ateneo è delineata nel preambolo dello Statuto e di seguito riportata, assieme ai valori che lo permeano.

FIG. 1.3 MISSIONE E VALORI



1.3 IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

(DALLA RELAZIONE SULLA GESTIONE 2014)

In base all'analisi del contesto esterno ed interno, sono identificate le principali problematiche e i fattori sui quali è possibile agire per lo sviluppo dell'Ateneo, individuando strategie, obiettivi e azioni che, facendo leva sui punti di forza e riducendo quelli di debolezza, consentano di sfruttare le opportunità e ridurre le minacce del contesto esterno. E' di seguito presentata una matrice SWOT⁶, che sintetizza, attualizzandola, l'analisi effettuata in sede di redazione delle *Linee generali al bilancio 2014* e del *Programma triennale 2013-2015*.

FIG. 1.4 ANALISI SWOT

<p>PUNTI DI FORZA DELL'ATENEO</p> <p>Valore economico, sociale, culturale prodotto dall'Ateneo (peso economico è di circa 430 milioni di Euro - fonte bilancio sociale)</p> <p>Ampia offerta formativa di base (attivati corsi per il 75% classi di I ciclo/ciclo unico - fonte MIUR)</p> <p>Multidisciplinarietà della ricerca (Genova attiva su 13 aree, solo 8 Atenei in Italia risultano attivi scientificamente su tutte le 14 aree - fonte CENSIS)</p> <p>Internazionalizzazione - (I posizione fra grandi Atenei - fonte CENSIS)</p>	<p>PUNTI DI DEBOLEZZA DELL'ATENEO</p> <p>Diminuzione del FFO (peso nazionale 2009: 3,7%, delle risorse nazionali 2014: 2,4% fonte MIUR) motivata da alcuni progressi risultati in materia di formazione (numero degli studenti in corso) e ricerca (VQR)</p> <p>Mancanza di coordinamento e valorizzazione delle attività di <i>public engagement</i></p> <p>Determinazione imprecisa, da parte dello Statuto, delle competenze delle strutture e dell'efficienza e trasparenza dei processi</p> <p>Patrimonio edilizio che, per la natura storica e per gli investimenti progressi che hanno privilegiato le acquisizioni rispetto alla manutenzione e alla valorizzazione dell'esistente, condiziona l'attività di missione</p>
<p>OPPORTUNITA' ESTERNE</p> <p><i>Europa 2020</i>, strategia di riforma dell'UE in cui è previsto che l'università sia motore dello sviluppo economico e sociale</p> <p>La posizione geografica e il clima liguri, se valorizzati congiuntamente agli enti territoriali e ai privati, sono elemento di attrazione internazionale</p> <p>Possibilità di ampia sinergia con enti pubblici e privati, in particolare, nella regione</p> <p>L'<i>e-learning</i> consente la presenza in un mercato più vasto e senza frontiere con costi strutturali relativamente bassi</p>	<p>OSTACOLI ESTERNI</p> <p>Crisi economica, finanziaria, sociale ancora in atto (tasso di disoccupazione del primo trimestre 2015 prossimo al 12,7% e al 42,6% per i giovani di età 15-24 anni)</p> <p>Diminuzione finanziamento FFO nazionale (2009: 7.491 2014: 6.922 - fonte MIUR)</p> <p>Diminuzione dei docenti (nel 2009: 60.900 nel 2014: 51.900 - fonte MIUR)</p> <p>Impatto della riforma Gelmini e di altri provvedimenti che hanno causato un aggravamento dei processi</p>

⁶ L'analisi SWOT, usata per la prima volta da Albert Humphrey negli anni '60, è uno strumento di pianificazione strategica usato per analizzare i punti di forza (Strengths), di debolezza (Weaknesses), le opportunità (Opportunities) e le minacce (Threats), in relazione alla realizzazione di un progetto o di un obiettivo. L'analisi riguarda sia l'ambiente interno (punti di forza e debolezza) che esterno (minacce ed opportunità).

2. OBIETTIVI E RISULTATI

2.1 LE FASI DI PROGRAMMAZIONE

(DAL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)

L'Ateneo ha intrapreso un percorso sperimentale di raccordo dei cicli di programmazione, in particolare la programmazione triennale, il ciclo di bilancio e il ciclo della performance, con l'obiettivo di disporre di un unico documento contenente le proprie strategie e gli strumenti per perseguirle, di seguito descritto. La presente relazione conclude questo primo ciclo di sperimentazione.

PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Sulla base dell'analisi del contesto, gli **obiettivi strategici** dell'Ateneo sono definiti dal *Programma triennale*, in coerenza con le *Linee generali di indirizzo* del MIUR, e **riportati nelle pagine con bordo viola nel seguito del presente documento**. Tali obiettivi costituiscono le strategie di realizzazione della missione e di tutta l'attività dell'Ateneo in un orizzonte temporale pluriennale. Essi non dipendono direttamente dall'attività amministrativa e tecnica propria del ciclo della performance.

PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Dagli obiettivi strategici definiti nel *Programma triennale* discendono, a cascata, gli **obiettivi operativi**, definiti dalle *Linee generali del bilancio* (le quali contengono gli obiettivi didattici e di ricerca individuati dal Senato Accademico, tenuto conto del contributo delle strutture fondamentali)⁷, e **riportati nelle pagine con bordo arancione nel seguito del presente documento**.

Tali obiettivi, di norma, definiscono le fasi intermedie di realizzazione degli obiettivi strategici, in un orizzonte temporale annuale o infrannuale. Essi non dipendono direttamente dall'attività amministrativa e tecnica propria del ciclo della performance.

Al fine di evidenziare le relazioni tra gli obiettivi di diversa tipologia e diverso orizzonte temporale, gli obiettivi operativi sono classificati all'interno di una mappa strategica⁸ articolata in 4 prospettive, le quali ricomprendono aree strategiche coerenti con il *Programma triennale* (fig. 2.1):

FIG. 2.1 MAPPA STRATEGICA PROSPETTIVE E AREE STRATEGICHE⁹



⁷ La complessità del contesto, insieme alla transizione che ha caratterizzato il 2014, ha reso necessario adottare una metodologia sintetica per la presentazione degli obiettivi previsti per il 2014. Nella Relazione sulla gestione, tra i più di 100 obiettivi operativi, ossia annuali, indicati nelle *linee generali del bilancio 2014* sono stati individuati degli obiettivi prioritari di missione, i quali, tenuto conto del *programma triennale 2013-2017* successivamente approvato, sono stati aggregate in macro obiettivi.

⁸ La mappa strategica, sviluppata da Robert Kaplan e David Norton nel 2006, è la rappresentazione grafica degli obiettivi e delle strategie perseguite da un'impresa o da un ente.

⁹ Il *Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio* potrà essere definito dopo l'emanazione del DM di cui all'art. 19, c. 4, del D.Lgs. 91 del 2011. Nell'attesa sono monitorati i costi unitari relativi al personale tecnico-amministrativo per i servizi di supporto alla missione.

PROGRAMMAZIONE GESTIONALE

Il *Piano della performance* definisce gli obiettivi gestionali¹⁰ propri dell'attività di supporto amministrativo e tecnico, in seguito analizzati nelle pagine con bordo in azzurro. Essi costituiscono i mezzi d'attuazione diretta degli obiettivi strategici e operativi contenuti nelle aree *Servizi di supporto (I)* e *Infrastrutture (F)* e il supporto amministrativo e tecnico necessario alla realizzazione degli obiettivi delle altre aree d'intervento (A,B,C,D,E,G,H,L) e al funzionamento dell'ente, come espressamente previsto da specifici obiettivi delle aree I) e F) individuati dal *Programma triennale*.

Essi sono gli obiettivi propri esclusivamente dell'attività amministrativa e tecnica di supporto alla missione dell'Ateneo, che vengono definiti, monitorati e valutati nell'ambito del ciclo della performance. Il perseguimento di questi obiettivi dipende dall'attività dei dirigenti e del personale tecnico amministrativo, e la valutazione del loro grado di raggiungimento comporta su di essi effetti giuridici, organizzativi ed economici.

DECLINAZIONE ORGANIZZATIVA

Al fine di individuarne il responsabile del perseguimento, ciascun obiettivo gestionale può essere assegnato:

- › al Direttore Generale, che è il diretto responsabile del raggiungimento;
- › ad una o più strutture (Aree dirigenziali e Strutture fondamentali), il cui Dirigente competente è il diretto responsabile del raggiungimento;
- › ai Dirigenti, che sono i diretti responsabili del raggiungimento;
- › al personale tecnico amministrativo cui sono conferiti incarichi di responsabilità, se obiettivi individuali; il personale cui fa capo l'obiettivo ne è individualmente responsabile;
- › al restante personale, se obiettivi di gruppo; il personale cui fa capo l'obiettivo ne è collettivamente responsabile.

Il Direttore Generale, inoltre, nell'ambito del coordinamento e controllo dell'attività degli altri dirigenti, è complessivamente responsabile del raggiungimento di tutti i predetti obiettivi.

VERIFICA DEI RISULTATI RAGGIUNTI

La performance organizzativa globale dell'Ateneo è rilevata annualmente utilizzando una *Balanced scorecard*¹¹ (fig. 2.2), coerente con la mappa strategica precedentemente illustrata (figura 2.1).

La *Balanced scorecard* consente di ottenere un risultato per ogni prospettiva, pari alla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti per la stessa, misurato attraverso parametri (indicatori) scelti ex ante.

In particolare, il risultato della prospettiva *Servizi di supporto e infrastrutture* rappresenta il risultato dell'attività amministrativa e tecnica di supporto alla missione.

La media ponderata delle quattro prospettive - che privilegia quella *Stakeholder* in quanto più direttamente collegata alla missione - consente di giungere a un risultato globale di Ateneo, il quale evidenzia come tutti gli obiettivi, seppur di vario livello e di diversa natura, contribuiscano, all'interno di un disegno complessivo coerente, al perseguimento della missione dell'Ateneo

FIG.2.2 BALANCED SCORECARD



¹⁰ A partire dal *Piano della performance 2015*, si è adottata la denominazione "funzionale", in luogo di "gestionale" in quanto quest'ultima, seppur corretta, a causa del significato che acquisisce in altri ambiti, potrebbe creare confusione ai non addetti ai lavori.

¹¹ La *Balanced scorecard*, o scheda di valutazione bilanciata, sviluppata da Robert Kaplan e David Norton nel 1992, è uno strumento che permette di tradurre la missione e la strategia dell'ente in un insieme coerente di rilevazioni di performance, facilitandone la misurabilità.

2.2 OBIETTIVI STRATEGICI E LORO TREND

(DALLA RELAZIONE SULLA GESTIONE 2014)

Nel *Programma triennale 2013-2015*, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.3.2014, per ciascuna area strategica sono stati definiti gli obiettivi strategici riportati di seguito nelle 4 prospettive della mappa strategica sopra illustrata (fig. 2.1). Il trend nel triennio di riferimento è illustrato tramite appositi parametri.

PROSPETTIVA STAKEHOLDER	
Area Strategica	Obiettivi Strategici
Formazione	SA1. Ulteriore razionalizzazione e qualificazione dell'offerta formativa pre e post lauream anche al fine di incrementare il numero dei laureati sia la loro adeguatezza al mondo del lavoro
Formazione	SA2. Utilizzo e ampliamento, quale strumento di miglioramento, della valutazione periodica della didattica nell'ambito del sistema nazionale di Assicurazione della Qualità (AQ) degli atenei (AVA- autovalutazione, valutazione e accreditamento del sistema universitario)
Formazione	SA3. Ampliamento e miglioramento della modalità didattiche con particolare riferimento alla formazione a distanza e continua. In tale ambito l'Ateneo intende partecipare alle "azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti" (I) - "formazione a distanza erogata dalle Università non telematiche" (c) per il raggiungimento dell'obiettivo del sistema universitario "Promozione della qualità del sistema universitario".
Formazione Studenti	SA4. Nuovi indirizzi (dai 3 attuali a 4-5) e un collegio residenziale per l'Istituto di Studi Superiori (ISSUGE)
Studenti	SC1. Miglioramento dei processi di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e del collocamento nel mercato del lavoro, potenziando il rapporto Scuola-Università e Università-mondo del lavoro. In tale ambito l'Ateneo intende partecipare alle "azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti" (I) - "azioni di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e ai fini del collocamento nel mercato del lavoro" (a) per il raggiungimento dell'obiettivo del sistema universitario "Promozione della qualità del sistema universitario".
Studenti	SC2. Incentivazione, in sinergia con l'ARSSU, delle iscrizioni di studenti non residenti
Studenti	SC3. Dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti. In tale ambito l'Ateneo intende partecipare alle "azioni di miglioramento dei servizi per gli studenti" (I) - "dematerializzazione dei processi amministrativi per i servizi agli studenti" (b) per il raggiungimento dell'obiettivo del sistema universitario "Promozione della qualità del sistema universitario".
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	SB1. Utilizzare, per la distribuzione delle risorse umane e finanziarie, la qualità della ricerca (VQR, eccellenza, finanziamenti, ecc.), nella consapevolezza del ruolo essenziale della ricerca per l'avanzamento delle conoscenze, il conseguimento di obiettivi di rilevante interesse culturale, economico e sociale. In tale ambito l'Ateneo intende partecipare all'azione "Promozione dell'integrazione territoriale anche al fine di potenziare la dimensione internazionale della ricerca e della formazione" (II) - "Programmazione e realizzazione di obiettivi congiunti tra università ed enti di ricerca" (a) per il raggiungimento dell'obiettivo del sistema universitario "Promozione della qualità del sistema universitario".
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	SB2. Attrazione di risorse, soprattutto a livello internazionale
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	SB3. Valorizzazione dei processi di trasferimento di conoscenze e di competenze verso il sistema della produzione e dei servizi
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	SB4. Nuove politiche per il dottorato di ricerca
Internazionalizzazione	SD1. Incremento del numero degli studenti stranieri provenienti dall'area mediterranea, dagli altri Paesi dell'Unione Europea, dall'Europa orientale, dall'America Latina, dall'Estremo Oriente e dalle Repubbliche ex Sovietiche dell'Asia Centrale
Internazionalizzazione	SD2. Sviluppo selettivo e il rafforzamento degli accordi di cooperazione accademica a livello europeo e mondiale (in particolare paesi anglosassoni) mediante programmi quali Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, in modo da favorire gli scambi di studenti, specializzandi e docenti con le Università più qualificate sia in ambito europeo sia extra-europeo
Internazionalizzazione	SD3. Attenzione, anche economica, alla qualità dei servizi e della didattica offerti agli studenti stranieri
Rapporti con il territorio	SL1. Continuare nel ruolo attivo nazionale per una Università migliore
Rapporti con il territorio	SL2. Partecipazione in misura sempre più dinamica e attiva alla vita della città e dell'intero territorio
Rapporti con il territorio	SL3. Consolidamento dei rapporti con enti pubblici e privati in ambito formativo culturale, di ricerca e trasferimento tecnologico
Rapporti con il territorio	SL4. Incremento e valorizzazione delle partecipazioni in enti di interesse e graduale dismissione delle restanti

TREND DELL'ULTIMO TRIENNIO

Parametri di monitoraggio	2011/2012	2012/2013	2013/2014
Rapporto tra numero mancate iscrizioni e iscritti totali	11,71%	9,83%	N.D.
Rapporto tra fuori corso e iscritti totali	31,85%	30,24%	30,21%
Rapporto tra laureati e iscritti totali	17,20%	18,81%	19,27%
Rapporto tra iscritti stranieri e iscritti totali oppure Indicatore FFO "Internazionalizzazione della didattica":	6,96%	7,49%	7,89%
media studenti Erasmus in entrata e uscita	N.D.	500	507
CFU conseguiti all'estero	12.156	12.747	12.987
n. laureati con almeno 9 CFU all'estero	N.D.	449	512

Numero di spin-off e brevetti depositati	69 (20+49)	77 (21+56)	94 (29+65)
Rapporto tra numero partecipanti alla selezione per dottorati di ricerca stranieri e partecipanti totali	35% (XVIII ciclo)	47% (XIX ciclo)	36% (XXX ciclo)
Rapporto tra proventi per ricerca e commerciali e proventi totali	N.D.*	10,57%	11,73%
Numero di iniziative di public engagement organizzate dall'Ateneo ¹²	23	24	30

*I dati relativi al 2011/2012 non sono confrontabili a seguito del passaggio, dal 2013, alla contabilità economico patrimoniale.

PROSPETTIVA INNOVAZIONE E SVILUPPO

Area Strategica	Obiettivi Strategici
Personale	SE1. Mantenimento dell'indicatore delle spese del personale ben al di sotto dell'80%
Personale	SE2. Reclutamento di qualità del personale docente e utilizzo dei punti organico disponibili secondo le reali esigenze dell'Ateneo. In tale ambito l'Ateneo intende partecipare all'azione "incentivazione della qualità delle procedure di reclutamento del personale accademico anche al fine di incrementare la quota minima del 20% delle assunzioni di professori provenienti da ruoli o da percorsi di ricerca esterni alla sede chiamante, prevedendo nel regolamento di ateneo l'applicazione uniforme delle seguenti misure" (III) - "presenza maggioritaria nelle commissioni di selezione di cui agli articoli 18 e 24 della legge 240/2010 di docenti esterni all'Ateneo, in possesso di un elevato profilo scientifico a livello internazionale" (a) per il raggiungimento dell'obiettivo del sistema universitario "Promozione della qualità del sistema universitario"
Personale	SE3. Ottimizzare le politiche per il reclutamento e l'assegnazione del personale tecnico- amministrativo
Organizzazione	SG1. Garantire un governo agile, dinamico e collegiale basato sulla propensione all'ascolto, sulla conoscenza diretta delle situazioni e sulle relative capacità di intervento
Organizzazione	SG2. Completamento dell'attività di organizzazione e normazione prevista dallo Statuto
Organizzazione	SG3. Atteggiamenti e procedure miranti alla semplificazione e a rendere più efficienti e veloci gli atti amministrativi
Organizzazione	SG4. Il CSSBA incrementerà le risorse culturali per didattica e ricerca a fronte della necessarie economicità
Organizzazione	SG5. Promuovere la valutazione di tutte le attività, essenziale per le sue ricadute

TREND DELL'ULTIMO TRIENNIO

	2012	2013	2014
Parametri di monitoraggio			
Indicatore di sostenibilità delle spese di personale ¹³	73,19%	75,85%	c.a 74%*
Percentuale di Regolamenti di Ateneo approvati ai sensi del nuovo Statuto	-	25,00%	50%

* Dato non ancora certificato dal MIUR

PROSPETTIVA RISORSE E BILANCIO

Area Strategica	Obiettivi Strategici
Razionalizzazione della spesa	SH1. Mantenimento della sostenibilità economico finanziaria

TREND DELL'ULTIMO TRIENNIO

	2012	2013	2014
Parametri di monitoraggio			
Indicatore di sostenibilità economica e finanziaria (ISEF) ¹⁴	1,06%	1,05%	1,08%*

*Dato non ancora certificato dal MIUR

PROSPETTIVA SERVIZI DI SUPPORTO E INFRASTRUTTURE

Area Strategica	Obiettivi Strategici
Servizi di Supporto	SI1. Assicurare un efficace ed efficiente supporto amministrativo e tecnico, diretto e indiretto (funzionamento del sistema), al raggiungimento degli obiettivi previsti per le altre aree
Servizi di Supporto	SI2. Migliorare, anche attraverso un'analisi e una revisione dei processi e dell'organizzazione del lavoro, i servizi di supporto

¹² Le categorie di intervento considerate sono le seguenti: pubblicazioni divulgative firmate dallo staff docente a livello nazionale o internazionale, partecipazioni dello staff docente a trasmissioni radiotelevisive a livello nazionale o internazionale, partecipazioni attive a incontri pubblici organizzati da altri soggetti (ad es. caffè scientifici, festival, fiere scientifiche, ecc.), organizzazione di eventi pubblici (ad es. Notte dei Ricercatori, open day), pubblicazioni (cartacee e digitali) dedicate al pubblico esterno (ad es. magazine dell'università), fruizione da parte della comunità di musei, biblioteche, edifici storici universitari..., organizzazione di concerti, mostre, esposizioni e altri eventi di pubblica utilità aperti alla comunità; iniziative di tutela della salute (es. giornate informative e di prevenzione), iniziative in collaborazione con enti per progetti di sviluppo urbano o valorizzazione del territorio, iniziative di democrazia partecipativa, iniziative di orientamento e interazione con le scuole superiori.

¹³ L'indicatore, previsto dal MIUR, è così costruito:

Spese complessive di personale di competenza dell'anno di riferimento

Somma contributi statali per il funzionamento assegnati nello stesso anno e delle tasse, soprattasse e contributi universitari

¹⁴ L'indicatore, previsto dal MIUR, è così costruito:

ISEF = A/B

A = 0,82 (FFO + Fondo Programmazione Triennale + Contribuzione netta studenti - Fitti Passivi)

B = Spese di Personale + Oneri ammortamento

Servizi di Supporto	SI3. Ottimizzazione dei servizi informatici con particolare riguardo a: servizi agli studenti, valutazione della didattica on line e formazione a distanza sistema contabile supporto alla dematerializzazione e alla gestione documentale implementazione del sito web di Ateneo coordinato con quelli delle strutture
Infrastrutture	SF1. Effettuazione di nuovi insediamenti, con particolare riferimento alla definizione del possibile trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli e alla rifunzionalizzazione dell'Albergo dei Poveri
Infrastrutture	SF2. Sviluppo e razionalizzazione dell'uso degli spazi esistenti con particolare riferimento al Polo di San Martino
Infrastrutture	SF3. Conservazione e gestione degli immobili esistenti anche con l'obiettivo della sicurezza e della salute dei luoghi di lavoro (come da Piano edilizio)
Infrastrutture	SF4. Alienazione di edifici non di interesse, riduzione delle locazioni passive e valorizzazione delle locazioni attive

TREND DELL'ULTIMO TRIENNIO

Parametri di monitoraggio	2012	2013	2014
Grado di raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa e tecnica	86,83%	94,05% ¹⁵	95,72%
Indice locazioni passive (mq in locazione passiva /mq complessivi) ¹⁶	7,4%	7,4%	7,3%
Percentuale di completamento degli interventi previsti per l'anno dall'elenco annuale dei lavori	40%	28%	50%

2.3 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

(DALLA RELAZIONE SULLA GESTIONE 2014)

La complessità del contesto, insieme alla transizione che ha caratterizzato il 2014, ha reso necessario adottare, a partire dalla *Relazione sulla gestione*, una metodologia sintetica per la presentazione degli obiettivi previsti per l'anno. Tra i più di 100 obiettivi operativi, ossia annuali, indicati nelle *Linee generali del bilancio 2014* sono stati quindi individuati degli obiettivi prioritari di missione, tenuto conto del *Programma triennale 2013-2017* successivamente approvato.

OBIETTIVI E RISULTATI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi sono stati riportati nella seguente tabella, nelle 4 prospettive della mappa strategica sopra illustrata. Il risultato relativo a tali obiettivi, rilevato per la prima volta a titolo sperimentale, il cui andamento, positivo/negativo/neutro, che tiene esclusivamente conto, in assenza di target specifici, del miglioramento dei parametri di monitoraggio, è sintetizzato dalle frecce colorate, è fornito dal monitoraggio di appositi parametri, descritti, assieme ai relativi risultati, nell'allegato tecnico (sez. A1).

PROSPETTIVA STAKEHOLDER	
Area Strategica	Obiettivi Operativi
Formazione	OA1. Qualificazione dell'offerta formativa e miglioramento delle modalità didattiche con particolare riferimento alla formazione a distanza e continua
Studenti	OC1. Miglioramento dei processi di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e del collocamento nel mercato del lavoro
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB1. Sviluppo della ricerca, anche attraverso lo sviluppo della cooperazione con altri Atenei ed Enti di ricerca, con conseguente attrazione di risorse
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB2. Valorizzazione dei processi di trasferimento di conoscenze e di competenze verso il sistema della produzione e dei servizi
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB3. Nuove politiche per il dottorato di ricerca
Internazionalizzazione	OD1. Incremento del numero degli studenti stranieri
Rapporti con il territorio	OL1. Partecipazione in misura sempre più dinamica e attiva alla vita della città e dell'intero territorio
RISULTATO PROSPETTIVA 86%	
PROSPETTIVA INNOVAZIONE E SVILUPPO	
Area Strategica	Obiettivi Operativi
Personale	OE1. Mantenimento dell'indicatore delle spese del personale al di sotto dell'80%
Organizzazione	OG1. Completamento dell'attività di organizzazione e normazione prevista dallo Statuto

¹⁵ Il dato 2013 non include i risultati della *Prospettiva Risorse e finanziamento*, poiché il contingente passaggio alla contabilità economico patrimoniale ha impedito la rilevazione di una notevole quantità di indicatori. Il peso delle restanti prospettive è stato pertanto ricalcolato.

¹⁶ I dati comprendono al numeratore gli spazi in locazione passiva e in altra concessione onerosa, al denominatore gli spazi totali esclusi quelli non utilizzati. Il nuovo censimento degli spazi effettuato tra il 2013 e il 2014 può rendere i dati dei diversi anni non perfettamente omogenei.

Personale	OE2. Indicatore di pari opportunità	▲
Personale	OE3. Indicatore di clima organizzativo	▶
Organizzazione	OG2. Indicatore di trasparenza	▲
RISULTATO PROSPETTIVA		80%

PROSPETTIVA RISORSE E BILANCIO		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Razionalizzazione della spesa	OH1. Mantenere i livelli di trasferimenti alle strutture nel rispetto della sostenibilità economico finanziaria	▲
Monitoraggio dei costi unitari	OM1. Monitoraggio dei costi medi	▲
RISULTATO PROSPETTIVA		100%

PROSPETTIVA SERVIZI DI SUPPORTO E INFRASTRUTTURE		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Servizi di Supporto	OI1 Raggiungimento degli obiettivi del <i>Piano della performance</i> presenti nella prospettiva Servizi di Supporto	▲
Infrastrutture	OF1. Razionalizzazione dell'uso del patrimonio edilizio e sua valorizzazione attraverso gli interventi previsti dall'elenco annuale dei lavori	▲
RISULTATO PROSPETTIVA		96%

I RISULTATI RELATIVI ALLA PROSPETTIVA SERVIZI DI SUPPORTO E INFRASTRUTTURE SONO ILLUSTRATI IN DETTAGLIO NELLA SEZIONE SUCCESSIVA

2.4 OBIETTIVI E RISULTATI GESTIONALI

La prospettiva denominata *Servizi di supporto e infrastrutture*, suddivisa nelle Aree strategiche *Servizi di supporto* e *Infrastrutture*, con un peso rispettivamente del 75% e 25%, ricomprende tutti gli obiettivi dell'attività amministrativa e tecnica, gli unici che dipendono interamente dal personale, dai dirigenti e, in ultima istanza, dal Direttore Generale. Detti obiettivi, per cui di seguito si riportano i risultati, discendono direttamente dagli obiettivi strategici e operativi di Ateneo.

Area strategica Servizi di Supporto			
	Obiettivi Gestionali	Struttura Responsabile	Risultati
GS01	mantenimento efficienza ed efficacia della manutenzione ordinaria	Area Conservazione edilizia	93,23%
GS02	mantenimento costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin off	Area Ricerca e internazionalizzazione	100,00%
GS03	mantenimento costo medio amministrativo per progetti supportati	Area Ricerca e internazionalizzazione	100,00%
GS04	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	Area Ricerca e internazionalizzazione	82,60%
GS05	mantenimento costo unitario contabilità (*)	Area Risorse e bilancio	N.D.(1)
GS06	mantenimento tempo medio per acquisizione bene-servizio (*)	Area Approvvigionamenti e patrimonio	78,79%
GS07	mantenimento soddisfazione utenti su approvvigionamenti	Area Approvvigionamenti e patrimonio	87,27%
GS08	mantenimento percentuale crediti recuperati su crediti in vita	Area Legale e generale	100,00%
GS09	aumento numero pareri legali rilasciati	Area Legale e generale	97,14%
GS10	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	Area Personale	100,00%
GS11	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	Area Personale	0,00%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	Area Direzionale, Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream, Area Ricerca e internazionalizzazione, Area Risorse e bilancio, Area Personale, Area Legale e generale, Area Approvvigionamenti e patrimonio, Area Conservazione edilizia, Area Sviluppo edilizio, CSITA	95,00%
GS13	mantenimento tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	Area Risorse e bilancio	100,00%
GS14	mantenimento tempo medio di intervento di assistenza ticket	CSITA	100,00%

GS15	soddisfacimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	Area Formazione permanente e post lauream	100,00%
GS16	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca	Area Ricerca e internazionalizzazione	91,05%
GS17	aumento incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati	Area Ricerca e internazionalizzazione	N.D.(2)
GS18	aumento del numero fruitori orientamento in entrata	Area Didattica	100,00%
GS19	mantenimento della soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	Area Formazione permanente e post lauream	96,60%
GS20	aumento del numero di progetti di formazione permanente finanziati (*)	Area Formazione permanente e post lauream	100,00%
GS21	mantenimento della soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	Area Didattica	100,00%
GS22	ampliamento servizio di placement	Area Formazione permanente e post lauream	100,00%
GS23	aumento indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	Area Didattica	100,00%
GS24	applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	Area Direzionale, Area Personale, Area per le Strutture Fondamentali, Scuole, Dipartimenti, Biblioteche, Centri	75,00%
GS25	riduzione infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	Area Conservazione edilizia	77,33%
GS26	mantenimento incidenza interventi per riduzione dei rischi	Area Conservazione edilizia	100,00%
GS27	mantenimento incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro	Area Conservazione edilizia	97,75%
GS28	aumento spazi in classe > G (*)	Area Conservazione edilizia	97,70%
GS29	valorizzazione degli immobili fruttiferi	Area Approvvigionamenti e patrimonio	100,00%
GS30	predisposizione dei regolamenti attuativi del nuovo Statuto	Area Legale e generale	100,00%
GS31	efficace attuazione del programma triennale della trasparenza	Area Legale e generale	100,00%
GS32	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della performance	Area Direzionale	95,24%
GS33	verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati <i>ex ante</i>	Area Direzionale, Area Personale, Area per le Strutture Fondamentali, Scuole, Dipartimenti, Biblioteche, Centri	100,00%
GS34	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	Area Risorse e Bilancio	100,00%
GS35	definizione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico amministrativo	Area Direzionale, Area Personale	100,00%
GS36	ampliamento del programma Unige didattica	Area Didattica, CSITA	100,00%
GS37	definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	Area Direzionale, Area per le Strutture Fondamentali, CSITA, Scuole, Dipartimenti	100,00%
GS38	aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato (*)	Area Didattica, CSITA	100,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti (*)	Area Direzionale, Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream, Area Ricerca e internazionalizzazione, Area Risorse e bilancio, Area Personale, Area Legale e generale, Area Approvvigionamenti e patrimonio, CSITA	84,36%
GS40	piena implementazione di U-Gov	Area Risorse e bilancio, Area per le Strutture Fondamentali, CSITA, Scuole, Dipartimenti, Biblioteche, Centri	100,00%

(*) obiettivo per il quale, a seguito di monitoraggio in itinere (CdA del 23.07.2014), è stato modificato il target o la specifica dati.

Area strategica Infrastrutture			
	Obiettivi Gestionali	Struttura Responsabile	Risultati
GI01	supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzellì	Area Legale e generale, Area Approvvigionamenti e patrimonio, Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI02	supporto tecnico e amministrativo alla definizione dei nuovi insediamenti all'albergo dei Poveri per i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Lingue, nuove aule e depositi	Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI03	supporto tecnico e amministrativo all'emanazione del bando di gara per la ristrutturazione dell'edificio ex Saiwa destinato a polo didattico per le Scuole di Scienze MFN e di Scienze Mediche e Farmaceutiche	Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI04	supporto tecnico e amministrativo al trasferimento di parte delle attività didattiche del Dipartimento di Farmacia, attualmente ospitate nel fabbricato della ex Sutter, che insiste sull'alveo del torrente Sturla nella ex clinica dermatologica	Area Sviluppo edilizio	90,00%

GI05	supporto tecnico amministrativo alla progettazione per la ristrutturazione del CEBR	Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI06	supporto tecnico amministrativo all'avvio di almeno il 50% dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria	Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI07	supporto tecnico amministrativo alla conclusione dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria realizzazione del "front office" per gli studenti, al piano terra del Palazzo Belimbau in piazza della Nunziata	Area Sviluppo edilizio	100,00%
GI08	<i>studiare e implementare una metodologia di definizione degli "spazi standard" per le diverse tipologie di strutture in base alle diverse tipologie di utilizzo</i>	<i>assegnato come obiettivo individuale</i>	
GI09	supporto amministrativo alle procedure d'alienazione proprietà non più di interesse	Area Approvvigionamenti e patrimonio	100,00%
GI10	riduzione locazioni passive a fronte della funzionalizzazione di nuovi o maggiori spazi	Area Approvvigionamenti e patrimonio	N.D.(3)

(1) In attesa della pubblicazione del verbale della seduta del CdA del 20 maggio 2015, di approvazione del rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria.

(2) Indicatore non rilevabile in quanto non disponibile il dato dei progetti di ateneo finanziati nel complesso (Ateneo e strutture)

(3) Nel periodo di riferimento non risultano variazioni dei dati previsti nella descrizione al numeratore ed al denominatore (0/0). Per l'anno 2014 l'indicatore non è rilevabile/calcolabile (0/0)

NEGLI ALLEGATI A E B E' RIPIPORTATO IN DETTAGLIO IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DI CIASCUN OBIETTIVO, CON L'INDICAZIONE DEI DATI RELATIVI A CIASCUN INDICATORE E RELATIVO PROTOCOLLO DI RILEVAZIONE.

ANALISI DEI RISULTATI GESTIONALI DELLA PROSPETTIVA SERVIZI DI SUPPORTO E INFRASTRUTTURE

Il risultato relativo a detta prospettiva per il 2014 è del 95,72%, quindi un risultato certamente positivo e superiore di più di un punto percentuale rispetto al risultato conseguito nel 2013, pari al 94,05%¹⁷. In particolare, l'area strategica *Servizi di supporto* ha conseguito un risultato del 94,66% e l'area *Infrastrutture* del 98,89%.

Considerate le modifiche metodologiche apportate rispetto al 2013, appare opportuna un'analisi basata sull'ambito di attività cui appartengono gli obiettivi, con riferimento alle aree dirigenziali cui gli stessi sono stati assegnati.

Più nel dettaglio, esaminando i dati per area strategica, la *performance* migliore è stata quindi raggiunta nell'ambito dell'area *Infrastrutture* (98,89%), i cui obiettivi sono stati assegnati prevalentemente alle Aree Sviluppo edilizio, Approvvigionamenti e patrimonio e Legale e generale. In particolare, sono stati completamente raggiunti tutti gli obiettivi di innovazione, misurati a cronoprogramma, con l'eccezione dell'obiettivo di *supporto tecnico e amministrativo al trasferimento di parte delle attività didattiche del Dipartimento di Farmacia*, la cui realizzazione ha subito un ritardo rispetto al cronoprogramma. Sono stati quindi pienamente raggiunti gli obiettivi di *supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli, al supporto tecnico e amministrativo alla definizione dei nuovi insediamenti all'albergo dei Poveri per i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Lingue, all'emanazione del bando di gara per la ristrutturazione dell'edificio ex Saiwa destinato a polo didattico per le Scuole di Scienze MFN e di Scienze Mediche e Farmaceutiche, alla progettazione per la ristrutturazione del CEBR, all'avvio di almeno il 50% dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria, alla conclusione dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria realizzazione del "front office" per gli studenti, al piano terra del Palazzo Belimbau in piazza della Nunziata, supporto amministrativo alle procedure d'alienazione proprietà non più di interesse.*

Per quanto riguarda l'obiettivo di continuità *riduzione locazioni passive a fronte della funzionalizzazione di nuovi o maggiori spazi*, non risultando nel periodo di riferimento variazioni dei dati previsti nella formula dell'indicatore, lo stesso non è rilevabile.

Passando all'area strategica *Servizi di supporto*, come si è detto, essa ha registrato un risultato globale del 94,66%. Peraltro, nel *Piano della performance 2014*, sono stati individuati una serie di obiettivi assegnati a tutte le aree dirigenziali e/o alle strutture fondamentali, poiché a contenuto trasversale; questi i risultati: *costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante (95%), verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati ex ante (100%), applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture (75%), aumento copertura dematerializzazione documenti (84,36%)*, queste ultime con un maggior margine di miglioramento.

Positivi i dati relativi agli obiettivi di natura gestionale-direzionale (Area Direzionale): *definizione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico amministrativo (100%), mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica*

¹⁷ Nel 2013 gli obiettivi gestionali erano suddivisi per 4 prospettive: Supporto alla mission (94,64%), Innovazione e sviluppo (86,92%) e Processi interni (100%), Risorse e finanziamento (ND). I pesi relativi sono stati ricalcolati in considerazione della irrilevanza della maggior parte degli indicatori della prospettiva Risorse e finanziamento.

del ciclo della performance (94,24%) e definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR (100%).

Gli obiettivi riconducibili all'ambito dei servizi di supporto alla didattica e ai servizi agli studenti (Area Didattica e Area Formazione permanente e post lauream) hanno conseguito un'ottima performance, raggiungendo il 100% per gli obiettivi: *aumento del numero fruitori orientamento in entrata, mantenimento della soddisfazione degli studenti disabili sui servizi, aumento indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata, ampliamento del programma Unige didattica, aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato, aumento del numero di progetti di formazione permanente finanziati, ampliamento servizio di placement*. L'obiettivo *mantenimento della soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione* ha raggiunto comunque il 96,6% del target. Si segnala che la maggior parte dei suddetti obiettivi sono misurati in termini di *customer satisfaction* e, quindi, forniscono un riscontro diretto sulla qualità dei servizi offerti presso gli *stakeholder*.

Per quanto riguarda gli obiettivi nell'ambito dell'attività di supporto alla ricerca e trasferimento tecnologico (Area Ricerca e internazionalizzazione), l'obiettivo *mantenimento costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin off* e quello per *progetti supportati* sono stati raggiunti al 100%. L'aumento *soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico* e sui *servizi di supporto alla ricerca* hanno registrato rispettivamente l'82,60% e il 91,05%, mentre non è stato possibile rilevare l'indicatore relativo all'obiettivo *aumento incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati*.

Passando agli obiettivi riconducibili all'attività contabile e finanziaria, principalmente di responsabilità dell'Area Risorse e bilancio, il grado di conseguimento è risultato più che soddisfacente, decretando il conseguimento totale per gli obiettivi di continuità *mantenimento tempo medio liquidazione pratiche rimborsi* e *mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica contabile e di innovazione: piena implementazione di U-gov* (in collaborazione con le strutture fondamentali e CSITA).

In relazione alle attività di gestione delle risorse umane, mentre è stato pienamente conseguito l'obiettivo *mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo*, il *mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori* è stato molto al di sotto del target previsto (Area Personale). Pienamente positiva la realizzazione del *soddisfacimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo*, conseguito al 100% (Area formazione permanente e post lauream).

Positiva anche la performance delle attività legali e normative (Area Legale e generale), con il completo raggiungimento degli obiettivi di innovazione *predisposizione dei regolamenti attuativi del nuovo Statuto* e *efficace attuazione del programma triennale della trasparenza* e degli obiettivi di continuità: *mantenimento percentuale crediti recuperati su crediti in vita* (100%) e *aumento numero pareri legali rilasciati* (97,14%).

Gli obiettivi collegati all'attività di approvvigionamento hanno registrato valori meno positivi rispetto al 2013, in particolare l'obiettivo di continuità *mantenimento tempo medio per acquisizione bene-servizio* è stato inferiore all'80%; il *mantenimento soddisfazione utenti su approvvigionamenti* ha comunque conseguito un soddisfacente 87,27%. Più positivi i risultati dell'ambito patrimoniale, con un raggiungimento del 100% degli obiettivi *valorizzazione degli immobili fruttiferi* e *supporto amministrativo alle procedure d'alienazione proprietà non più di interesse*.

Per quanto riguarda l'edilizia e la sicurezza, l'obiettivo *mantenimento efficienza ed efficacia della manutenzione ordinaria* è stato raggiunto al 93,23%; è peggiorato invece l'indice di *riduzione infortuni e incidenti sul lavoro sul personale* (77,33% del target). Positivi gli obiettivi di continuità *mantenimento incidenza interventi per riduzione dei rischi* (100%) e *mantenimento incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro* (97,75%) e *aumento spazi in classe > G* (97,70%).

Infine, in merito agli obiettivi in ambito informatico (assegnati a CSITA), essi sono stati pienamente realizzati: *mantenimento tempo medio di intervento di assistenza ticket*, *ampliamento del programma Unige didattica*, *definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR*, *aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato*.

RISULTATI PER STRUTTURA

Al fine di sintetizzare l'analisi sopra effettuata, si fornisce di seguito il prospetto riassuntivo della percentuale complessiva del raggiungimento dei risultati per ciascuna area dirigenziale (data dalla ponderazione dei risultati per singolo obiettivo per il peso relativo rispetto alla struttura).

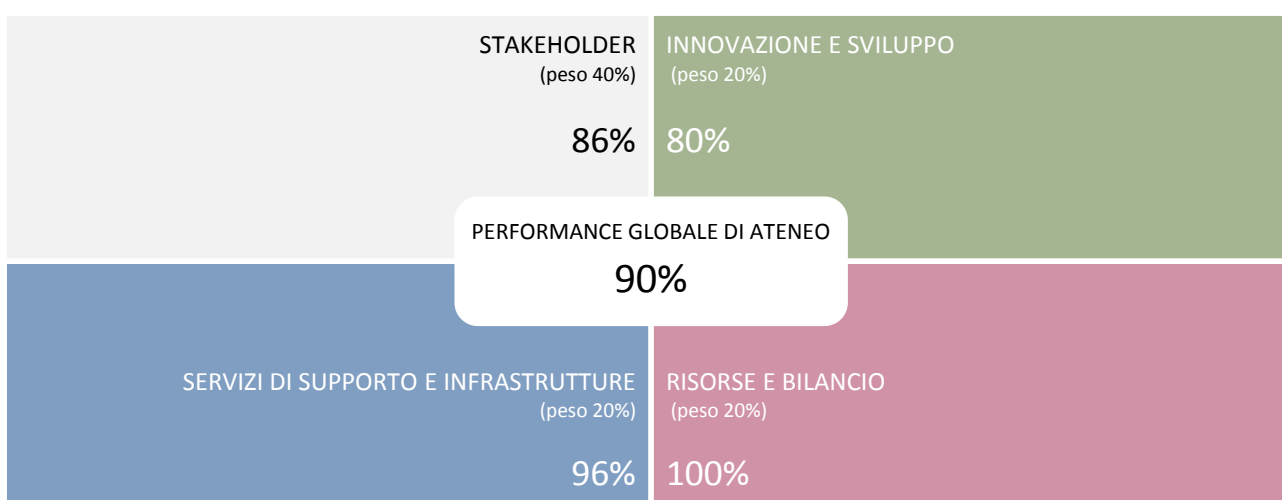
Strutture responsabili	N° Obiettivi Assegnati	% Raggiungimento
Area Direzionale	7	92,21%
Area per le Strutture Fondamentali	4	91,25%
Area Didattica	7	98,19%
Area Formazione permanente e <i>post lauream</i>	6	97,34%
Area Ricerca e internazionalizzazione	6 (*)	92,23%
Area Risorse e bilancio	5 (*)	97,87%

Area Personale	7	78,19%
Area Legale e generale	7	97,90%
Area Approvvigionamenti e patrimonio	7 (*)	94,29%
Area Conservazione edilizia	6	92,50%
Area Sviluppo edilizio	8	98,75%
CSITA	7	98,19%

(*) nel calcolo sono stati considerati solo gli obiettivi rilevabili, come dettagliato in precedenza.

RISULTATO GLOBALE DI ATENEO

In base ai risultati relativi alle 4 prospettive, è possibile ottenere un risultato globale di Ateneo, rilevato per la prima volta a livello sperimentale, che non è, tuttavia, confrontabile con quello degli anni precedenti, in quanto racchiude per la prima volta al suo interno anche i risultati degli obiettivi di mission. Premesso che la metodologia potrà essere affinata, tale risultato evidenzia le maggiori criticità nella prospettiva Innovazione e sviluppo e, in particolare, nell'area strategica Organizzazione. Tali criticità, già segnalate nell'analisi del contesto, riguardano specificamente lo Statuto e hanno condizionato, naturalmente, anche la conseguente attività normativa.



2.5 OBIETTIVI E RISULTATI INDIVIDUALI

2.5.1 VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

La valutazione annuale del Direttore Generale è effettuata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata del Nucleo di Valutazione nelle funzioni di Organismo indipendente di valutazione, sentito il Rettore. A tal fine, il Direttore Generale presenta a una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi conseguiti, che illustra, in particolare: la leadership esercitata, la capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo, l'innovazione capacità di *problem solving*, la trasparenza dell'azione amministrativa e della gestione del personale.

Alla valutazione di tali ambiti si aggiunge la misurazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati con riferimento ai risultati della *performance* organizzativa dell'Ateneo, descritta nel paragrafo 2.4.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Gli obiettivi assegnati al Direttore Generale dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 febbraio 2012, in occasione della designazione con mandato quadriennale, nel segno di una sostanziale consequenzialità con quanto già deliberato in occasione del precedente rinnovo dell'incarico a Direttore Amministrativo, e in coerenza con le linee programmatiche e di bilancio e alle linee guida rettorali, sono:

- lo studio e la realizzazione di una nuova, efficace ed efficiente organizzazione delle strutture didattiche e scientifiche e, di conseguenza, l'implementazione di eventuali modifiche dell'assetto dell'amministrazione centrale.
- in armonia con la normativa delegata di attuazione della Legge Gelmini e con l'emanando Regolamento per l'amministrazione, finanza e contabilità, il completamento del progetto di rinnovamento della gestione amministrativo contabile con il passaggio ad un quadro informativo economico-patrimoniale dell'Ateneo, accompagnato da una innovazione sul piano informatico che consenta, per quanto possibile, la gestione integrata dei dati contabili con quelli

presenti negli altri sistemi applicativi con evidenti positive ricadute in termini di semplificazione, dematerializzazione nonché di efficacia ed efficienza.

c) il consolidamento del sistema di valutazione della *performance* (individuale e organizzativa), attraverso revisioni periodiche anche in collaborazione con il Nucleo di Valutazione d'Ateneo e la diffusione di una cultura organizzativa tale da consentire l'utilizzo del sistema quale strumento decisionale per la programmazione e la gestione delle risorse teso al costante miglioramento dell'assetto organizzativo.

Ciascun obiettivo è stato, sempre dal Consiglio di Amministrazione, declinato nel *Piano della Performance 2013-2015* nei seguenti obiettivi individuali annuali per il 2014, di cui si riportano i risultati:

OBIETTIVO ANNUALE a)

Analizzata la situazione ex ante, progettare e realizzare interventi organizzativi nell'ambito della gestione dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti, in modo da giungere a standard omogenei e alla completa interazione tra le Aree Dirigenziali che si occupano della didattica, le Scuole e i Dipartimenti. Intraprendere un'analisi propedeutica alla valutazione di interventi organizzativi atti a fornire un ulteriore supporto alla ricerca.

indicatore	risultato
analisi della situazione ex ante, sottoposizione al Consiglio di Amministrazione di proposta di modifica dell'organizzazione gestionale	100% (emanazione DDG n. 1810 del 24.12.2014)
numero di procedimenti coordinati a livello centrale (aumento rispetto al 2013)	da 22 su 91 a 29 su 106: dal 24,18% al 27,36% (+3,18% in termini assoluti e +13,16% in termini relativi)
soddisfazione degli studenti (questionario)	il questionario sul grado di soddisfazione degli studenti è stato somministrato per la prima volta nel giugno 2014 e verrà nuovamente somministrato nel giugno 2015 al fine di stabilire il trend

OBIETTIVO ANNUALE b)

Definizione e implementazione di un sistema unico di rilevazione dei costi unitari e medi dei servizi, nonché dei relativi standard dell'Ateneo, in collegamento con la contabilità analitica, che sia utilizzabile per:

- la predisposizione del controllo di gestione
- l'assegnazione di personale e risorse alle strutture
- la valutazione della performance organizzativa

indicatore	risultato
definizione della metodologia, rilevazione dei dati ex ante, effettiva implementazione (concluso/non concluso)	100% (concluso)
numero di servizi per cui è rilevato il costo/numero servizi totali (target: 80%)	100%

OBIETTIVO ANNUALE c)

Consolidamento del sistema di valutazione della performance come strumento di gestione delle risorse umane:

indicatore	risultato
numero di processi collegati alle risorse umane in cui sono utilizzate le risultanze della valutazione della performance individuale (target aumento)	aumento (+1)

aumento partecipazione:

risultati dell'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, prevista dall'ANAC (target: miglioramento 10% rispetto al ciclo della performance 2013)

da 289 partecipanti su 1440 in servizio a 391 su 1425: dal 20% al 27% (+7 % in termini assoluti, +35% in termini relativi)
punteggio medio delle domande del questionario:
da 3,89/6 a 3,82/6

NELL'ALLEGATO C SONO RIPORTATI IN DETTAGLIO I RISULTATI DEL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

2.5.2 VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

La valutazione dei dirigenti è formulata annualmente dal Direttore Generale in relazione a:

- valutazione delle competenze dimostrate nell'esercizio delle proprie attività (competenze organizzative);
- valutazione dei risultati raggiunti in funzione degli obiettivi assegnati alla struttura (risultato raggiunto-*performance* organizzativa);
- valutazione dei risultati raggiunti in funzione degli obiettivi individuali assegnati (risultato raggiunto-*performance* individuale).

OBIETTIVI E RISULTATI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

Area	Obiettivo	Risultati
Area Didattica	Analizzata la situazione ex ante, progettare interventi anche organizzativi nell'ambito della gestione dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti, in modo da giungere a standard omogenei e alla completa interazione tra le aree dirigenziali che si occupano della didattica, le Scuole e i Dipartimenti. A valle degli eventuali interventi organizzativi, analizzare e re-ingegnerizzare a livello micro-organizzativo i processi di predisposizione dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti per migliorarne l'efficacia e l'efficienza nell'ottica della dematerializzazione	100,00%
Area Formazione Permanente e Post Lauream	Analizzata la situazione ex ante, progettare interventi anche organizzativi nell'ambito della gestione dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti, in modo da giungere a standard omogenei e alla completa interazione tra le aree dirigenziali che si occupano della didattica, le Scuole e i Dipartimenti. A valle degli eventuali interventi organizzativi, analizzare e re-ingegnerizzare a livello micro-organizzativo i processi di predisposizione dell'offerta formativa e dei servizi agli studenti per migliorarne l'efficacia e l'efficienza nell'ottica della dematerializzazione	100,00%
Area Risorse e bilancio	Piena attivazione della contabilità analitica e della riclassificazione dei costi con fini propedeutici al controllo di gestione	100,00%
Area Personale	Dematerializzazione delle procedure in materia di gestione del personale con particolare riferimento alle presenze	91,50%
Area Legale e generale	Analizzare i procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli che coinvolgono Strutture Fondamentali e Aree Dirigenziali a quelli, quale passo propedeutico alla cd "mappatura del rischio corruzione" e alla re-ingegnerizzazione dei processi, in particolare in materia di didattica e servizi agli studenti	100,00%
Area Approvvigionamenti e Patrimonio	Realizzazione di una centrale acquisti di Ateneo mediante un sistema a rete basato sulla stipula di contratti quadro per la fornitura di beni e/o servizi standardizzabili e di interesse generale	100,00%
Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio	Studiare e implementare una metodologia di definizione degli "spazi standard" per le diverse tipologie di strutture in base alle diverse tipologie di utilizzo (Piano della performance 2014)	90,00%
CSITA	Predisporre la piattaforma informatica necessaria alla completa attuazione del progetto di Ateneo per l'ampliamento e il miglioramento della formazione a distanza, aumentando ulteriormente i corsi offerti e facilitando l'approccio alla didattica da parte degli studenti con problemi di frequenza.	98,00%

NELL'ALLEGATO D, E' RIPORTATO IN DETTAGLIO IL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DI CIASCUN OBIETTIVO CON L'INDICAZIONE DEI DATI RELATIVI A CIASCUN INDICATORE E RELATIVO PROTOCOLLO DI RILEVAZIONE.

Le valutazioni complessive aggregate conseguite dai Dirigenti per il 2014 sono state le seguenti:

N° Dirigenti valutati:	9
Media:	81,22/100
Range:	10,6/100 (min 77,34, max 87,97)
Variabilità(*):	4,71%

(*) Calcolata utilizzando il coefficiente di variabilità di Pearson (scarto quadratico medio/media aritmetica)

Le singole valutazioni ottenute sono accessibili presso gli uffici competenti.

La retribuzione di risultato dei dirigenti, tenuto conto delle risorse disponibili, è attribuita, in base alla valutazione conseguita, secondo le seguenti tre fasce, correlate ad importi decrescenti, come previsto dal CCNL:

Fascia retributiva	% Dirigenti	N° Dirigenti
I fascia	22%	2
II fascia	33%	3
III fascia	45%	4
TOTALE	100%	9

2.5.3 VALUTAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

RISULTATO RAGGIUNTO

Nella successiva tabella si illustrano gli obiettivi assegnati al personale per il 2014 e il relativo grado di raggiungimento misurato.

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Incarico di responsabilità	Obiettivi individuali	Obiettivi gestionali	Peso	Risultato
IP1Capi Servizio Scuola, Biblioteca e Dipartimenti	Garantire la qualità e l'economicità dei risultati, nel perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS24 applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	35%	75%
		GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	15%	100%
		GS37 definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	15%	100%
		GS40 piena implementazione di U-Gov	35%	100%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO				91%
IP2Segretari Amministrativi di Scuole e Dipartimenti	Garantire la correttezza tecnica e gestionale delle soluzioni adottate, nel perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS24 applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	35%	75%
		GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	15%	100%
		GS37 definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	15%	100%
		GS40 piena implementazione di U-Gov	35%	100%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO				91%
IP3Direttori di Biblioteca di Scuola	Garantire la correttezza tecnica e gestionale delle soluzioni adottate, nel perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS24 applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	40%	75%
		GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	40%	100%
		GS40 piena implementazione di U-Gov	20%	100%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO				90%
IP4Direttore di CSSBA	Garantire la qualità e dell'economicità dei risultati, nel perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS24 applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	30%	75%
		GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	40%	100%
		GS40 piena implementazione di U-Gov	30%	100%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO				93%
IP5Segretari Amministrativi/Responsabili Amministrativi/Direttori di Centri	Garantire la correttezza tecnica e gestionale delle soluzioni adottate, nel perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS24 applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	30%	75%
		GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	30%	100%
		GS40 piena implementazione di U-Gov	40%	100%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO				93%
IP6Coordinatori Tecnici del Dipartimento ed eventuali altri obiettivi individuali	<i>All'assegnazione dell'obiettivo individuale provvederà il Dirigente dell'Area per le Strutture Fondamentali al momento della</i>	Essendo stata formalizzata la nomina dei Coordinatori tecnici di Dipartimento, ossia troppo tardi per procedere all'assegnazione di un obiettivo per il 2014, agli stessi quale risultato raggiunto è assegnata la media del grado di		

	<i>nomina, sentito il Direttore di Dipartimento.</i>	raggiungimento degli obiettivi assegnati nelle Strutture fondamentali		
RISULTATO RAGGIUNTO				92%
IP7Capi Servizio altre aree dirigenziali, CSITA	Garantire la qualità e l'economicità dei risultati, nel perseguimento degli obiettivi gestionali per la struttura di competenza in riferimento all'unità organizzativa (Area dirigenziale, Servizio) di appartenenza indicati nella colonna di destra. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS12 Costruzione di nuovi indicatori di <i>performance</i> per la Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante GS39 aumento copertura dematerializzazione documenti (tranne Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio)	50%	95%
Eventuali altri obiettivi individuali				
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO (tranne Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio)				90%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio				95%
IP8Capi Settore, Servizio altre aree dirigenziali, CSITA	Garantire la correttezza tecnica e gestionale delle soluzioni adottate nel perseguimento degli obiettivi gestionali per la struttura di competenza in riferimento all'unità organizzativa (Area dirigenziale, Servizio, Settore) di appartenenza indicati nella colonna di destra. Il risultato raggiunto sarà pari alla media ponderata dei relativi risultati.	GS12 Costruzione di nuovi indicatori di <i>performance</i> per la Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante GS39 aumento copertura dematerializzazione documenti (tranne Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio)	50%	95%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO (tranne Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio)				90%
TOTALE RISULTATO RAGGIUNTO Area Conservazione edilizia e Area Sviluppo Edilizio				95%

OBIETTIVI DI GRUPPO

Ruolo	Obiettivo di gruppo	Obiettivi Gestionali	Risultato
GR1 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità amministrativa contabile (tutte le Strutture fondamentali)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS40 piena implementazione di U-Gov	100%
GR2 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità supporto alla didattica e sportello dello studente (Scuole)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS37 definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	100%
GR3 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità logistica (Scuole)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%
GR4 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità supporto alla didattica (Dipartimenti)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS37 definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	100%
GR5 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità supporto alla ricerca (Dipartimenti)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%
GR6 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità Tecnica (Dipartimenti)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%

GR7 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità Coordinamento sedi e sezioni (Biblioteche di Scuola)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%
GR8 Personale (compreso il responsabile) che svolge attività nell'Unità Gestione bibliotecaria (CSSBA)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%
GR9 Personale che <u>non</u> svolge attività nell'Unità Amministrativo contabile (altri centri)	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di appartenenza.	GS33 verifica della validità degli indicatori di <i>performance</i> e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	100%
GR10 Tutto il personale aree dirigenziali, CSITA	Partecipare al perseguimento degli obiettivi gestionali indicati nella colonna di destra per la struttura di competenza in riferimento all'unità organizzativa (Area dirigenziale, Servizio, Settore) di appartenenza. Il risultato raggiunto sarà pari alla media dei relativi risultati.	GS12 Costruzione di nuovi indicatori di <i>performance</i> per la Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	95%

ANALISI DELLA DISTRIBUZIONE DELLE VALUTAZIONI

Le valutazioni complessive aggregate conseguite dal personale sono state le seguenti:

Personale valutato	1.406
Media:	85,83/100
Range:	30,60/100 (min 64,00 – max 94,60)
Variabilità (*):	0,04

(*) Calcolata utilizzando il coefficiente di variabilità di Pearson (scarto quadratico medio/media aritmetica)

Nell'allegato tecnico (E) si analizzano le distribuzioni per struttura, area e categoria.

Per quanto attiene alle procedure di garanzia, sono pervenute al preposto Comitato di Garanzia un totale di 20 osservazioni, 1 da personale della macro area bibliotecaria, 13 dalla macro area amministrativa e 6 dalla macro area tecnica, provenienti per la metà da personale delle Strutture fondamentali, per l'altra metà da personale delle aree della direzione generale. A motivo delle osservazioni - erano adducibili più motivi - sono stati indicati vizi di merito (14) vizi di merito e procedurali (4) e non specificati (2). Il Comitato di Garanzia, esaminate le osservazioni e approfondite le situazioni presso i soggetti coinvolti, ha accolto 8 osservazioni per vizi di merito, 2 osservazioni limitatamente ai vizi procedurali, e non ne ha accolte 10 (richiedendo in 4 casi, comunque, lo svolgimento di un nuovo colloquio di valutazione).

Le singole valutazioni ottenute sono accessibili presso gli uffici competenti.

3. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

Il raccordo e l'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio sono garantiti, in primo luogo, attraverso la coerenza tra il *Piano della performance* e le *Linee generali del bilancio di previsione di Ateneo* di cui all'art. 22, comma 2, dello Statuto, verificata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione.

L'assegnazione del *budget* ai centri di gestione per l'esercizio finanziario di riferimento, disciplinata dal *Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità*, è avvenuta in collegamento con la definizione degli obiettivi assegnati loro nel *Piano della performance*.

Inoltre, gli obiettivi, gli indicatori e i target contenuti nel *Piano della performance* sono coerenti con quanto previsto dai documenti contabili e, in particolare, in attesa di poter definire, in base al decreto di attuazione del MIUR il *Piano degli*

indicatori e risultati attesi di bilancio, si è provveduto a definire un set di indicatori di costo unitario dei servizi indicato nella sezione relativa agli obiettivi operativi dell'area *Risorse e Bilancio*.

4. PARI OPPORTUNITA' E BILANCIO DI GENERE

Nel *Piano della performance 2014-2016*, al fine di esplicitare l'impegno dell'amministrazione nel perseguimento delle pari opportunità, nella Prospettiva *Innovazione e sviluppo* della *balanced scorecard* che misura la performance complessiva di Ateneo, è stato previsto un indicatore di pari opportunità che pesa il 10% della prospettiva stessa. Nel 2014, è stata analizzata la distribuzione di genere per categoria e area contrattuale che di seguito si riporta. Il dato è al 31.12.2014 e comprende anche il personale con contratto a tempo determinato.

Categoria	Area	F	M	Totale	F %	M %
categoria B	Totale cat. B	109	74	183	59.56	40.44
	Area Amministrativa	45	12	57	78.95	21.05
	Area Servizi Generali e Tecnici	63	62	125	50.40	49.60
	Area Socio-Sanitaria	1		1	100	0
categoria C	Totale Cat. C	532	260	792	67.17	32.83
	Area Amministrativa	408	76	484	84.30	15.70
	Area Biblioteche	34	19	53	64.15	35.85
	Area Socio-Sanitaria	7	6	13	53.85	46.15
categoria D	Totale Cat. D	234	133	367	63.76	36.24
	Area Amministrativa - Gestionale	135	39	174	77.59	22.41
	Area Biblioteche	22	2	24	91.67	8.33
	Area Socio-Sanitaria	18	9	27	66.67	33.33
categoria EP	Totale Cat. EP	28	37	65	43.08	56.92
	Area Amministrativa - Gestionale	7	12	19	36.84	63.16
	Area Biblioteche	3	1	4	75.00	25.00
	Area Medica Odontotecnica E Socio Sanitaria	4		4	100	0
DIRIGENTI	Totale DIRIGENTI	7	4	11	63.64	36.36
	Totale PTA	910	508	1.418	64.17	35.83

5. PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1 FASI, SOGGETTI, TEMPI E RESPONSABILITÀ

(DAL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE)

Fasi	Attività	Soggetti	Scadenza
PROGRAMMA TRIENNALE	Proposta	Rettore	30 giugno anno precedente a quello di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
LINEE GENERALI DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Proposta	Rettore	entro l'anno precedente a quello di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	Proposta	Responsabile della trasparenza	31 gennaio anno di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
PIANO DELLA PERFORMANCE	Proposta	Direttore Generale	31 gennaio anno di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
MONITORAGGIO IN ITINERE	Monitoraggio	Dirigenti, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione	30 giugno anno di riferimento
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Proposta	Direttore Generale	30 giugno anno successivo a quello di riferimento
	Approvazione	Consiglio di Amministrazione	
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Validazione	Nucleo di Valutazione come OIV	15 settembre anno successivo a quello di riferimento

5.2 PUNTI DI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

(DALLA RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI)

Il 2014 è stato il quarto anno di applicazione del ciclo di gestione della performance, il quale ha subito, dalla sua prima attuazione sperimentale, notevoli adeguamenti. Partendo dalle aree di miglioramento indicate nelle *Relazioni sulla performance* e nelle *Relazioni dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema* relative ai cicli precedenti, nonché dall'esperienza relativa al ciclo della performance 2014 che si concluderà con l'approvazione della presente *Relazione*, si illustrano le azioni di miglioramento già intraprese e quelle previste.

PUNTI DI FORZA

COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E ALLOCAZIONE RISORSE	coerenza del sistema: il <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> dell'Ateneo, al contrario di altri, utilizza coerentemente una metodologia definita, quella sottesa alla <i>balanced scorecard</i> che è tra quelle previste dalla delibera n. 89/2010 della CIVIT, la quale consente di ottenere risultati confrontabili per prospettive
SEMPLIFICAZIONE E AFFINAMENTO METODOLOGICO	completezza del sistema: il <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> copre tutte le aree previste dal D. Lgs. n. 150, ossia la <i>performance</i> organizzativa, di Ateneo e delle strutture e la <i>performance</i> individuale del Direttore Generale, dei dirigenti e di tutto il personale tecnico amministrativo
CULTURA E CLIMA ORGANIZZATIVI	attendibilità del sistema: l'applicazione ha dimostrato che il <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> ha dato risultati attendibili considerate le significative variazioni nel livello di raggiungimento dei diversi obiettivi, delle aree strategiche e delle prospettive nelle diverse annualità
SISTEMI INFORMATICI	procedimentalizzazione del sistema: il <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> prevede procedure codificate con azioni e termini predeterminati atti a garantire la trasparenza e l'attendibilità del sistema, nonché i soggetti coinvolti
	confrontabilità dei dati: i limitati cambiamenti apportati dopo la prima applicazione non sono tali da impedire un confronto con l'anno precedente, nella prospettiva di acquisire serie storiche di dati

AZIONI DI MIGLIORAMENTO

COLLEGAMENTO CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E ALLOCAZIONE RISORSE	a) maggior raccordo e integrazione tra gli obiettivi previsti nel <i>Piano della performance</i> , l'assegnazione del budget ai centri di gestione e, in generale, il ciclo di bilancio.
SEMPLIFICAZIONE E AFFINAMENTO METODOLOGICO	b) nel rispetto della normativa, un'ulteriore generale semplificazione del sistema tale da ridurre gli adempimenti e conservare tutti gli elementi che creano valore (rendicontazione dei risultati, contributo alla gestione dell'Ateneo, cultura organizzativa, valorizzazione del merito), riducendo nel contempo le sovrapposizioni con gli altri strumenti di programmazione e il numero di adempimenti da parte delle aree dirigenziali e delle strutture. Ciò in ragione anche della situazione descritta al successivo punto d). Il <i>Piano della performance 2015-2017</i> si pone già in questa direzione, includendo al suo interno il <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> e aumentando la significatività degli obiettivi, riducendone il numero.
CULTURA E CLIMA ORGANIZZATIVI	c) un maggior coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> nella fase di formulazione degli obiettivi. Ciò può avvenire attraverso lo strumento della comunicazione partecipata degli obiettivi, i quali potrebbero essere proposti prima dell'approvazione sul sito di Ateneo, al fine di ricevere osservazioni e contributi da parte di tutti gli interessati.
SISTEMI INFORMATICI	d) l'attivazione di un idoneo supporto informatico per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori e il potenziamento di quello per la valutazione del personale. La soluzione a tale esigenza appare non più procrastinabile.

PROSPETTIVA STAKEHOLDER		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Formazione	OA1. Qualificazione dell'offerta formativa e miglioramento delle modalità didattiche con particolare riferimento alla formazione a distanza e continua	▲
Studenti	OC1. Miglioramento dei processi di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita dal percorso di studi ai fini della riduzione della dispersione studentesca e del collocamento nel mercato del lavoro	▲
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB1. Sviluppo della ricerca, anche attraverso lo sviluppo della cooperazione con altri Atenei ed Enti di ricerca, con conseguente attrazione di risorse	▲
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB2. Valorizzazione dei processi di trasferimento di conoscenze e di competenze verso il sistema della produzione e dei servizi	▲
Ricerca e Trasferimento Tecnologico	OB3. Nuove politiche per il dottorato di ricerca	▼
Internazionalizzazione	OD1. Incremento del numero degli studenti stranieri	▲
Rapporti con il territorio	OL1. Partecipazione in misura sempre più dinamica e attiva alla vita della città e dell'intero territorio	▲
6 obiettivi raggiunti su 7		86%

Obiettivo di riferimento	Parametri di monitoraggio	Valore (2012/2013) (2013)	Valore (2013/2014) (2014)	Risultato (miglioramento/peggioremento %)	
OA1/OD1	media studenti Erasmus in entrata e uscita	500	507	1,40%	▲
OA1/OD1	CFU conseguiti all'estero	12.747	12.987	1,88%	▲
OA1/OD1	n. laureati con almeno 9 CFU all'estero	449	512	14,03%	▲
OA1/OC1	Rapporto tra numero mancate iscrizioni e iscritti totali	9,83%	N.D.		N.D.
OA1/OC1	Rapporto tra fuori corso e iscritti totali	30,24%	30,21%	-0,10%	▲
OA1/OC1	Rapporto tra laureati e iscritti totali	18,81%	19,27%	2,45%	▲
OB1	Rapporto tra proventi per ricerca e commerciali e proventi totali	10,57%	11,73%	10,97%	▲
OB2	Numero di spin-off e brevetti depositati	77	94	22,08%	▲
OB3/OD1	Rapporto tra numero partecipanti alla selezione per dottorati di ricerca stranieri e partecipanti totali	47,00%	36,00%	-23,40%	▼
OD1	Rapporto tra iscritti stranieri e iscritti totali	7,49%	7,89%	5,34%	▲
OL1	Numero di iniziative di public engagement organizzate dall'Ateneo	24	30	25,00%	▲

PROSPETTIVA INNOVAZIONE E SVILUPPO		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Personale	OE1. Mantenimento dell'indicatore delle spese del personale al di sotto dell'80%	▲
Organizzazione	OG1. Completamento dell'attività di organizzazione e normazione prevista dallo Statuto	▶
Personale	OE2. Indicatore di pari opportunità	▲
Personale	OE3. Indicatore di clima organizzativo	▶
Organizzazione	OG2. Indicatore di trasparenza	▲
3 obiettivi raggiunti e 2 parzialmente raggiunti su 5		80%

	Parametri di monitoraggio	Valore (2012/2013) (2013)	Valore (2013/2014) (2014)	Risultato (miglioramento/peggioramento %)	
OE1	Indicatore di sostenibilità delle spese di personale	75,85%	74,00%	-2,44%	▲
OG1	Percentuale di Regolamenti di Ateneo approvati ai sensi del nuovo Statuto	25,00%	50,00%	25,00%	▲
OE2	indicatore di pari opportunità	-	50,35%	>50%	▲
OE3	indicatore di clima organizzativo (punteggio medio)	3,89/6	3,82/6	-1,80%	▶
OG2	indicatore di trasparenza	95,45%	97,01%	1,56%	▲

PROSPETTIVA RISORSE E BILANCIO		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Razionalizzazione della spesa	OH1. Mantenere i livelli di trasferimenti alle strutture nel rispetto della sostenibilità economico finanziaria	▲
Monitoraggio dei costi unitari	OM1. Monitoraggio dei costi medi	▲
2 obiettivi su 2 raggiunti		100%

Parametri di monitoraggio		Valore (2012/2013) (2013)	Valore (2013/2014) (2014)	Risultato (miglioramento/peggi- oramento %)	
OH1	Indicatore di sostenibilità economica e finanziaria (ISEF)	1,05%	1,08%	0,03%	▲
OH1	Contributi studenteschi	€ 8.500.000	€ 8.500.000	0,00%	▲
OH1	Assegnazione di funzionamento	€ 6.301.000	€ 6.573.000	4,32%	▲
OH1	Ricerca di Ateneo	€ 1.116.000	€ 1.103.000	-1,16%	▲
OM1	Monitoraggio costi medi	effettuato			▲

RISULTATO PROSPETTIVA

I costi medi sono analizzati in dettaglio nella sezione A2

PROSPETTIVA SERVIZI DI SUPPORTO E INFRASTRUTTURE		
Area Strategica	Obiettivi Operativi	
Servizi di Supporto	O11 Raggiungimento degli obiettivi del Piano della performance presenti nella prospettiva Servizi di Supporto	
Infrastrutture	OF1. Razionalizzazione dell'uso del patrimonio edilizio e sua valorizzazione attraverso gli interventi previsti dall'elenco annuale dei lavori	
I risultati della prospettiva sono illustrati in dettaglio nella sezione A3		

Servizi	Descrizione	Driver per Servizio	Formula	Misura	Specifiche dati	incidenza sul totale costi	Costo unitario UNIGE 2013	Media Atenei GP 2013	scostamento rispetto alla media	scostamento rispetto al totale costi
1. Pianificazione, controllo e statistica	Pianificazione strategica (inclusi budget, bilancio di previsione, bilancio sociale e pianificazione personale docente e TA) Controllo di gestione Supporto alla valutazione del sistema organizzativo (monitoraggio e valutazione delle performance) Attività di supporto alla gestione del ciclo della performance Supporto alla Valutazione (Nuclei e OGG) Supporto direzione generale e OGG Servizi statistici Rielaborazione dati da banche dati (es. banche dati PREOFF e RAD) Gestione della qualità legata alle pratiche ISO Altre attività legate a pianificazione, controllo e statistica (inclusa la gestione banche dati relative alla didattica e predisposizione materiale MIUR)	valore totale delle entrate + valore totale delle uscite	costo personale impiegato/valore totale delle entrate + valore totale delle uscite	€	Dato di competenza al netto di partite di giro e trasferimenti. Riportare il dato in logica economico-patrimoniale.	2,8%	€ 1,01	€ 1,97	-48,96%	-1,37%
2. Contabilità	Gestione contabile delle entrate per tasse e contribuzioni studentesche Gestione altre entrate Gestione spese (inclusi i pagamenti al personale e la gestione contabile dei contratti passivi) Fatturazione attiva e passiva Adempimenti fiscali	valore totale delle entrate + valore totale delle uscite	costo personale impiegato/valore totale delle entrate + valore totale delle uscite	€	Dato di competenza al netto di partite di giro e trasferimenti. Riportare il dato in logica economico-patrimoniale.	8,5%	€ 8,77	€ 6,05	44,99%	3,82%
		numero di mandati di pagamento + numero di reversali	costo personale impiegato/numero di mandati di pagamento + numero di reversali	N°	Dato riferito all'anno solare	€	€ 171,47	€ 75,74	126,39%	0,00%
3. Affari legali e istituzionali	Gestione contenzioso Gestione convenzioni e contratti per acquisto di beni e servizi, cessioni patrimoniali; stipula di convenzioni sanitarie e assicurazioni per dipendenti/studenti. L'attività legale si riferisce solamente ai bandi di Gara, mentre la gestione della gara e dei sinistro rientra nel servizio approvvigionamenti Segreteria attori istituzionali e organi collegiali Supporto Organi collegiali Attivazione/Disattivazione e gestione consorzi e centri (incluse le attivazioni e disattivazioni di centri di ricerca convenzionati, interdipartimentali, interuniversitari) Analisi, definizione, predisposizione di proposte e schemi contrattuali, consulenza tecnica contrattuale, istituzione e redazione di convenzioni di interesse generale relative alla didattica e alla ricerca. Pareri e consulenze legali e giuridiche (inclusa la consulenza legata alla ricerca, la consulenza legata alla comunicazione, all'edilizia e ai sistemi informativi) Gestione delle elezioni di ateneo Gestione della costituzione/regolamentazione e nomina dei responsabili delle strutture scientifiche e di servizio Attività pubblica dell'ufficio rogante Altre attività legate ad affari istituzionali	n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	costo personale impiegato/n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	N°	Includere: personale TA a tempo determinato e indeterminato+docenti+ricercatori a tempo determinato e indeterminato + CEL	4,2%	€ 689,01	€ 721,17	-4,46%	-0,19%

Allegato tecnico

4. Comunicazione	Comunicazione e relazione con l'esterno (presidio del marchio e dell'immagine dell'ateneo) Diffusione di pubblicazioni d'Ateneo Comunicazione e relazione con l'interno Ufficio Stampa e Piano di comunicazione Web marketing, social media e comunicazione integrata (redazione web notizie e informazioni, aggiornamento quotidiano sito) Verifica efficacia comunicativa Organizzazione eventi e supporto al cerimoniale Altre attività legate a comunicazione	nessuno	costo personale impiegato/nessuno	-		3,2% €	234,50 €	510,48	-54,06%	-1,73%
5. Servizi sociali e welfare	Gestione asili nido e centri estivi Gestione visite mediche Gestione attività ricreative per dipendenti Altre attività legate a servizi sociali e welfare (es. gestione convenzioni con società di trasporto pubblico, supporto al comitato Unico di Garanzia, Iniziative e azioni positive a tutela delle pari opportunità)	n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	costo personale impiegato/n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	N°	Includere: personale TA a tempo determinato e indeterminato+docenti+ricercatori a tempo determinato e indeterminato + CEL	0,4% €	125,78 €	58,92	113,46%	0,45%
6. Personale	Concorsi personale docente e tecnico amministrativo Gestione amministrativa e giuridica del personale docente (inclusa mobilità e trasferimenti interni/esterni); (sono inclusi la gestione del contenzioso e i procedimenti disciplinari solo se non coinvolgono la strada legale; altrimenti sono rilevati nel servizio 3. Affari legali e istituzionali) Gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico-amministrativo (sono inclusi la gestione del contenzioso e i procedimenti disciplinari solo se non coinvolgono la strada legale; altrimenti sono rilevati nel servizio 3. Affari legali e istituzionali) Gestione compensi e missioni del personale (include gestione stipendi e relativa liquidazione, gestione missioni e certificazioni fiscali) fino alla elaborazione del cedolino stipendiale o di compenso (esclusa la fase di contabilizzazione che rientra nel servizio 2. Contabilità) Gestione delle mobilità/trasferimenti interni ed esterni, gestione presenze, orario lavoro, infortuni, gestione contratti, indennità EP Gestione affidamenti/supplenze incarichi didattici Gestione trattamento previdenziale di fine rapporto e attività connesse Gestione amministrativa degli assegnisti di ricerca Gestione contratti di collaborazione e relativa liquidazione Gestione contratti di collaboratori linguistici e relativa liquidazione Gestione procedure di autorizzazione ad attività esterne e gestione anagrafe prestazione rese	n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	costo personale impiegato/n. unità di personale al 31/12/ afferenti alla struttura in oggetto	N°	Includere: docenti, docenti a contratto, ricercatori a tempo determinato e indeterminato, personale TA a tempo determinato e indeterminato, collaboratori linguistici e a progetto, assegnisti di ricerca e specializzandi. Nel driver collaboratori: includere tutti i collaboratori (anche i cococo e i cocopro che svolgono attività di didattica e di ricerca), non solo chi svolge attività amministrativa; <u>escludere dal conteggio gli studenti 150 ore.</u>	7,1% €	656,78 €	784,47	-16,28%	-1,16%
7. Edilizia_Nuovi interventi edilizi	Interventi di nuova realizzazione Pianificazione e programmazione interventi edilizi (nuove costruzioni) Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione legata a nuovi interventi edilizi Gestione database patrimonio edilizio Gestione appalti (inclusa la definizione dei requisiti tecnici e documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara) Direzione lavori Gestione impianti e forniture di servizi Altre attività legate a interventi sul nuovo (es. documentazione tecnico economica per istruttoria procedure di gara)	Mq dell'intervento in fase di realizzazione	costo personale impiegato/Mq dell'intervento in fase di realizzazione	Mq	Includere tutti gli interventi per cui il "Verbale di consegna lavori" riporta data nell'anno . Rilevare sia i mq di immobili nuovi e funzionanti, sia i mq del progetto in corso di realizzazione in quanto quest'ultimo genera lavoro amministrativo di progettazione. Per il progetto in corso di realizzazione occorre inserire sia i mq del progetto in	0,9%				
8. Edilizia_Interventi sul costruito	Interventi sul costruito (comprendono tutte le tipologie dalla manutenzione ordinaria e straordinaria, quali ristrutturazione, restauro, riqualificazione, recupero, restauro scientifico-conservativo, ecc. - inclusa la manutenzione dei laboratori) Redazione Piano risparmio energetico e monitoraggio consumi Gestione documentazione, archiviazione e rendicontazione legata ad interventi sul costruito Altre attività legate a interventi sul costruito	Mq interni della struttura oggetto dell'analisi (inclusi i corridoi)	costo personale impiegato/Mq interni della struttura oggetto dell'analisi (inclusi i corridoi)	Mq		2,4% €	4,57 €	4,17	9,49%	0,23%

Allegato tecnico

9. Approvvigionamenti	Gestione affidamenti diretti Gestione patrimoniale beni mobili Gestione spese in economia, trattativa privata e Consip Gestione procedure ad evidenza pubblica aperte Gestione procedure ad evidenza pubblica ristrette Gestione contratti di servizio (vigilanza, pulizia, portierato, facchinaggio) Gestione contratti per utenze (energia, gas, acqua, riscaldamento, smaltimento rifiuti) Definizione e pianificazione dei fabbisogni (inclusa la pianificazione acquisti di laboratorio) Gestione Assicurazioni Servizio cassa Altre attività legate ad approvvigionamenti	Valore complessivo degli approvvigionamenti	costo personale impiegato/Valore complessivo degli approvvigionamenti	€	Dato di competenza dell'anno . Riportare il dato in logica economico-patrimoniale.	4,2%	€	140,82	€	74,50	89,02%		3,74%
10. Servizi generali e logistici	Gestione flussi documentali (protocollo) Servizio posta Trasloco e facchinaggio Custodia e portierato Pulizia Manutenzione aree verdi Arredi Uffici e aule, manutenzione Gestione automezzi e autisti Magazzino e servizi logistici Sicurezza: igiene e sicurezza dei posti di lavoro e di studio e formazione del personale in materia di sicurezza Gestione rifiuti speciali e tossico-nocivi e gestione ambientale Altre attività legate a servizi generali e logistici	Mq interni della struttura oggetto dell'analisi	costo personale impiegato/Mq interni della struttura oggetto dell'analisi	Mq	Conteggiare Mq esterni ed interni	10,0%	€	17,40	€	17,11	1,75%		0,17%
11. Sistemi informativi	Consulenza, manutenzione, help desk Progettazione e gestione applicativi (procedure e data base) Progettazione e gestione sistemistica (dba e tuning) Progettazione architettura e gestione piattaforme tecnologiche Progettazione e gestione rete Progettazione e gestione telefonia Progettazione e gestione portale dei servizi di ateneo, portale dei servizi, i portali di facoltà, il servizio di hosting Gestione Sicurezza informatica (dei dati e delle reti) Sviluppo Sistema Informativo di Ateneo Supporto all'organizzazione e all'erogazione di corsi di formazione per il personale che nelle strutture di ateneo si occupa di web, in termini di contenuti ed eventuale docenza Attività di analisi e valutazione per lo sviluppo dei sistemi informativi di ateneo Altre attività legate a sistemi informativi	n. unità di personale al 31/12 afferenti alla struttura in oggetto	costo personale impiegato/n. unità di personale al 31/12 afferenti alla struttura in oggetto	N°	Includere: docenti, docenti a contratto, ricercatori a tempo determinato e indeterminato, personale TA a tempo determinato e indeterminato, collaboratori linguistici e a progetto, assegnisti di ricerca e specializzandi. <u>Escludere gli studenti 150 ore.</u>	7,7%	€	515,80	€	847,36	-39,13%		-3,01%
12. Orientamento in entrata	Prova test di orientamento on line Guida immatricolazione e orientamento Accordi con istituti esterni per orientamento Progetto di orientamento formativo con le Scuole Medie Superiori e saloni orientamento Punti informativi e front office Gestione campagna immatricolazioni su quotidiani, affissioni , ecc. Altre attività legate a orientamento in entrata	n. studenti iscritti (coloro che hanno pagato almeno la I prima rata) ai corsi di I e II livello nell'A.A.	costo personale impiegato/n. studenti iscritti (coloro che hanno pagato almeno la I prima rata) ai corsi di I e II livello nell'A.A.	N°									
		n. immatricolati laurea triennale, specialistica e ciclo unico nell'A.A.	costo personale impiegato/n. immatricolati laurea triennale, specialistica e ciclo unico nell'A.A.	N°		1,2%	€	99,78	€	71,93	38,72%		0,46%
13. Gestione alloggi e mense	Iniziative culturali-ricreative Gestione alloggi Gestione mense	n. domande totali di benefici (mensa + alloggi) ricevute nell'A.A.	costo personale impiegato/n. domande totali di benefici (mensa + alloggi) ricevute nell'A.A.	N°		0,1%							

Allegato tecnico

14. Gestione delle borse di studio	<p>Gestione amministrativa delle borse di studio (qualunque tipologia di borsa di studio ad eccezione delle borse di dottorato)</p> <p>Sostegni economici agli studenti (borse di studio, part-time studentesco, assegni di tutorato DM 198/2003, prestiti fiduciari)</p> <p>Gestione amministrativa delle risorse finalizzate agli interventi di Diritto allo studio</p> <p>Altri interventi e servizi per gli studenti (attività culturali gestite direttamente dagli studenti di cui alla L. 429/85 - es. Sale Studio, Associazioni Culturali, ecc.)</p> <p>Altre attività legate a diritto allo studio (qui rientrano anche autocertificazioni, esoneri e rimborso tasse)</p>	n. domande totali di borse di studio ricevute nell'A.A.	costo personale impiegato/n. domande totali di borse di studio ricevute nell'A.A.	N°	Conteggiare le domande ricevute, quindi il numero di studenti che hanno presentato domanda (poiché il lavoro viene generato ogni qual volta si riceve una domanda). Nella tipologia di borse da conteggiare, <u>considerare solo le borse di studio "diritto allo studio"</u> non le borse di dottorato	0,7%	€	-	€	65,50	-100,00%	-0,70%
15. Didattica in itinere per lauree di I e II livello	<p>Immatricolazioni a corsi, lauree o lauree specialistiche a libero accesso</p> <p>Immatricolazioni a corsi lauree o lauree specialistiche a numero chiuso o con prova di accertamento obbligatoria</p> <p>Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi</p> <p>Supporto alla gestione dell'offerta didattica e formativa</p> <p>Supporto alla gestione di corsi, esami ed appelli di laurea</p> <p>Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)</p> <p>Gestione amministrativi degli studenti 150 ore (predisposizione e gestione dei bandi)</p> <p>Reportistica e gestione dell'anagrafe nazionale degli studenti</p> <p>Gestione del contenzioso e reclami degli studenti (quando non coinvolgono le vie legali; altrimenti rilevare al punto 3. Servizi legali e istituzionali)</p> <p>Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili</p> <p>Supporto informativo agli studenti in itinere (include l'orientamento in itinere come le consulenze psicologiche e i seminari su metodo di studio)</p> <p>Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica</p> <p>Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali</p> <p>Supporto tecnico e informatico alla gestione dei laboratori didattici e dei laboratori linguistici</p> <p>Supporto alla riorganizzazione didattica e Quality Assurance: raccolta dati per banche dati (es. distribuzione e raccolta questionari per valutazione didattica)</p> <p>Cooperazione tra amministrazione centrale e uffici periferici per la didattica</p> <p>Supporto informatico della determinazione/gestione della contribuzione studentesca (gestione degli incentivi, gestione bollettini di sollecito di pagamento, gestione degli scarti di pagamento e supporto agli OOAA nella determinazione dell'importo della contribuzione annua.)</p> <p>Altre attività legate a didattica in itinere</p>	n. studenti iscritti (coloro che hanno pagato almeno la prima rata) ai corsi di I e II livello	costo personale impiegato/n. studenti iscritti (coloro che hanno pagato almeno la prima rata) ai corsi di I e II livello	N°	Dato riferito all'A.A.	11,5%	€	183,40	€	144,36	27,04%	3,11%
16. Formazione post-laurea	<p>Immatricolazioni ai corsi</p> <p>Iscrizioni, libretti/tessere e abilitazione ai servizi</p> <p>Supporto alla gestione dell'offerta post-laurea</p> <p>Supporto alla gestione di corsi, esami e diplomi</p> <p>Gestione carriere, piani di studio e certificazione (anche predisposizione on line)</p> <p>Valutazione corsi da parte degli studenti</p> <p>Gestione dottorandi e studenti iscritti a master e corsi di perfezionamento</p> <p>Gestione borse di studio per studenti post-laurea (le borse legate al diritto allo studio entrano nel servizio 14)</p> <p>Gestione specializzandi</p> <p>Gestione del contenzioso e reclami degli studenti (quando non coinvolgono le vie legali; altrimenti rilevare al punto 3. Servizi legali e istituzionali)</p> <p>Servizio di assistenza agli studenti diversamente abili</p> <p>Supporto informativo ai docenti e ai collaboratori alla didattica</p> <p>Gestione convenzioni didattiche e accordi con partner nazionali</p> <p>Supporto alla gestione dei laboratori didattici</p> <p>Supporto alla riorganizzazione didattica e Quality Assurance: raccolta dati per banche dati (es. distribuzione e raccolta questionari per valutazione didattica)</p> <p>Cooperazione tra amministrazione centrale e uffici periferici per la didattica</p> <p>Supporto alla gestione degli esami di stato</p> <p>Altre attività legate a formazione post-laurea</p>	n. dottorandi, n. studenti iscritti a master, n. studenti iscritti a corsi di perfezionamento, n. di specializzandi	costo personale impiegato/n. dottorandi, n. studenti iscritti a corsi di perfezionamento, n. di specializzandi	N°	Dato riferito all'A.A.	3,0%	€	540,69	€	1.168,45	-53,73%	-1,61%

Allegato tecnico

17. Orientamento in uscita	Placement (gestione Vulcano, servizio on line curricula – incontro domanda e offerta di lavoro) Convenzioni con imprese ed enti per attività di tirocinio inserite nei piani di studio (Stage curriculari e tirocini) Gestione tirocini internazionali (Leonardo, Erasmus Pacement e MAE/CRUI) Consulenza a laureandi e laureati (anche telefonica e via e-mail) Gestione progetti formativi e orientamento al lavoro Altre attività legate a orientamento in uscita	N. di laureati triennale specialistica e ciclo unico (escludere i laureandi) + N. di stagisti e tirocinanti che non si siano laureati nello stesso anno	costo personale impiegato/N. di laureati triennale specialistica e ciclo unico (escludere i laureandi) + N. di stagisti e tirocinanti che non si siano laureati nello stesso anno	N°	Dato riferito all'A.A. Conteggiare solo i tirocini <u>non</u> curriculari	1,0% €	18,24 €	62,36	-70,74%	-0,71%
18. Internazionalizzazione studenti	Gestione mobilità studentesca (in entrata e in uscita) Supporto definizione accordi/programmi e rappresentanza internazionali per la formazione undergraduate e post graduate Pre-valutazione e ammissioni studenti stranieri Iscrizione studenti stranieri "indipendenti" e gestione programmi di mobilità e scambi internazionali (progetti dell'ateneo, UE ed extra UE) Servizio accoglienza studenti stranieri Relazione e creazione sinergie con uffici della questura e comune per studenti stranieri Mediazione culturale e attività ricreative Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta Altre attività legate al servizio di supporto all'internazionalizzazione studenti	N. studenti stranieri + num. Studenti totali in mobilità, sia in entrata che in uscita	costo personale impiegato/N. studenti stranieri + num. Studenti totali in mobilità, sia in entrata che in uscita	N°	Dato riferito all' A.A. Conteggiare anche i dottorandi. Si considera studente straniero colui che ha la cittadinanza straniera	1,1% €	175,68 €	194,90	-9,86%	-0,11%
19. Internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA	Gestione mobilità personale docente e tecnico-amministrativo (in entrata e in uscita) Servizio accoglienza visiting professor e ricercatori a contratto stranieri Gestione accordi interuniversitari Organizzazione eventi internazionali e visite delegazioni straniere Gestione di progetti internazionali e promozione indiretta Comunicazione Internazionale (siti web, pubblicazioni) Altre attività legate al servizio di internazionalizzazione docenti, ricercatori e TA (inclusa la gestione dei visti ingresso in Italia per ricerca di cittadini non comunitari)	N. di docenti, personale TA, e ricercatori in mobilità, sia in entrata che in uscita.	costo personale impiegato/N. di docenti, personale TA, e ricercatori in mobilità, sia in entrata che in uscita.	N°	Dato riferito all'anno solare . Si considera mobilità un periodo uguale o superiore ai tre mesi. Per mobilità si intende la mobilità legata ad internazionalizzazione e non a cessazioni, quindi sono da includere nel conteggio i visiting professor e tutta la mobilità in e out	0,4%				
20. Biblioteche	Nuove acquisizioni di monografie e altro materiale documentario su qualsiasi supporto fisico, incluse le tesi Nuove acquisizioni periodici cartacei Gestione patrimonio Gestione risorse elettroniche Accoglienza, prestito utenti, presidio e gestione della sala Reference strutturata Inter Library Loan (ILL) attivo e passivo Document Delivery (DD) attivo e passivo Comunicazione esterna Formazione utente Gestione infrastruttura informatica e sistema automazione Gestione help desk sistema automazione Gestione progetti innovazione Gestione amministrativa Altre attività legate a biblioteche (include: richieste di manutenzione locali ed attrezzature; gestione studenti 150 ore; attività connesse al sistema di gestione della qualità; rapporti con organismi tecnici e politici interni ed esterni all'ateneo e gestione atti connessi a tali rapporti)	N. utenti potenziali	costo personale impiegato/N. utenti potenziali	N°	Includere: docenti, docenti a contratto, ricercatori, dottorandi, assegnisti, specializzandi, studenti iscritti, studenti iscritti a corsi di perfezionamento	7,9% €	79,25 €	80,56	-1,63%	-0,13%
21. Trasferimento tecnologico	Gestione brevetti Valorizzazione dei brevetti (licensing) Istruttoria per spin-off Gestione spin-off Altre attività legate a trasferimento tecnologico (valorizzazione e protezione della proprietà intellettuale)	Nessuno	costo personale impiegato/Nessuno	-		0,5%				
22. Supporto alla gestione dei progetti nazionali	Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (escluso conto terzi) Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (solo conto terzi) Predisposizione tariffario conto terzi Supporto alla ripartizione e gestione dei fondi	n. docenti + numero ricercatori dell'intero ateneo	costo personale impiegato/n. docenti + numero ricercatori dell'intero ateneo	N°	Dati al 31/12	4,2%				

		Valore complessivo dei contratti/progetti di ricerca nazionali finanziati e dei contratti conto terzi	costo personale impiegato/Valore complessivo dei contratti/progetti di ricerca nazionali finanziati e dei contratti conto terzi	€	Dato riferito all'intero ateneo. Rilevare il dato accertato di competenza economica al netto dei residui. Per il valore dei conto terzi riportare l'importo al netto dell'IVA. includere: entrate da MIUR, da altre amministrazioni pubbliche italiane (centrali e locali), da enti pubblici di ricerca italiani, da imprese italiane, da soggetti privati italiani non profit.
23. Supporto alla gestione dei progetti internazionali	Monitoraggio del contesto e normativa sui bandi Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (escluso conto terzi) Gestione amministrativa dei contratti e dei progetti di ricerca (solo conto terzi) Predisposizione tariffario conto terzi Supporto alla ripartizione e gestione dei fondi	n. docenti + numero ricercatori dell'intero ateneo	costo personale impiegato/n. docenti + numero ricercatori dell'intero ateneo	N°	Dati al 31/12
		valore complessivo di cassa dei contratti/progetti di ricerca internazionali	costo personale impiegato/valore complessivo di cassa dei contratti/progetti di ricerca internazionali	€	Rilevare il dato accertato di competenza economica al netto dei residui. Per il valore dei conto terzi riportare l'importo al netto dell'IVA. Includere: entrate da UE, da altre istituzioni pubbliche estere (comprese università ed istituzioni internazionali), da soggetti privati esteri (imprese e istituzioni non profit)
24. Supporto tecnico all'attività di ricerca	Supporto alla gestione dei laboratori di ricerca e delle strutture dedicate alla ricerca (nota: le attività di supporto tecnico ai laboratori didattici rientrano nel servizio 15)	Nessuno	costo personale impiegato/Nessuno	-	-
22+23+24	Totale supporto alla ricerca			13,0% €	80,98 € 48,18 68,08% 8,85%

<p>25. Supporto alle gestione ospedaliera</p>	<p>Supporto amministrativo (attività di segreteria per conto degli enti ospedalieri; attività amministrativa relativa all'organizzazione delle guardie e dei turni di reperibilità del personale medico ospedaliero ed universitario; tenuta contabile dei fondi di pertinenza non universitaria) Supporto assistenziale (attività assistenziale o di supporto svolta nel rispetto delle declatorie previste dalla normativa e dal CCNL nazionale comparto sanità per ciascun ruolo professionale. Esempio: prenotazione visite, cartelle cliniche) Gestione Rapporti con Servizio Sanitario Nazionale, Regionale e Territoriale (gestione, dalla fase istruttoria alla fase conclusiva, delle convenzioni, dei protocolli d'intesa e degli accordi attuativi con la Regione e con gli Enti del SSN per l'utilizzo delle strutture sanitarie e la disciplina assistenziale finalizzate all'assolvimento dei compiti istituzionali della facoltà di Medicina e Chirurgia. Gestione della carriera assistenziale del personale universitario convenzionato nel comparto 2 della procedura CSA; gestione del contenzioso relativo al personale universitario convenzionato - quando non si ricorre alle vie legali; perfezionamento delle convenzioni relative ai corsi di laurea nelle professioni sanitarie ed alle esigenze didattico-integrative delle scuole di specializzazione; gestione dell'iter procedimentale relativo alle convenzioni per il finanziamento, da aprte di enti esterni, dei posti ri ruolo di professore e ricercatore universitario.</p>	<p>n. di personale convenzionato con la facoltà di medicina + numero specializzandi delle scuole di medicina.</p>	<p>costo personale impiegato/n. di personale convenzionato con la facoltà di medicina + numero specializzandi delle scuole di medicina.</p>	<p>N°</p>	<p>Dato riferito all'A.A.</p>	<p>4,0%</p>	
						<p>N</p>	<p>%</p>
SCOSTAMENTO TOTALE COSTI						<p>10</p>	<p>10,13%</p>
SERVIZI CON COSTI UNITARI INFERIORI ALLA MEDIA NAZIONALE						<p>9</p>	<p>52,63%</p>
SERVIZI CON COSTI UNITARI SUPERIORI ALLA MEDIA NAZIONALE						<p>19</p>	<p>47,37%</p>
TOTALE SERVIZI CON MEDIE NAZIONALI DISPONIBILI						<p>19</p>	<p>100,00%</p>

Nota metodologica

L'approccio utilizzato dal progetto "Good practice" può essere così riassunto:

- le attività di supporto alla missione vengono "mappate" attraverso un modello per macro aree di attività corrispondenti ai servizi di supporto offerti dalla struttura (livello meso organizzativo);
- per ciascuna struttura viene rilevato il costo unitario dei servizi individuati;
- è effettuato un benchmarking tra strutture o Atenei;
- le strutture sono coinvolte direttamente, in fase di rilevazione dei dati e delle informazioni.

I costi unitari vengono rilevati attraverso una logica activity based che fornisce dati sull'effettiva incidenza dei costi associati a servizio, a prescindere da quale sia la struttura organizzativa che lo fornisce. Viene, infatti, rilevato il tempo dedicato da ciascuna risorsa di personale nello svolgimento dell'attività ordinaria identificata all'interno dei servizi individuati; tale tempo è trasformato in costo attraverso la banca dati DALIA di Cineca.

Il costo totale riferito a ciascun servizio viene diviso per un "driver" in grado di quantificare l'output del servizio (driver per servizio), restituendo il costo unitario del servizio, il quale è confrontato (benchmarking) con la media degli Atenei partecipanti Per le differenze strutturali, non si tiene conto delle 3 Scuole Superiori che fanno parte del progetto.

cod	OBIETTIVO GESTIONALE	STRUTTURA RESPONSABILE	tipologia	indicatore	formula	valore iniziale (al 31.12.2013 o data più vicina (da Relazione sulla Performance 2013, Piano della Performance 2014 o altre fonti))	ULTIMO VALORE DELL'INDICATORE O PERCENTUALE AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA COMUNICATI	target 2014 (adeguato a eventuali modifiche in sede di monitoraggio in itinere 2014)	target 2014 adeguato numerico	VALORI DELLE SINGOLE VARIABILI PREVISTE DALLA FORMULA AL 31.12.2014	VALORE DELL'INDICATORE AL 31.12.2014	PERCENTUALE AVANZAMENTO CRONOPROGRAMMA AL 31.12.2014	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	NOTE	peso Piano della performance 2014	peso riponderato in considerazione degli obiettivi ND	RISULTATO PONDERATO PER AREA STRATEGICA
AREA STRATEGICA SERVIZI DI SUPPORTO																	
GS01	mantenimento efficienza ed efficacia della manutenzione ordinaria	Area Conservazione edilizia	continuità	a)costo a mq manutenzione ordinaria b)soddisfazione utenti su manutenzione ordinaria	a) FTE / mq b) punteggio medio soddisfazione	a) 0,1040	a) 0,1093	a) mantenimento	0,104	40,5 / 379	0,1069		97,21%				
					questionario gradimento attività di manutenzione ordinaria	b) nd	b) nd	b) 67%	67%	3,61 / 6	59,80%		89,25%	b) Questionario GP2014 - personale che ha dichiarato di essersi rivolto all'Area Conservazione edilizia per gli interventi di manutenzione ordinaria (media docenti (38) e pta (60)			
													93,23%		0,50%	0,51%	0,47%
GS02	mantenimento costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin off	Area Ricerca e internazionalizzazione	continuità	costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin-off	FTE / (N° brevetti rilasciati + n. spin off attivati)	0,2800	0,7778	mantenimento	0,2800	6,75 / 25	0,2700		100,00%		0,50%	0,51%	0,51%
GS03	mantenimento costo medio amministrativo per progetti supportati	Area Ricerca e internazionalizzazione	continuità	costo medio amministrativo per progetti supportati	FTE / N° progetti supportati	0,0200	0,0400	mantenimento	0,0200	22,5 / 1703	0,0132		100,00%		0,50%	0,51%	0,51%
GS04	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	Area Ricerca e internazionalizzazione	continuità	soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	punteggio medio soddisfazione docenti questionario gradimento attività di supporto al TT	-	-	75%	75%	3,72 / 6	61,95%		82,60%	Questionario GP2014 - personale che ha dichiarato di essersi rivolto all'Area Ricerca e internazionalizzazione per supporto per la gestione proprietà intellettuale e valorizzazione della ricerca (42)	1,50%	1,52%	1,26%
GS05	mantenimento costo unitario contabilità (*)	Area Risorse e bilancio	continuità	costo unitario contabilità	FTE personale / somme riscosse+pagamenti eseguiti	0,0690	-	0,0690	0,0690	ND	ND		ND	In attesa della pubblicazione del verbale della seduta del CdA del 20 maggio 2015, di approvazione del rendiconto unico di Ateneo in contabilità finanziaria.	0,50%	0,00%	ND
GS06	mantenimento tempo medio per (*) acquisizione bene-servizio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	continuità	tempo medio per acquisizione bene-servizio	Σ (data stipula contratto (n) - data acquisizione informazioni (n)) / N° acquisti <€20.000	15,06 giorni	16,31 giorni	14 giorni	14	1306 / 77	16,97		78,79%		0,50%	0,51%	0,40%
GS07	mantenimento soddisfazione utenti su approvvigionamenti	Area Approvvigionamenti e patrimonio	continuità	soddisfazione utenti su approvvigionamenti	soddisfazione utenti in base a questionario	-	-	67%	67%	3,51 / 6	58,47%		87,27%	Questionario GP2014 - personale che ha dichiarato di appartenere all'amministrazione centrale e di essersi rivolto all'Area approvvigionamenti e controllo per il supporto all'acquisto di beni e servizi (21)	0,50%	0,51%	0,44%
GS08	mantenimento percentuale crediti recuperati su crediti in vita	Area Legale e generale	continuità	percentuale crediti recuperati su crediti in vita	ammontare crediti recuperati / ammontare crediti in vita	31,06%	15,64%	30,00%	30,00%	554.224,79 / 924.196,74	59,97%		100,00%		0,50%	0,51%	0,51%
GS09	aumento numero pareri legali rilasciati	Area Legale e generale	continuità	numero pareri legali rilasciati	N° pareri legali rilasciati / N° pareri richiesti	100,00%	94,44%	100%	100%	34 / 35	97,14%		97,14%		0,50%	0,51%	0,49%
GS10	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	Area Personale	continuità	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	N° ricorsi / N° partecipanti procedure concorsuali	0,00%	0%	<0,5%	<0,5%	0 / 884	0%		100,00%		0,25%	0,25%	0,25%
GS11	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	Area Personale	continuità	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	N° ricorsi / N° partecipanti procedure concorsuali	0,00%	0%	<0,5%	0,50%	1 / 89	1,12%		0,00%	Il ricorso è stato presentato nel 2014 in relazione a una procedura 2013	0,25%	0,25%	0,00%

GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	Area Direzionale Area Didattica Area Formazione permanente e post lauream Area Ricerca e internazionalizzazione Area Risorse e bilancio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	95%	95,00%	Sono state concluse le fasi del progetto previste dal cronoprogramma, ma i valori ex ante di alcuni dati (3a fase) non sono stati rilevati.	5,00%	5,08%	4,82%
GS13	mantenimento tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	Area Risorse e bilancio	continuità	tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	Σ (data liquidazione (n) - data ricevimento documentazione completa (n)) / N° pratiche	nd	3,53 giorni	4 giorni	4	2156 / 628	3,43	100,00%		0,50%	0,51%	0,51%
GS14	mantenimento tempo medio di intervento di assistenza ticket	CSITA	continuità	tempo medio di intervento di assistenza ticket	Σ (data chiusura ticket (n) - data apertura ticket (n)) / N° ticket aperti	3 ore	3 ore	mantenimento	3	Numero ticket: 31 somma durate ticket: 87 h	2,806451613	100,00%	Richieste di intervento alta priorità	0,50%	0,51%	0,51%
GS15	soddisfaccimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	Area Formazione permanente e post lauream	continuità	indice soddisfazione fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	media (soddisfazione personale, N° partecipanti / N° partecipanti previsti dal piano annuale di formazione)	71,21%	39,42%	72,50%	72,50%	valutazione della soddisfazione: 8,72/10; n. partecipanti: 1104; n. partecipanti previsti: 1265	76,10%	100,00%		1,00%	1,02%	1,02%
GS16	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca	Area Ricerca e internazionalizzazione	continuità	soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca	punteggio medio soddisfazione docenti questionario gradimento attività di supporto alla ricerca	74,60%	-	75%	75%	4,1 / 6	68,29%	91,05%	Questionario GP2014 del personale che ha dichiarato di essersi rivolto all'Area Ricerca e internazionalizzazione per informazioni e promozione sui bandi ed opportunità di finanziamento e supporto gestione dei progetti (166)	1,50%	1,52%	1,39%
GS17	aumento incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati	Area Ricerca e internazionalizzazione	continuità	incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati	N° progetti cui l'ufficio abbia effettuato assistenza alla gestione e rendicontazione / N° progetti di ateneo finanziati	92,68%	nd	93%	93%			ND	Indicatore non rilevabile in quanto non disponibile il dato dei progetti di ateneo finanziati nel complesso (Ateneo e strutture)	1,00%	0,00%	ND
GS18	aumento del numero fruitori orientamento in entrata	Area Didattica	continuità	numero fruitori orientamento in entrata	N° fruitori orientamento in entrata / N° studenti immatricolati	353%	367%	360%	360%	20100 / 5469	367%	100,00%	Periodo di riferimento della rilevazione a.a. 2013/14.	5,00%	5,08%	5,08%
GS19	mantenimento della soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	Area Formazione permanente e post lauream	continuità	soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	punteggio medio questionario gradimento studenti su servizi alta formazione	93,53%	91,25%	93%	93%	4,49 / 5	89,84%	96,60%	N. 17 questionari compilati	1,50%	1,52%	1,47%
GS20	aumento del numero di progetti di (*) formazione permanente finanziati	Area Formazione permanente e post lauream	continuità	tasso di successo dei progetti di formazione permanente presentati	N° progetti di formazione permanente finanziati / N° progetti di formazione permanente presentati	-	45%	50%	50%	25 / 33	75,75%	100,00%		1,50%	1,52%	1,52%
GS21	mantenimento della soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	Area Didattica	continuità	soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	punteggio medio soddisfazione questionario gradimento studenti disabili	81%	-	80%	80%	3,6 / 4	81,50%	100,00%	Il dato si riferisce a n. 85 questionari ricevuti alla data del 31.12.2014	1,50%	1,52%	1,52%
GS22	ampliamento servizio di placement	Area Formazione permanente e post lauream	continuità	indice ampliamento servizi di placement	media (N. servizi di placement attivi (anno n) - N. servizi di placement attivi (anno n-1) / N. servizi di placement attivi (anno n-1)) ; (N. aziende coinvolte (anno n) - N. aziende coinvolte (anno n-1) / N. aziende coinvolte (anno n-1))	-	25%	25%	25%	n. servizi placement 2013=5 - 2014=11 (120%); n. aziende coinvolte 2013=78 - 2014=471 (504%)	311,92%	100,00%	L'evoluzione dei servizi e degli strumenti attivati ha fornito risultati di portata non preventivabile in questa entità.	1,50%	1,52%	1,52%
GS23	aumento indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	Area Didattica	continuità	indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	N° studenti stranieri fruitori attività accoglienza / N° studenti stranieri immatricolati	87,55%	93,68%	90%	90%	504 / 538	93,68%	100,00%	Il valore non è variato rispetto al monitoraggio in itinere in quanto è calcolato sugli studenti a.a. 2013/14	5,00%	5,08%	5,08%

GS24	applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	Area Direzionale Area Personale Area per le Strutture Fondamentali Scuole Dipartimenti Biblioteche Centri	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	75%	75,00%	Sono state concluse 3 delle 4 fasi del progetto previste dal cronoprogramma (non conclusa: assegnazione del personale)	10,00%	10,15%	7,61%
GS25	riduzione infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	Area Conservazione edilizia	continuità	indice infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	N° infortuni e incidenti di lavoro in strutture universitarie / personale in servizio	0,32%	0,21%	<0,35%	0,35%	12 / 2795	0,43%	77,33%		1,50%	1,52%	1,18%
GS26	mantenimento incidenza interventi per riduzione dei rischi	Area Conservazione edilizia	continuità	incidenza interventi per riduzione dei rischi	N° interventi per la riduzione dei rischi / N° interventi complessivi	76,39%	79,32%	70% +/- 10%	77%	797 / 1052	75,76%	100,00%		1,00%	1,02%	1,02%
GS27	mantenimento incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro	Area Conservazione edilizia	continuità	incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro	risorse economiche destinate ad interventi per migliorare la sicurezza / risorse complessive	44,82%	46,00%	35% +/- 10%	38,50%	2242771,83/5697303,53	39,37%	97,75%		1,00%	1,02%	0,99%
GS28 (*)	aumento spazi in classe > G	Area Conservazione edilizia	continuità	mc in classe > G	mc in classe > G / mc totali	-	25,89%	26,50%	26,50%	356.370,17 / 1.376.446	25,89%	97,70%		1,50%	1,52%	1,49%
GS29	valorizzazione degli immobili fruttiferi	Area Approvvigionamenti e patrimonio	continuità	valorizzazione degli immobili fruttiferi	mq spazi locati / mq spazi destinati alla locazione	48,52%	48,86%	mantenimento	48,52%	mq 1785 / mq 3443	51,84%	100,00%		1,50%	1,52%	1,52%
GS30	predisposizione dei regolamenti attuativi del nuovo Statuto	Area Legale e generale	innovazione	cronoprogramma	-	-	50,00%	-	-	-	100%	100,00%	Si specifica che la sottoposizione al Rettore della proposta di RGA è ritenuta sufficiente per considerare l'obiettivo raggiunto in quanto l'azione degli uffici si esaurisce con detto adempimento.	10,00%	10,15%	10,15%
GS31	efficace attuazione del programma triennale della trasparenza	Area Legale e generale	continuità	punteggio trasparenza bussola pubbliche amministrazioni	N° sezioni attivate sul sito unige in amministrazione trasparente / N° di sezioni previste	-	95,45%	> (media altri atenei -10%)	> (media altri atenei -10%)	65 / 67	97,01%	100,00%		1,00%	1,02%	1,02%
GS32	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della performance	Area Direzionale	continuità	soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della performance	punteggio medio soddisfazione organi di governo questionario gradimento	-	71,43%	75%	75%	4,29 / 6	71,43%	95,24%	Il questionario viene somministrato annualmente, pertanto si riporta il valore rilevato il 30/06/2014 e comunicato in sede di monitoraggio in itinere.	0,50%	0,51%	0,48%
GS33	verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	Area Direzionale Area Personale Area per le Strutture Fondamentali Scuole Dipartimenti Biblioteche Centri	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%		5,00%	5,08%	5,08%
GS34	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	Area Risorse e Bilancio	continuità	soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	punteggio medio soddisfazione organi di governo questionario gradimento	80%	-	75%	75%	5,3 / 6	88,33%	100,00%		0,50%	0,51%	0,51%
GS35	definizione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico amministrativo	Area Direzionale Area Personale	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%		1,50%	1,52%	1,52%

GS36	ampliamento del programma Unige didattica	Area Didattica CSITA	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	7,50%	7,61%	7,61%	
GS37	definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	Area Direzionale Area per le Strutture Fondamentali CSITA Scuole Dipartimenti	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	7,50%	7,61%	7,61%	
GS38 (*)	aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	Area Didattica CSITA	continuità	numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	N° contatti soddisfatti tramite sistema informatizzato di gestione ticket (otrs) / N° studenti iscritti	29,80%	35,40%	32,50%	32,50%	14.003 / 33.725	41,52%	100,00%	1,00%	1,02%	1,02%	
GS39 (*)	aumento copertura dematerializzazione documenti	Area Direzionale Area Didattica Area Formazione permanente e post lauream Area Ricerca e internazionalizzazione Area Ricerca e bilancio Area Risorse e bilancio Area per le Strutture Fondamentali CSITA Scuole Dipartimenti Biblioteche Centri	continuità	indice copertura dematerializzazione documenti	a) N° procedure gestite anche parzialmente on line, con email con firma digitale / N° procedure totali b) risparmio di spesa del conto di bilancio "tagliacarta"	-	-	a)50% del totale b) limite di spesa -10%	a)50% b) limite di spesa -10%	124 /294	42,18%	84,36%	b) Non sarà possibile fino all'approvazione del bilancio di esercizio verificare l'eventuale risparmio di carta.	7,50%	7,61%	6,42%
GS40	piena implementazione di U-Gov	Area Direzionale Area Didattica Area Formazione permanente e post lauream Area Ricerca e internazionalizzazione Area Ricerca e bilancio Area Risorse e bilancio Area per le Strutture Fondamentali CSITA Scuole Dipartimenti Biblioteche Centri	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10,00%	10,15%	10,15%	
													100%	100%	94,66%	

AREA STRATEGICA INFRASTRUTTURE

GI01	supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli	Area Legale e generale Area Approvvigionamenti e patrimonio Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	20%	22%	22,22%
GI02	supporto tecnico e amministrativo alla definizione dei nuovi insediamenti all'albergo dei Poveri per i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Lingue, nuove aule e depositi	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%
GI03	supporto tecnico e amministrativo all'emanazione del bando di gara per la ristrutturazione dell'edificio ex Saiwa destinato a polo didattico per le Scuole di Scienze MFN e di Scienze Mediche e Farmaceutiche	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%
GI04	supporto tecnico e amministrativo al trasferimento di parte delle attività didattiche del Dipartimento di Farmacia, attualmente ospitate nel fabbricato della ex Sutter, che insiste sull'alveo del torrente Sturla nella ex clinica	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	40%	concluso	concluso	-	90%	90,00%	10%	11%	10,00%
GI05	supporto tecnico amministrativo alla progettazione per la ristrutturazione del CEBR	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	100%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%
GI06	supporto tecnico amministrativo all'avvio di almeno il 50% dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%

GI07	supporto tecnico amministrativo alla conclusione dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria realizzazione del "front office" per gli studenti, al piano terra del Palazzo Belimbau in piazza della Nunziata	Area Sviluppo edilizio	innovazione	cronoprogramma	-	-	80%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%
GI08	studiare e implementare una metodologia di definizione degli "spazi standard" per le diverse tipologie di strutture in base alle diverse tipologie di utilizzo	assegnato come obiettivo individuale			-	-									
GI09	supporto amministrativo alle procedure d'alienazione proprietà non più di interesse	Area Approvvigionamenti e patrimonio	innovazione	cronoprogramma	-	-	50%	concluso	concluso	-	100%	100,00%	10%	11%	11,11%
GI10	riduzione locazioni passive a fronte della funzionalizzazione di nuovi o maggiori spazi	Area Approvvigionamenti e patrimonio	continuità	indice del rapporto tra variazione spazi in locazione passiva e variazione spazi utili	(mq locati (anno n-1) - mq locati (anno n)) / (mq utili (anno n) - mq utili (anno n-1))	nd	-	90%	90%	ND	ND	ND	Nel periodo di riferimento non risultano variazioni dei dati previsti nella descrizione al numeratore ed al denominatore (0/0). per l'anno 2014 l'indicatore non è rilevabile/calcolabile (0/0)		
													100%	100%	98,89%

(*) obiettivo per il quale, a seguito di monitoraggio in itinere (CdA del 23.07.2014), è stato modificato il target o la specifica dati.

**Performance d'Ateneo (area strategica Servizi di supporto (75%)
Area Infrastrutture (25%) 95,72%**

Area Direzionale

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	15%	14,25%
GS24	applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	cronoprogramma	75,00%	20%	15,00%
GS32	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della performance	soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della <i>performance</i>	95,24%	10%	9,52%
GS33	verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	100,00%	10%	10,00%
GS35	definizione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico amministrativo	cronoprogramma	100,00%	5%	5,00%
GS37	definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	cronoprogramma	100,00%	30%	30,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
TOTALE		7		100%	92,21%

Area Didattica

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS18	aumento del numero fruitori orientamento in entrata	numero fruitori orientamento in entrata	100,00%	25%	25,00%
GS21	mantenimento della soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	100,00%	10%	10,00%
GS23	aumento indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	100,00%	15%	15,00%
GS36	ampliamento del programma Unige didattica	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
GS38	aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	100,00%	10%	10,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
TOTALE		7		100%	98,19%

Area Formazione permanente e post lauream

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS15	soddisfacimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	Indice soddisfacimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	100,00%	20%	20,00%
GS19	mantenimento della soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	96,60%	25%	24,15%
GS20	aumento del numero di progetti di formazione permanente finanziati	tasso di successo dei progetti di formazione permanente presentati	100,00%	25%	25,00%
GS22	ampliamento servizio di placement	indice ampliamento servizi di placement	100,00%	15%	15,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
TOTALE		6		100%	97,34%

Area Ricerca e internazionalizzazione

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato	ponderazione originale
GS02	mantenimento costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin off	costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin-off	100,00%	19%	18,75%	15%
GS03	mantenimento costo medio amministrativo per progetti supportati	costo medio amministrativo per progetti supportati	100,00%	19%	18,75%	15%
GS04	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	82,60%	19%	15,49%	15%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	6%	5,94%	5%
GS16	aumento soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca	soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca	91,05%	25%	22,76%	20%
GS17	aumento incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati	incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su progetti finanziati	ND	0%	ND	0%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	13%	10,55%	10%
TOTALE		7		100%	92,23%	80%

Area Risorse e bilancio

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale riponderato	ponderazione originale
GS05	mantenimento costo unitario contabilità	costo unitario contabilità	ND	0%	ND	15%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	6%	5,59%	5%
GS13	mantenimento tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	100,00%	18%	17,65%	15%
GS34	mantenimento soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	100,00%	18%	17,65%	15%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	12%	9,92%	10%
GS40	piena implementazione di U-Gov	cronoprogramma	100,00%	47%	47,06%	40%
TOTALE		5		100%	97,87%	85%

Area Personale

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS10	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	100,00%	10%	10,00%
GS11	mantenimento esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	0,00%	10%	0,00%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS24	applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	cronoprogramma	75,00%	40%	30,00%

GS33	verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati <i>ex ante</i>	cronoprogramma	100,00%	5%	5,00%
GS35	definizione dei ruoli e delle competenze del personale tecnico amministrativo	cronoprogramma	100,00%	20%	20,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
TOTALE		7		100%	78,19%

Area Legale e generale

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS08	mantenimento percentuale crediti recuperati su crediti in vita	percentuale crediti recuperati su crediti in vita	100,00%	10%	10,00%
GS09	aumento numero pareri legali rilasciati	numero pareri legali rilasciati	97,14%	10%	9,71%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati <i>ex ante</i>	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS30	predisposizione dei regolamenti attuativi del nuovo Statuto	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
GS31	efficace attuazione del programma triennale della trasparenza	punteggio trasparenza bussola pubbliche amministrazioni	100,00%	15%	15,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
GI01	supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
TOTALE		7		100%	97,90%

Area Approvvigionamenti e patrimonio

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato	ponderazione originale
GS06	mantenimento tempo medio per acquisizione bene-servizio	tempo medio per acquisizione bene-servizio	78,79%	13%	9,85%	10%
GS07	mantenimento soddisfazione utenti su approvvigionamenti	soddisfazione utenti su approvvigionamenti	87,27%	6%	5,45%	5%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati <i>ex ante</i>	cronoprogramma	95,00%	6%	5,94%	5%
GS29	valorizzazione degli immobili fruttiferi	valorizzazione degli immobili fruttiferi	100,00%	19%	18,75%	15%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	Indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	13%	10,55%	10%
GI01	supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli	cronoprogramma	100,00%	31%	31,25%	25%
GI09	supporto amministrativo alle procedure d'alienazione proprietà non più di interesse	cronoprogramma	100,00%	13%	12,50%	10%
GI10	riduzione locazioni passive a fronte della funzionalizzazione di nuovi o maggiori spazi	indice del rapporto tra variazione spazi in locazione passiva e variazione spazi utili	ND	0%	ND	20%
TOTALE		7		100%	94,29%	80%

Area Conservazione edilizia

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS01	mantenimento efficienza ed efficacia della manutenzione ordinaria	a)costo a mq manutenzione ordinaria b)soddisfazione utenti su manutenzione ordinaria	93,23%	10%	9,32%
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS25	riduzione infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	indice infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	77,33%	25%	19,33%
GS26	mantenimento incidenza interventi per riduzione dei rischi	incidenza interventi per riduzione dei rischi	100,00%	20%	20,00%
GS27	mantenimento incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro	incidenza spese per miglioramento della sicurezza dei luoghi di studio e di lavoro	97,75%	20%	19,55%
GS28	aumento spazi in classe > G	mqin classe > G	97,70%	20%	19,54%
TOTALE		6		100%	92,50%

Area Sviluppo edilizio

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GI01	supporto amministrativo, tecnico e legale all'approfondimento della situazione del progetto di trasferimento di Ingegneria nel Parco Scientifico e Tecnologico di Erzelli	cronoprogramma	100,00%	20%	20,00%
GI02	supporto tecnico e amministrativo alla definizione dei nuovi insediamenti all'albergo dei Poveri per i Dipartimenti di Giurisprudenza e di Lingue, nuove aule e depositi	cronoprogramma	100,00%	15%	15,00%
GI03	supporto tecnico e amministrativo all'emanazione del bando di gara per la ristrutturazione dell'edificio ex Saiwa destinato a polo didattico per le Scuole di Scienze MFN e di Scienze Mediche e Farmaceutiche	cronoprogramma	100,00%	15%	15,00%
GI04	supporto tecnico e amministrativo al trasferimento di parte delle attività didattiche del Dipartimento di Farmacia, attualmente ospitate nel fabbricato della ex Sutter, che insiste sull'alveo del torrente Sturla nella ex clinica dermatologica	cronoprogramma	90,00%	10%	9,00%
GI05	supporto tecnico amministrativo alla progettazione per la ristrutturazione del CEBR	cronoprogramma	100,00%	15%	15,00%
GI06	supporto tecnico amministrativo all'avvio di almeno il 50% dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria	cronoprogramma	100,00%	10%	10,00%
GI07	supporto tecnico amministrativo alla conclusione dei lavori previsti dal piano di manutenzione straordinaria realizzazione del "front office" per gli studenti, al piano terra del Palazzo Belimbau in piazza della Nunziata	cronoprogramma	100,00%	10%	10,00%
TOTALE		8		100%	98,75%

CSITA

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS12	costruzione di nuovi indicatori di performance della Direzione Generale e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	95,00%	5%	4,75%
GS14	mantenimento tempo medio di intervento di assistenza ticket	tempo medio di intervento di assistenza ticket	100,00%	5%	5,00%
GS36	ampliamento del programma Unige didattica	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
GS37	definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
GS38	aumento del numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	100,00%	5%	5,00%
GS39	aumento copertura dematerializzazione documenti	indice copertura de-materializzazione documenti	84,36%	10%	8,44%
GS40	piena implementazione di U-Gov	cronoprogramma	100,00%	25%	25,00%
TOTALE		7		100%	98,19%

AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI

Obiettivo gestionale	Azione	Indicatore	percentuale di raggiungimento	peso	totale ponderato
GS24	applicazione delle metodiche per la distribuzione di risorse umane alle strutture	cronoprogramma	75,00%	35%	26,25%
GS33	verifica della validità degli indicatori di performance e prima rilevazione sperimentale dati ex ante	cronoprogramma	100,00%	15%	15,00%
GS37	definizione di una procedura di gestione on line delle schede di valutazione della didattica previste dall'ANVUR	cronoprogramma	100,00%	15%	15,00%
GS40	piena implementazione di U-Gov	cronoprogramma	100,00%	35%	35,00%
TOTALE		4		100%	91,25%

codice indicatore	nome	formula	specifiche dati	rilevazione	fonte del dato	responsabile del dato	tipo indicatore
IS1	Indicatore di pari opportunità	$10\% \text{ N}^\circ \text{ donne} / \text{personale docente totale} + 15\% \text{ N}^\circ \text{ donne assunte a tempo indeterminato} / \text{totale} + 30\% \text{ N}^\circ \text{ donne dirigenti o con posizioni organizzative} / \text{totale} + 45\% \text{ N}^\circ \text{ donne laureate} / \text{totale laureati}$	Professori e ricercatori, CEL a tempo indeterminato suddivisi personale TABSI a tempo indeterminato suddiviso per genere dirigenti per genere personale con posizioni organizzative per genere laureati nell'anno solare Misura: percentuale Questionario indagine sul benessere organizzativo previsto dalla CIVIT e somministrato dall'OIV	31.12 di ogni anno	Servizio Statistico e valutazione Area Personale	Servizio Statistico e valutazione Area Personale	Pari opportunità
IS2	indicatore di clima organizzativo	punteggio medio delle risposte del personale tecnico amministrativo in base al questionario somministrato dall'OIV	Si valuterà se utilizzare quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: scala del questionario in centesimi Punteggio risultante dalla "bussola della trasparenza" (http://www.magellanopa.it/bussola/) numero sezioni attivate sul sito Unige numero di sezioni previste per "Amministrazione trasparente" Misura: percentuale	30.6 di ogni anno	OIV	Area Direzionale	Impatto
IS3	indicatore di trasparenza	$\text{N}^\circ \text{ sezioni attivate sul sito Unige in Amministrazione trasparente} / \text{N}^\circ \text{ di sezioni previste}$		31.12 di ogni anno	Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione	Area Legale e generale	Efficacia quantitativa
GS01a	costo a mq manutenzione ordinaria	FTE / mq	FTE personale tecnico amministrativo assegnato all'Area Conservazione edilizia Spazi totali di Ateneo in mq Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Area Conservazione edilizia Area Personale	Area Conservazione edilizia Area Personale	Efficienza (costo unitario medio)
GS01a	soddisfazione utenti su manutenzione ordinaria	soddisfazione utenti su manutenzione ordinaria	Questionario di soddisfazione attività di manutenzione ordinaria somministrata agli utenti che hanno usufruito del contact center Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	31.12 di ogni anno	Area Conservazione edilizia	Area Conservazione edilizia	Efficacia qualitativa
GS02	costo medio amministrativo per deposito brevetto e spin off	$\text{FTE} / (\text{N}^\circ \text{ brevetti rilasciati} + \text{N}^\circ \text{ spin off})$	FTE personale tecnico amministrativo assegnato al Servizio innovazione e trasferimento tecnologico Brevetti rilasciati nell'anno Numero spin off attivati nell'anno Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Area Ricerca e internazionalizzazione Area Personale	Area Ricerca e internazionalizzazione Area Personale	Efficienza (costo unitario medio)
GS03	costo medio amministrativo per progetti supportati	$\text{FTE} / \text{N}^\circ \text{ progetti supportati}$	FTE personale tecnico amministrativo assegnato ai Servizi Supporto alla Ricerca e Innovazione e trasferimento tecnologico Progetti presentati e/o rendicontati nell'anno con il supporto dei Servizi Supporto alla ricerca e Innovazione e Trasferimento tecnologico Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Area Ricerca e internazionalizzazione Area Personale	Area Ricerca e internazionalizzazione Area Personale	Efficienza (costo unitario medio)
GS04	soddisfazione docenti su servizi di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	punteggio medio soddisfazione docenti questionario soddisfazione attività di supporto all'innovazione e al trasferimento tecnologico	Questionario di soddisfazione somministrato ai docenti annualmente. Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Ricerca e internazionalizzazione	Area Ricerca e internazionalizzazione	Efficacia qualitativa
GS05	costo unitario contabilità	$\text{FTE} / \text{Somme riscosse} + \text{Pagamenti eseguiti} (*)$	FTE personale tecnico amministrativo assegnato all'Area Risorse e bilancio Totale somme riscosse Totale pagamenti eseguiti Misura: valore FTE per milione di euro (*)	31.12 di ogni anno	Area Risorse e bilancio Area Personale	Area Risorse e bilancio Area Personale	Efficienza (costo unitario medio)
GS06	tempo medio per acquisizione bene-servizio	$\Sigma(\text{data stipula contratto} (n) - \text{data acquisizione informazioni} (n)) / \text{N}^\circ \text{ acquisti} < \text{€}20.000$	Data in cui sono state acquisite tutte le informazioni relative alla richiesta di acquisto per beni di valore < 20.000 Data in cui è stipulato il contratto di acquisto Si considerano solo le pratiche concluse alla data di rilevazione. Misura: giorni (esclusi i festivi) (*)	Annuale	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa
GS07	soddisfazione utenti su approvvigionamenti	soddisfazione utenti in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	31.12 di ogni anno	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia qualitativa
GS08	percentuale crediti recuperati su crediti in vita	$\text{ammontare crediti recuperati} / \text{Ammontare crediti in vita}$	Ammontare in € dei crediti riscossi Ammontare in € dei crediti in vita Misura: Percentuale	Annuale	Area Risorse e Bilancio Area Legale e generale	Area Risorse e Bilancio Area Legale e generale	Efficacia quantitativa
GS09	numero pareri legali rilasciati	$\text{N}^\circ \text{ pareri legali rilasciati} / \text{N}^\circ \text{ pareri richiesti}$	Numero pareri legali rilasciati formalmente dall'Area Legale e generale Numero pareri legali richiesti formalmente all'Area Legale e generale Misura: percentuale	Annuale	Area Legale e generale	Area Legale e generale	Efficacia quantitativa
GS10	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali personale tecnico amministrativo	$\text{N}^\circ \text{ ricorsi} / \text{N}^\circ \text{ partecipanti procedure concorsuali}$	Numero ricorsi al TAR effettuati da partecipanti a procedure concorsuali per personale tecnico amministrativo Numero di candidati a procedure concorsuali che abbiano presentato domanda Misura: percentuale	Annuale	Area Personale	Area Personale	Rischio
GS11	esposizione a ricorsi per procedure concorsuali ricercatori	$\text{N}^\circ \text{ ricorsi} / \text{N}^\circ \text{ partecipanti procedure concorsuali}$	Numero ricorsi al TAR effettuati da partecipanti a procedure concorsuali per personale ricercatore Numero di candidati a procedure concorsuali che abbiano presentato domanda Misura: percentuale	Annuale	Area Personale	Area Personale	Rischio
GS13	tempo medio liquidazione pratiche rimborsi	$\Sigma(\text{data liquidazione} (n) - \text{data ricevimento documentazione completa} (n)) / \text{N}^\circ \text{ pratiche}$	Data di ricevimento della richiesta di rimborso completa Data di inserimento riga di mandato del rimborso Numero pratiche di rimborso Misura: giorni	Annuale	Area Risorse e bilancio	Area Risorse e bilancio	Efficacia quantitativa
GS14	tempo medio di intervento di assistenza ticket	$\Sigma(\text{data chiusura ticket} (n) - \text{data apertura ticket} (n)) / \text{N}^\circ \text{ ticket aperti}$	Numero ore intercorrenti tra apertura e chiusura ticket priorità alta (anomalia bloccante) Misura: ore	Annuale	CSITA	CSITA	Efficacia quantitativa

codice indicatore	nome	formula	specifiche dati	rilevazione	fonte del dato	responsabile del dato	tipo indicatore
GS15	Indice di soddisfacimento fabbisogno formativo del personale tecnico amministrativo	$\text{Media (soddisfazione personale, N}^\circ \text{ partecipanti / N}^\circ \text{ partecipanti previsti dal piano annuale di formazione)}$	Questionario di soddisfazione corsi, esclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro Numero partecipanti effettivi corsi di formazione, esclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro Numero di partecipanti previsti dal piano di formazione annuale, esclusi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro Misura: percentuale	Annuale	Area Formazione permanente e post lauream	Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia qualitativa
GS16	soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico	Punteggio medio soddisfazione docenti questionario soddisfazione attività di supporto alla ricerca	Questionario di soddisfazione somministrato ai docenti annualmente. Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Ricerca e internazionalizzazione	Area Ricerca e internazionalizzazione	Efficacia qualitativa
GS17	incidenza attività assistenza gestione e rendicontazione della struttura su finanziamento progetti	$\text{N}^\circ \text{ progetti cui l'ufficio abbia effettuato assistenza alla gestione e rendicontazione / N}^\circ \text{ progetti di Ateneo finanziati}$	Progetti finanziati nell'anno ai quali ai Servizi Supporto alla Ricerca e Innovazione e trasferimento tecnologico, abbia dato supporto in fase di gestione e rendicontazione Progetti finanziati all'Ateneo nell'anno Misura: valore numerico	Annuale	Area Ricerca e internazionalizzazione	Area Ricerca e internazionalizzazione	Efficacia quantitativa
GS18	numero fruitori orientamento in entrata	$\text{N}^\circ \text{ fruitori orientamento in entrata / N}^\circ \text{ studenti immatricolati}$	Persone che hanno fruito delle attività di orientamento in ingresso Numero studenti immatricolati per tutti i corsi di laurea Misura: percentuale	Annuale	Area Didattica	Area Didattica	Efficacia quantitativa
GS19	soddisfazione dei servizi di supporto all'alta formazione	punteggio medio questionario soddisfazione studenti su servizi alta formazione	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Per evitare duplicazioni potrà essere utilizzato il questionario previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Formazione permanente e post lauream	Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia qualitativa
GS20	tasso di successo dei progetti di formazione permanente presentati	$\text{N}^\circ \text{ progetti di formazione permanente finanziati / N}^\circ \text{ progetti di formazione permanente presentati}$	progetti di formazione permanente presentati a enti pubblici o privati progetti di formazione permanente finanziati da enti pubblici o privati Misura: percentuale	Annuale	Area Formazione permanente e post lauream	Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia qualitativa
GS21	soddisfazione degli studenti disabili sui servizi	punteggio medio soddisfazione questionario soddisfazione studenti disabili	Questionario di soddisfazione somministrato annualmente Misura: Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Didattica	Area Didattica	Efficacia qualitativa (*)
GS22	indice ampliamento servizi di placement	$\text{Media (N. servizi di placement attivi (anno n) - N. servizi di placement attivi (anno n-1)) / N. servizi di placement attivi (anno n-1) ; (N. aziende coinvolte (anno n) - N. aziende coinvolte (anno n-1)) / N. aziende coinvolte (anno n-1)}$	N. servizi di placement attivi anno corrente N. servizi di placement attivi anno precedente N. aziende coinvolte in attività di placement anno corrente N. aziende coinvolte anno precedente Misura: percentuale	Annuale	Area Formazione permanente e post lauream	Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia quantitativa
GS23	indice attività di accoglienza studenti stranieri o in entrata	$\text{N}^\circ \text{ studenti stranieri fruitori attività accoglienza / N}^\circ \text{ studenti stranieri immatricolati}$	Numero studenti stranieri che hanno fruito di attività di accoglienza Numero di studenti stranieri immatricolati Misura: percentuale	Annuale	Area Didattica	Area Didattica	Efficacia quantitativa
GS25	indice infortuni e incidenti sul lavoro (sul personale)	$\text{N}^\circ \text{ infortuni e incidenti di lavoro in strutture universitarie / Personale in servizio}$	Numero infortuni sul lavoro (esclusi quelli in itinere), incidenti sul lavoro in strutture universitarie (eccetto cantieri) Personale dipendente in servizio presso l'Ateneo (personale docente compresi ricercatori t.d. e assistenti, e personale T.A. a tempo indeterminato e determinato esclusi 150 ore, interinali, studenti) Misura: percentuale	Annuale	Area Conservazione edilizia Area Personale	Area Conservazione edilizia Area Personale	Efficacia quantitativa
GS26	incidenza interventi per riduzione dei rischi	$\text{N}^\circ \text{ interventi per la riduzione dei rischi / N}^\circ \text{ interventi complessivi}$	Numero interventi volti alla riduzione dei rischi Numero interventi di manutenzione ordinaria eseguiti Misura: percentuale	Annuale	Area Conservazione edilizia	Area Conservazione edilizia	Efficacia quantitativa
GS27	incidenza spese per miglioramento della sicurezza	risorse economiche destinate ad interventi per migliorare la sicurezza / Risorse complessive	Risorse economiche destinate ad interventi per migliorare la sicurezza Risorse complessive destinate ad interventi di manutenzione ordinaria Misura: percentuale	Annuale	Area Conservazione edilizia	Area Conservazione edilizia	Efficacia quantitativa
GS28	aumento spazi in classe > G	$\text{mc in classe superiore a G / mc totali (*)}$	Mc spazi certificati in classe > G Mc Spazi Misura: percentuale (*)	Annuale	Area Conservazione edilizia	Area Conservazione edilizia	Efficacia quantitativa
GS29	valorizzazione degli immobili fruttiferi	$\text{mq spazi locati / mq spazi destinati alla locazione}$	Mq spazi di proprietà di Unige in locazione attiva Mq locabili di proprietà Unige Misura: percentuale	Annuale	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Sviluppo edilizio Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa
GS31	punteggio trasparenza bussola pubbliche amministrazioni	$\text{N}^\circ \text{ sezioni attivate sul sito Unige in Amministrazione trasparente / N}^\circ \text{ di sezioni previste}$	punteggio risultante dalla "bussola della trasparenza" (http://www.magellanopa.it/bussola/) numero sezioni attivate sul sito Unige numero di sezioni previste per "Amministrazione trasparente" Misura: percentuale	Annuale	Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione	Area Legale e generale	Efficacia quantitativa
GS32	soddisfazione organi di governo su reportistica del ciclo della performance	punteggio medio soddisfazione organi di governo questionario soddisfazione	Questionario di soddisfazione somministrato ai componenti degli Organi di Governo annualmente sul Piano della Performance e sulla Relazione della performance Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Direzionale	Area Direzionale	Efficacia qualitativa
GS33a	soddisfazione servizio amministrativo contabile	percentuale di soddisfazione organi (40%), docenti (30%), personale tecnico amministrativo (30%) in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Scuole, Dipartimenti, Biblioteche, Centri	Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa
GS33b	soddisfazione servizio di supporto amministrativo alla didattica	percentuale di soddisfazione organi (40%), docenti (40%), studenti (20%) in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Dipartimenti	Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa

codice indicatore	nome	formula	specifiche dati	rilevazione	fonte del dato	responsabile del dato	tipo indicatore
GS33c	soddisfazione servizio agli studenti	percentuale di soddisfazione organi (40%), studenti (60%) in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Scuola	Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa
GS33d	soddisfazione servizio bibliotecario	percentuale di soddisfazione docenti (30%) e studenti (70%) in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Biblioteche di Scuola	Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa
GS34	soddisfazione organi di governo su reportistica contabile	punteggio medio soddisfazione organi di governo questionario soddisfazione	Questionario di soddisfazione somministrato ai componenti degli Organi di Governo annualmente sul Bilancio preventivo unico d'ateneo non autorizzatorio in contabilità finanziaria, dal Bilancio unico d'Ateneo d'esercizio, Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Risorse e bilancio	Area Risorse e bilancio	Efficacia qualitativa
GS38	numero contatti studenti soddisfatti tramite sistema informatizzato	N° contatti soddisfatti tramite sistema informatizzato di gestione ticket (OTRS) / N° studenti iscritti	Numero contatti OTRS chiusi con successo Numero studenti iscritti Il numeratore del target Supporto informativo agli studenti non considera i "ticket" chiusi senza risposta perché il problema non sussiste ovvero è già stato risolto Misura: percentuale	Annuale	Area Didattica	Area Didattica	Efficacia quantitativa
GS39a	copertura dematerializzazione documenti	N° procedure gestite anche parzialmente on line, con email con firma digitale / N° procedure totali	Numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 procedure gestite anche parzialmente on line, con email con firma digitale Numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 Misura: percentuale(*)	31.12 di ogni anno	CSITA, Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream, Area Ricerca e internazionalizzazione, Area personale, Area risorse e bilancio, Area approvvigionamenti e patrimonio, Area legale e generale, Area Direzionale	CSITA, Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream, Area Ricerca e internazionalizzazione, Area personale, Area risorse e bilancio, Area approvvigionamenti e patrimonio, Area legale e generale, Area Direzionale	Efficacia quantitativa
GS39b	copertura dematerializzazione documenti	risparmio di spesa del conto di bilancio "tagliacarta"	Importo conto di bilancio "tagliacarta" bilancio di esercizio 2014 Limite conto di bilancio "tagliacarta" Misura: percentuale(*)	Annuale	Area Risorse e bilancio	Area Risorse e bilancio	Efficienza (costo)
GI10	indice del rapporto tra variazione spazi in locazione passiva e variazione spazi utili	$(mq\ locati\ (anno\ n-1) - mq\ locati\ (anno\ n)) / (mq\ utili\ (anno\ n) - mq\ utili\ (anno\ n-1))$	spazi locati: spazi riferiti tutti i rapporti - anche non formalizzati ed anche non strettamente riconducibili a contratti di locazione - curati dall'Area approvvigionamenti e patrimonio della Direzione generale e che comportino spese a carico del budget assegnato all'Area medesima come corrispettivo per utilizzo spazi; il dato dovrà riferirsi a quei rapporti contrattuali di locazione passiva che hanno ad oggetto gli spazi liberati (cui specificamente si riferisce il dato al denominatore) e per i quali nell'anno "n" sussistano i termini per recesso o risoluzione. spazi utili: i maggiori spazi utili vanno misurati con esclusivo riferimento agli spazi in locazione passiva per attività istituzionali sgomberabili e per i quali sia stata fatta tempestiva comunicazione all'Area approvvigionamenti e patrimonio ai fini degli adempimenti contrattuali. Il dato relativo alla superficie sarà rilevato con i medesimi criteri per i due termini della formula (ad es. sup. lorde o nette o catastali, ecc.) Misura: percentuale	Annuale	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Sviluppo edilizio Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa
RS1	costo unitario del servizio amministrativo contabile	FTE / descrittore servizio amministrativo contabile	FTE personale tecnico amministrativo che svolge attività amministrativo contabile descrittore servizio amministrativo contabile Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Scuole, Dipartimenti, Biblioteche, Centri Area Personale	Area per le Strutture fondamentali	Costo
RS2	costo unitario del servizio di supporto amministrativo alla didattica	FTE / descrittore servizio di supporto amministrativo alla didattica	FTE personale tecnico amministrativo che svolge supporto alla didattica descrittore servizio di supporto alla didattica Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Dipartimenti, Area Personale	Area per le Strutture fondamentali	Costo
RS3	costo unitario del servizio di supporto amministrativo alla ricerca	FTE / descrittore servizio di supporto amministrativo alla ricerca	FTE personale tecnico amministrativo assegnato che svolge supporto alla ricerca descrittore servizio supporto alla ricerca Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Dipartimenti Area Personale	Area per le Strutture fondamentali	Costo
RS4	costo unitario del servizio agli studenti	FTE / descrittore servizio agli studenti	FTE personale tecnico amministrativo che svolge didattica e sportello dello studente descrittore supporto alla didattica e sportello dello studente Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Scuole Area Personale	Area per le Strutture fondamentali	Costo
RS5	costo unitario del servizio bibliotecario	FTE / descrittore servizio bibliotecario	TE personale tecnico amministrativo che svolge attività bibliotecaria descrittore servizio bibliotecario Misura: valore in FTE	31.12 di ogni anno	Biblioteche di Scuola, Area Personale	Area per le Strutture fondamentali	Costo
D1	descrittore servizio amministrativo contabile Dipartimenti	<i>media ponderata:</i> N° docenti in punti organico	numero di docenti afferenti al dipartimento ponderati in punti organico in base alla qualifica	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N° assegnisti	numero di assegnisti di ricerca presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° specializzandi	numero di specializzandi presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° dottorandi	numero di dottorandi presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° borsisti di ricerca	numero di borsisti presenti presso la struttura	31.12 di ogni anno	Servizio Ricerca	Area Ricerca e internazionalizzazione	
		N° contratti	numero di contratti di collaborazione, approvvigionamenti, contratti attivi	Annuale	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	

codice indicatore	nome	formula	specifiche dati	rilevazione	fonte del dato	responsabile del dato	tipo indicatore
		budget previsionale	budget assegnato al centro autonomo di gestione	Annuale	bilancio unico	Area Risorse e bilancio	
D2	descrittore servizio amministrativo contabile Scuole	N° sedi distaccate <i>media ponderata:</i> N° dipartimenti	numero sedi numero di dipartimenti afferenti alla Scuola	-	DR di costituzione	Area Legale e Generale	Driver
		N° contratti	numero di contratti di collaborazione, approvvigionamenti	Annuale	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	
D3	descrittore servizio amministrativo contabile Biblioteche	budget previsionale <i>media ponderata:</i> N° contratti	budget assegnato al centro autonomo di gestione numero di contratti di collaborazione, approvvigionamenti	Annuale 31.12 di ogni anno	Bilancio unico Rilevazione presso struttura	Area Risorse e bilancio Area per le Strutture fondamentali	Driver
D4	descrittore servizio di supporto amministrativo alla didattica	budget previsionale <i>media ponderata:</i> N° docenti in punti organico	budget assegnato al centro autonomo di gestione numero di docenti afferenti al dipartimento ponderati in punti organico in base alla qualifica	31.12 di ogni anno	Bilancio unico Data warehouse	Area Risorse e bilancio Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N° docenti a contratto	numero di docenti a contratto per i corsi di studio afferenti al dipartimento	anno accademico	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	
		N° corsi di studio	numero di corsi di studio di competenza del dipartimento	anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° studenti	numero di studenti dei corsi di studio afferenti al dipartimento	anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° specializzandi	numero di specializzandi presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° dottorandi	numero di dottorandi presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
D5	descrittore servizio agli studenti	N° sedi distaccate <i>media ponderata:</i> N° docenti in punti organico	numero sedi numero di docenti dei dipartimenti che afferiscono alla Scuola	31.12 di ogni anno	Rilevazione presso struttura Data warehouse	Area per le Strutture fondamentali Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N° studenti	numero di studenti iscritti a corsi di studio dei dipartimenti che afferiscono alla Scuola	Anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° corsi di studio	numero di corsi di studio attivati presso i dipartimenti afferenti alla Scuola	Anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
D6	descrittore servizio di supporto amministrativo alla ricerca	N° dipartimenti <i>media ponderata:</i> N°docenti in punti organico	numero di dipartimenti afferenti alla scuola numero di docenti afferenti al dipartimento ponderati in punti organico in base alla qualifica	- 31.12 di ogni anno	DR di costituzione Data warehouse	Area Legale e Generale Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N° dottorandi	numero di dottorandi presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° assegnisti	numero di assegnisti di ricerca presso la struttura	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N°borsisti di ricerca	numero di borsisti presenti presso la struttura	31.12 di ogni anno	Area Ricerca e internazionalizzazione	Area Ricerca e internazionalizzazione	
		entrate ricerca	entrate per ricerca anche conto terzi	Annuale	Bilancio unico	Area Risorse e bilancio	
		N° progetti finanziati	numero di progetti finanziati cui partecipi la struttura	Annuale	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	
		N° contratti conto terzi	numero di contratti conto terzi	Annuale	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	
D7	descrittore del servizio agli studenti	N°sedi distaccate <i>media ponderata:</i> N° docenti in punti organico	numero sedi numero di docenti dei dipartimenti che afferiscono alla Scuola	31.12 di ogni anno	Rilevazione presso struttura Data warehouse	Area per le Strutture fondamentali Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N°studenti	numero di studenti iscritti a corsi di studio dei dipartimenti che afferiscono alla Scuola	Anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N° corsi di studio	numero di corsi di studio attivati presso i dipartimenti afferenti alla Scuola	Anno accademico	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
D8	descrittore del servizio bibliotecario	N° dipartimenti <i>media ponderata:</i> N°studenti	numero di dipartimenti afferenti alla scuola numero di studenti iscritti a corsi di studio dei dipartimenti che afferiscono alla scuola	31.12 di ogni anno Anno accademico	Data warehouse Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione Servizio Statistico e valutazione	Driver
		N°docenti in punti organico	numero di docenti dei dipartimenti che afferiscono alla scuola	31.12 di ogni anno	Data warehouse	Servizio Statistico e valutazione	
		N°materiale non periodico	numero di oggetti di materiale non periodico posseduto	31.12 di ogni anno	Aleph	CSITA	
		N°materiale periodico	numero di oggetti di materiale periodico posseduto	31.12 di ogni anno	Aleph	CSITA	
		N°materiale elettronico periodico	numero di oggetti di materiale elettronico posseduto	31.12 di ogni anno	Aleph	CSITA	
		N°prestiti	numero annuo prestiti effettuati	Annuale	Aleph	CSITA	
		N° sedi	CSB confluiti nella Biblioteca	-	DR di costituzione	Area Legale e generale	
		N° sezioni	raccolte librerie presso i dipartimenti della scuola	31.12 di ogni anno	Rilevazione presso struttura	Area per le Strutture fondamentali	
IDG1a	numero di procedimenti di didattica e servizi agli studenti coordinati a livello centrale	N° procedimenti relativi alla didattica e ai servizi agli studenti coordinati dalle competenti aree dirigenziali / N° procedimenti relativi alla didattica e ai servizi agli studenti totali	numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 relativi alla didattica e ai servizi agli studenti nelle quali vi è integrazione, controllo o coordinamento delle competenti aree dirigenziali numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 relativi alla didattica e ai servizi agli studenti Misura: percentuale	31.12 di ogni anno	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia quantitativa
IDG1b	soddisfazione degli studenti per i servizi	punteggio medio soddisfazione studenti in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	Annuale	Area Didattica, Area Formazione permanente e Post Lauream, Scuola	Area Didattica, Area Formazione permanente e Post Lauream, Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa

codice indicatore	nome	formula	specifiche dati	rilevazione	fonte del dato	responsabile del dato	tipo indicatore
IDG2	rilevazione costi unitari	N° di servizi per cui è rilevato il costo / N° servizi totali	numero dei servizi per cui è rilevato il costo unitario medio (di personale) numero totale dei servizi a In assenza di ulteriori definizioni si procederà alla classificazione prevista dal progetto Good Practice Misura: percentuale	31.12 di ogni anno	Area Direzionale	Area Direzionale	Efficacia quantitativa
IDG3a	utilizzo della valutazione del personale	N° di processi collegati alle risorse umane in cui sono utilizzate le risultanze della valutazione della performance individuale	numero di processi collegati alle risorse umane in cui sono utilizzate le risultanze della valutazione della performance individuale Misura: numero intero	31.12 di ogni anno	Area Personale	Area Personale	Efficacia quantitativa
IDG3b	indicatore di clima organizzativo	punteggio medio delle risposte del personale tecnico amministrativo in base al questionario somministrato dall'OIV	questionario indagine sul benessere organizzativo previsto dalla CIVIT e somministrato dall'OIV Si valuterà se utilizzare quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: scala del questionario in centesimi	30.6 di ogni anno	OIV	Area Direzionale	Impatto
ID1a	numero di procedimenti di didattica e servizi agli studenti coordinati a livello centrale	N° procedimenti relativi alla didattica e ai servizi agli studenti coordinati dalle competenti aree dirigenziali / N° procedimenti relativi alla didattica e ai servizi agli studenti totali	numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 relativi alla didattica e ai servizi agli studenti nelle quali vi è integrazione, controllo o coordinamento delle competenti aree dirigenziali numero procedimenti indicati nella tabella B1 del Regolamento di attuazione della L. N° 241 del 1990 relativi alla didattica e ai servizi agli studenti Misura: percentuale	31.12 di ogni anno	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia quantitativa
ID1b	riduzione dei tempi di gestione di carriera degli studenti, media di 3 processi (diminuzione rispetto al 2013)	$\frac{\sum(\text{data adozione provvedimento (n)} - \text{data in cui sono state acquisite tutte le informazioni(n)})}{N^{\circ} \text{ provvedimenti emessi}}_{(p1-p3)}$	Data in cui sono state acquisite tutte le informazioni relative alla richiesta Data di adozione del provvedimento Si considerano solo le pratiche concluse alla data di rilevazione Misura: giorni	31.12.2013 31.12.2015	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Area Didattica, Area Formazione permanente e post lauream	Efficacia quantitativa
ID1c	soddisfazione degli studenti per i servizi	punteggio medio soddisfazione studenti in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	31.12.2014 31.12.2015	Area Didattica, Area Formazione permanente e Post Lauream, Scuola	Area Didattica, Area Formazione permanente e Post Lauream, Area per le Strutture fondamentali	Efficacia qualitativa
ID2	risparmio dematerializzazione processi di gestione del personale	risparmio di spesa del conto di bilancio relativo a carta, stampanti e toner	importo conto 4.1.2.2.1.3 Cancelleria e altri beni di consumo del bilancio di esercizio 2013 Area Personale importo conto 4.1.2.2.1.3 Cancelleria e altri beni di consumo del bilancio di esercizio anni successivi Area Personale Misura percentuale	2013 2014	Area Risorse e bilancio Area Personale	Area Risorse e bilancio Area Personale	Efficienza (costo)
ID5a	numero forniture gestite centralmente per tutto l'Ateneo	N° di forniture (servizi) gestite dall'Area per tutto l'Ateneo / N° di procedure forniture (servizi) totali gestite dall'Area	n° di forniture (servizi) gestite dall'Area per tutto l'Ateneo n° di procedure forniture (servizi) totali gestite dall'Area Misura: percentuale	31.12.2013 31.12.2014	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa
ID5b	tempo medio per acquisizione bene-servizio	$\frac{\sum(\text{data stipula contratto (n)} - \text{data acquisizione informazioni (n)})}{N^{\circ} \text{ acquisti} < \text{€}20.000}$	Data in cui sono state acquisite tutte le informazioni relative alla richiesta di acquisto per beni di valore < 20.000 € si considerano solo le pratiche concluse alla data di rilevazione. Data in cui è stipulato il contratto di acquisto Misura: giorni	31.12.2013 31.12.2014 31.12.2015	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia quantitativa
ID5c	soddisfazione utenti su approvvigionamenti	punteggio medio soddisfazione utenti in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato a campione Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	31.12.2013 31.12.2015	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Area Approvvigionamenti e patrimonio	Efficacia qualitativa
ID5d	risparmio di spesa approvvigionamenti	risparmio di spesa del conto approvvigionamenti	importo conto 4.1.2.2 (con esclusione di Acquisto software spesi nell'anno) del bilancio di esercizio anni successivi Misura percentuale	2013 2015	Area Risorse e bilancio	Area Risorse e bilancio	Efficienza (costo)
ID6a	percentuale di copertura degli spazi standard	$\frac{\text{mq spazi standard}}{\text{mq totali}}$	Spazi considerati nella definizione degli spazi standard Spazi totali di Ateneo in mq Misura: valore in FTE	31.12.2014	Area Conservazione edilizia, Area Sviluppo edilizio	Area Conservazione edilizia, Area Sviluppo edilizio	Efficacia quantitativa
ID6b	effettiva utilizzabilità dei dati per il calcolo di spazi standard	strutture spazi standard/ strutture totali	numero di strutture cui è possibile applicare la definizione degli spazi standard numero strutture totali	31.12.2014	Area Conservazione edilizia, Area Sviluppo edilizio	Area Conservazione edilizia, Area Sviluppo edilizio	Efficacia quantitativa
ID7	soddisfazione degli studenti per il sito web di Ateneo	punteggio medio soddisfazione studenti in base a questionario	Questionario di soddisfazione somministrato agli studenti della struttura pilota in cui è stata implementato il progetto Nel caso non si provveda alla predisposizione di un apposito questionario, si utilizzerà quello previsto dal Progetto Good Practice e i relativi dati ex ante Misura: valore di scala del questionario in centesimi	2014 2015	CSITA	CSITA	Efficacia qualitativa

LEGENDA

IS=prospettiva innovazione e sviluppo
GS=obiettivo gestionale area servizi di supporto
GI=obiettivo gestionale area infrastrutture
RS=area razionalizzazione della spesa
D= descrittore dimensionale
IDG=obiettivo individuale direttore generale
ID=obiettivo individuale dirigente

(*)= modificato a seguito di monitoraggio in itinere - CdA del 23.07.2014

Questionari compilati: 391							
Domande: 101							
Etichetta	Domanda	Risposte					
A01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		25	57	88	101	87	33
		6,39%	14,58%	22,51%	25,83%	22,25%	8,44%
A02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		25	26	72	105	109	54
		6,39%	6,65%	18,41%	26,85%	27,88%	13,81%
A03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		33	51	57	96	101	53
		8,44%	13,04%	14,58%	24,55%	25,83%	13,55%
A04	Ho subito atti di mobbing* (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso di informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato..)	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		225	55	30	41	23	17
		57,54%	14,07%	7,67%	10,49%	5,88%	4,35%
A05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		280	36	23	19	23	10
		71,61%	9,21%	5,88%	4,86%	5,88%	2,56%
A06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		20	20	23	18	69	241
		5,12%	5,12%	5,88%	4,60%	17,65%	61,64%
A07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		10	22	33	64	130	132
		2,56%	5,63%	8,44%	16,37%	33,25%	33,76%
A08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		16	48	44	94	110	79
		4,09%	12,28%	11,25%	24,04%	28,13%	20,20%
A09	(insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie...)	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		102	96	60	60	55	18
		26,09%	24,55%	15,35%	15,35%	14,07%	4,60%
A10	Ritengo che i tempi di lavoro siano conciliabili con le esigenze legate alla mia vita privata e familiare	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		9	42	53	88	112	87
		2,30%	10,74%	13,55%	22,51%	28,64%	22,25%
B01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		9	9	19	41	74	239
		2,30%	2,30%	4,86%	10,49%	18,93%	61,13%
B02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		6	6	16	27	76	260
		1,53%	1,53%	4,09%	6,91%	19,44%	66,50%
B03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		5	4	14	24	55	289
		1,28%	1,02%	3,58%	6,14%	14,07%	73,91%
B04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto

Etichetta	Domanda	Risposte						
		240	35	20	32	30	34	
		61,38%	8,95%	5,12%	8,18%	7,67%	8,70%	
B05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		5	3	6	24	39	314	
		1,28%	0,77%	1,53%	6,14%	9,97%	80,31%	
B06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		6	1	4	23	41	316	
		1,53%	0,26%	1,02%	5,88%	10,49%	80,82%	
B07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		196	57	25	49	44	20	
		50,13%	14,58%	6,39%	12,53%	11,25%	5,12%	
B08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		5	0	4	26	39	317	
		1,28%	0,00%	1,02%	6,65%	9,97%	81,07%	
B09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	non applicabili
		9	2	8	11	12	18	331
		2,30%	0,51%	2,05%	2,81%	3,07%	4,60%	84,65%
C01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		65	81	87	83	49	26	
		16,62%	20,72%	22,25%	21,23%	12,53%	6,65%	
C02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		53	93	84	79	60	22	
		13,55%	23,79%	21,48%	20,20%	15,35%	5,63%	
C03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		109	102	69	55	38	18	
		27,88%	26,09%	17,65%	14,07%	9,72%	4,60%	
C04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		141	107	62	43	28	10	
		36,06%	27,37%	15,86%	11,00%	7,16%	2,56%	
C05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		44	51	46	65	103	82	
		11,25%	13,04%	11,76%	16,62%	26,34%	20,97%	
D01	Nell'Ateneo, il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		116	107	63	58	30	17	
		29,67%	27,37%	16,11%	14,83%	7,67%	4,35%	
D02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio Ateneo siano legate al merito	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		103	118	76	54	27	13	
		26,34%	30,18%	19,44%	13,81%	6,91%	3,32%	
D03	Il mio Ateneo dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		60	115	93	75	32	16	
		15,35%	29,41%	23,79%	19,18%	8,18%	4,09%	
D04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		48	52	69	81	92	49	
		12,28%	13,30%	17,65%	20,72%	23,53%	12,53%	
D05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		56	66	84	71	74	40	
		14,32%	16,88%	21,48%	18,16%	18,93%	10,23%	
E01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto	
		9	31	52	81	135	82	

Etichetta	Domanda	Risposte					
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
E01bis	Mi è stato comunicato correttamente ciò che ci si aspetta dal mio lavoro	2,31%	7,95%	13,33%	20,77%	34,62%	21,03%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		33	47	59	84	106	62
E02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro	8,44%	12,02%	15,09%	21,48%	27,11%	15,86%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		1	13	40	72	145	120
E03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro	0,26%	3,32%	10,23%	18,41%	37,08%	30,69%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		14	44	67	108	103	55
E04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro	3,58%	11,25%	17,14%	27,62%	26,34%	14,07%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		5	17	36	69	155	109
E05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale	1,28%	4,35%	9,21%	17,65%	39,64%	27,88%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		47	50	66	88	93	47
F01	Mi sento parte di una squadra	12,02%	12,79%	16,88%	22,51%	23,79%	12,02%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		37	38	44	73	111	88
F02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti	9,46%	9,72%	11,25%	18,67%	28,39%	22,51%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		1	2	13	27	142	206
F03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi	0,26%	0,51%	3,32%	6,91%	36,32%	52,69%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		5	12	25	61	143	145
F04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti	1,28%	3,07%	6,39%	15,60%	36,57%	37,08%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		24	38	49	69	126	85
F05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare	6,14%	9,72%	12,53%	17,65%	32,23%	21,74%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		48	40	60	89	85	69
G01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione	12,28%	10,23%	15,35%	22,76%	21,74%	17,65%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		57	85	94	88	45	22
G02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro	14,58%	21,74%	24,04%	22,51%	11,51%	5,63%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		33	63	61	106	78	50
G03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti	8,44%	16,11%	15,60%	27,11%	19,95%	12,79%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		49	77	84	89	58	34
G04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata	12,53%	19,69%	21,48%	22,76%	14,83%	8,70%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		49	80	104	86	51	21
G05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita	12,53%	20,46%	26,60%	21,99%	13,04%	5,37%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		36	68	78	103	69	37
H01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio Ateneo	9,21%	17,39%	19,95%	26,34%	17,65%	9,46%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		17	40	63	95	93	83
H02	Sono orgoglioso quando il mio Ateneo raggiunge un buon risultato	4,35%	10,23%	16,11%	24,30%	23,79%	21,23%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		9	21	36	69	115	141
H03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio Ateneo	2,30%	5,37%	9,21%	17,65%	29,41%	36,06%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto

Etichetta	Domanda	Risposte					
		1	2	3	4	5	6
		14	21	36	82	108	130
		3,58%	5,37%	9,21%	20,97%	27,62%	33,25%
H04	I valori e i comportamenti praticati nel mio Ateneo sono coerenti con i miei valori personali	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		32	65	91	91	79	33
		8,18%	16,62%	23,27%	23,27%	20,20%	8,44%
H05	Se potessi, comunque cambierei ente	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		108	96	64	60	41	22
		27,62%	24,55%	16,37%	15,35%	10,49%	5,63%
I01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'Ateneo in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		5	19	41	91	139	96
		1,28%	4,86%	10,49%	23,27%	35,55%	24,55%
I02	Gli utenti pensano che l'Ateneo in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		3	27	56	107	133	65
		0,77%	6,91%	14,32%	27,37%	34,02%	16,62%
I03	La gente in generale pensa che l'Ateneo in cui lavoro sia un ente importante per la collettività	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		6	38	71	97	123	56
		1,53%	9,72%	18,16%	24,81%	31,46%	14,32%
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		1	3	10	30	104	243
		0,26%	0,77%	2,56%	7,67%	26,60%	62,15%
B	Le discriminazioni	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		12	10	22	40	94	213
		3,07%	2,56%	5,63%	10,23%	24,04%	54,48%
C	L'equità nella mia amministrazione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		1	8	11	45	79	247
		0,26%	2,05%	2,81%	11,51%	20,20%	63,17%
D	La carriera e lo sviluppo professionale	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		3	9	20	63	130	166
		0,77%	2,30%	5,12%	16,11%	33,25%	42,46%
E	Il mio lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		0	5	8	45	138	195
		0,00%	1,28%	2,05%	11,51%	35,29%	49,87%
F	I miei colleghi	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		1	4	14	51	131	190
		0,26%	1,02%	3,58%	13,04%	33,50%	48,59%
G	Il contesto del mio lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		0	6	11	63	144	167
		0,00%	1,53%	2,81%	16,11%	36,83%	42,71%
H	Il senso di appartenenza	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		5	8	32	85	128	133
		1,28%	2,05%	8,18%	21,74%	32,74%	34,02%
I	L'immagine della mia amministrazione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		6	11	45	86	130	113
		1,53%	2,81%	11,51%	21,99%	33,25%	28,90%
	Commenti						
	Sarebbe interessante aggiungere alcune domande sulla organizzazione del lavoro. Sono certo che i risultati sarebbero sorprendenti (in senso negativo).						

Etichetta	Domanda	Risposte
	col passare del tempo senso di appartenenza e motivazione sono scemati,di fronte alla palese incapacità dell'amministrazione a motivare e premiare l'impegno personale. il "nepotismo" non è solo un retaggio del passato!	
	All'interno del titolo IMPORTANZA DEGLI AMBITI DI INDAGINE non mi è stata chiara la seconda domanda per cui potrei aver frainteso .Penso che l'introduzione del ddg 876 - 2013 abbia , pur dando più autonomia al personale non docente rispetto a quello docente , provocato notevoli squilibri nell'organizzazione del lavoro favorendo chiaramente in merito a possibilità di carriera e copertura di ruoli di responsabilità il personale amministrativo rispetto a quello tecnico - scientifico , provocando una inevitabile spaccatura tra queste due tipologie di personale .Nel mio ambiente di lavoro questa situazione è molto evidente e ha deteriorato non poco i rapporti professionali fra i colleghi di diverse aree a scapito dell'organizzazione e della funzionalità complessive della struttura.	
	Impossibile possibilità di carriera	
	NN	
	nessuno	
	Soddisfatta di lavorare x questo ateneo dipendesse da me cambierei i meriti a certe persone.	
	Più riunioni o confronti fra colleghi per scambio di informazioni inerenti agli aggiornamenti sul lavoro da svolgere	
	Stante il fatto che alcune domande siano di dubbia interpretazione le criticità maggiori risiedono in: scarsa equità nell'assegnazione dei carichi di lavoro dovuti al sopperire a situazioni ambientali assolutamente disequilibrate, a mancanza di collaborazione da parte di un numero importante di colleghi, a mancanza di condivisione della mission di Ateneo. Tale situazione di disequilibrio costituisce una continua fonte di stress e di distrazione dall'espletamento di compiti istituzionali inerenti al ruolo ricoperto e viene assolutamente misconosciuta in sede di valutazione, portando al paradosso che analizzando meramente le schede di valutazione del personale si ricostruirebbe una sorta di mondo lavorativo alla rovescia. Per fortuna la motivazione personale e la soddisfazione sul lavoro non sono esclusivamente legate al riconoscimento del merito da parte dell'Istituzione e dei colleghi	
	Le risposte ad alcuni ambiti (es. C, E, F) possono riferirsi a contesti diversicompresenti, soprattutto dopo l'accentramento dipartimentale risposte che forse avrebbero potuto essere differenziate.C'è poi confusione tra regole/norme e loro applicazione: un conto è che mi viene chiesto un giudizio su elementi organizzativi che dipendono da leggi/regolamenti/statuto, un conto è un giudizio sulla loro reale applicazione.	
	L'opzione "se applicabile" andrebbe estesa anche ai quesiti sulla religione, appartenenza sindacale e orientamento politico nella sezione discriminazioni.Per migliorare il benessere organizzativo non è sufficiente utilizzare un questionario come unico strumento di rilevazione	
	Non ho benessere lavorativo e non ho altro da aggiungere.	

Etichetta	Domanda	Risposte
	E' troppo impersonale e freddo come questionario. Non va ad analizzare le questioni legate all'organizzazione e al reale benessere delle persone	
	Mi riesce particolarmente difficile formulare un giudizio complessivo sulla struttura presso cui opero poiché le mie personali valutazioni possono essere molto differenti se riferite al Settore di cui faccio parte piuttosto che al Servizio o addirittura all'Amministrazione nel suo complesso.	
	Il mio senso di realizzazione personale deriva dalla soddisfazione dell'utenza che ritengo renda quotidianamente giustizia al mio senso del dovere e all'impegno professionale che vengono costantemente riconosciuti ed apprezzati. Non dipende assolutamente invece dal riconoscimento dei colleghi né da un sistema di valutazione in cui non mi riconosco e che non contribuisce di certo al benessere organizzativo.	
	NO COMMENT	
	sono stato e sono molto sotto pagato per ciò che ho svolto e svolgo da quasi trent'anni e deluso che con la nuova riorganizzazione non si sia posta l'attenzione a migliorare e lavorare con istruzioni univoche. La nuova gerarchia soffoca e imbavaglia per non parlare della burocrazia che non porta ad produttività lavorativa soddisfacente generando malumori, polemiche sterili. Il mio obiettivo è semplificare, ma questo non è permesso dall'organizzazione lavorativa.	
	Bisognerebbe mettere a regime il telelavoro, almeno durante gli estenuanti tempi di percorrenza casa-lavoro, eventualmente attivando meccanismi remoti di misurazione, anche quantitativa, del lavoro materialmente prodotto mettere in pratica serie azioni di mobility management, interagendo in modo più proficuo e più innovativo con gli Enti territoriali, in modo da appianare le differenze tra il personale dell'Ateneo nella gestione degli spostamenti casa-lavoro istituzionalizzare la responsabilità diffusa invece di concentrarla sempre di più su poche persone già oberate oltre i limiti umani (credenziali ad personam e non solo ai responsabili di struttura che poi le passano "sottobanco" ai livelli più operativi) rinunciare definitivamente ai vecchi schemi mentali (non si stampano le fatture elettroniche!!!!) stabilire orari al pubblico effettivamente sostenibili rispetto alle risorse umane disponibili mettere seriamente a norma edifici e spazi, invece che limitarsi ai corsi sulla sicurezza, oltre che garantirne l'efficienza di gestione (il riscaldamento, questo sconosciuto...) combattere l'assenteismo applicando le sanzioni previste.....	
	uscivo per andare a lavoro felice	
	Ho trovato difficoltà nel rispondere alle domande su etnia/razza e lingua, essendo italiano forse sarebbe stato più corretto inserire la dicitura "non applicabile".	
	non ho appartenenza sindacale	
	Sarebbe interessante conoscere i risultati del sondaggio. Gradirei sapere quanti colleghi la pensano come me. Grazie	
	alcuni non rispondono al questionario non essendo certi dell'anonimità	
	grazie	
	Il mio posto di lavoro è abbastanza sicuro ma non è sicuro l'insieme	

Etichetta	Domanda	Risposte					
	Ritengo particolarmente grave che le progressioni di carriera non avvengano in base al merito. Ritengo inoltre che non vi sia equità nella distribuzione dei carichi di lavoro tra gli uffici dell'amministrazione centrale e le strutture fondamentali, sempre più oberate di lavoro. Infine vi è un'enorme sproporzione tra la responsabilità di un capo settore (che spesso coordina solo 1 o 2 unità di personale e a volte nessuna, e non firma alcunchè) e un segretario amministrativo (che a volte coordina anche più di 40 persone), entrambi di cat. D. Trovo ingiustificato che vi siano numerosi Servizi (con a capo EP che coordinano poche unità di personale) che potevano benissimo essere costituiti come Settori all'interno di Servizi più grandi, quindi anche in questo caso vi è una situazione iniqua nei confronti dei Dipartimenti						
	L'apparenza inganna e l'anarchia impera!						
	no coment						
	tutto benegrazie						
	Penso che la formazione e la crescita professionale offerta dall'Ateneo siano pressochè inesistenti. Trovo ci sia una grossa differenza di trattamento tra amministrativi e tecnici amministrativi (basta guardare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo per la dematerializzazione che è stato prettamente un lavoro informatico ma di cui ha beneficiato in percentuale maggiore l' amministrativo (la trovo una cosa paradossale). Nel mio ente c'è molta collaborazione ed il clima lavorativo è ottimo il fatto di non voler cambiare ente è proprio dato dal rapporto umano che si è installato tra i colleghi se fosse per le prospettive di carriera, la crescita professionale, la retribuzione o la considerazione per il nostro lavoro cambiare ente sarebbe d'obbligo. Si parla molto di benessere organizzativo e di attenzione verso gli stakeholder (tra cui gli stessi dipendenti) e devo dire che questo Ateneo non pone molta attenzione al personale tecnico. Inoltre trovo che la meritocrazia sia un proposito piu' che una realtà ci sono persone che non compiono il proprio lavoro ed invece di essere "punite/sollecitate" dai capi vengono sgravate del loro lavoro che viene dato ai piu' volenterosi/proattivi nella valutazione poi questo non emerge.						
	dopo tanti anni non ho più voglia di commentare, è sempre stato inutile, tanto che non volevo compilare queste pagine, niente è stato fatto nel tempo e penso che niente si continuerà a fare, e lo dico con tristezza, visto che tengo al mio lavoro e cerco di farlo al meglio, le gratificazioni mi arrivano solo dalle persone per cui lavoro e per cui porto a termine i vari progetti E BASTA Grazie per provarci, spero non sia un altro modo per fare commissioni, progetti e aggiudicarsi vari "gettoni"..La prossima volta il questionario non fatelo anonimo, visto che si entra con le credenziali. Non ho problemi a firmare quello che ho scritto						
	Gradirei maggior disponibilità , collaborazione per meglio interagire fra colleghi.						
L01	Conosco le strategie della mia amministrazione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		51	117	106	74	30	13
		13,04%	29,92%	27,11%	18,93%	7,67%	3,32%
L02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		31	110	132	76	32	10
		7,93%	28,13%	33,76%	19,44%	8,18%	2,56%
L03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		45	116	123	70	25	12
		11,51%	29,67%	31,46%	17,90%	6,39%	3,07%

Etichetta	Domanda	Risposte					
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
L04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione	46	92	103	72	55	23
		11,76%	23,53%	26,34%	18,41%	14,07%	5,88%
M01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro	60	61	72	86	72	40
		15,35%	15,60%	18,41%	21,99%	18,41%	10,23%
M02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro	52	78	83	78	63	37
		13,30%	19,95%	21,23%	19,95%	16,11%	9,46%
M03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro	31	55	64	76	90	75
		7,93%	14,07%	16,37%	19,44%	23,02%	19,18%
M04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati	53	70	59	80	78	51
		13,55%	17,90%	15,09%	20,46%	19,95%	13,04%
N01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro	51	75	79	84	68	34
		13,04%	19,18%	20,20%	21,48%	17,39%	8,70%
N02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance	35	49	73	98	91	45
		8,95%	12,53%	18,67%	25,06%	23,27%	11,51%
N03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance	123	87	59	41	51	30
		31,46%	22,25%	15,09%	10,49%	13,04%	7,67%
N04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano	93	119	78	53	37	11
		23,79%	30,43%	19,95%	13,55%	9,46%	2,81%
N05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale	46	68	78	77	91	31
		11,76%	17,39%	19,95%	19,69%	23,27%	7,93%
N06	Ritengo adeguata la tempistica prevista dal sistema di valutazione	35	60	87	100	76	33
		8,95%	15,35%	22,25%	25,58%	19,44%	8,44%
N07	La tempistica prevista dal sistema viene rispettata	11	38	59	93	114	76
		2,81%	9,72%	15,09%	23,79%	29,16%	19,44%
N08	Nel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie	52	55	63	79	70	72
		13,30%	14,07%	16,11%	20,20%	17,90%	18,41%
	Commenti						
	La valutazione inizia in ritardo rispetto ai termini prefissati Poco tempo per fase intermedia						

Etichetta	Domanda	Risposte
	Non ho visibilità sugli obiettivi della mia amministrazione ma sono informata sui miei obiettivi (ho la visibilità di quello che riguarda il mio settore).Non sono coinvolta direttamente nella definizione dei miei obiettivi ma è coinvolto il mio responsabile di cui ho piena fiducia e stima.Specifico che il mio valutatore non è il mio capo (responsabile).Il sistema di valutazione così come viene fatto ad oggi secondo logiche che vanno al di fuori del premiare chi se lo merita, non penso che aiutino a migliorare le performance...anzi, se non si svolgesse il proprio lavoro perchè piace essere utili o perchè piace il proprio lavoro direi che la valutazione tende a disincentivare e disilludere.	
	troppe domande	
	La valutazione offre una "guerra" tra poveri: non ritengo sua utile	
	la valutazione a oggi è una buffonata	
	L'attuale sistema di valutazione, non solo è inutile, ma lo considero disonesto	
	Incrementare il livello di formazione del personale tecnico/amministrativo su argomenti specifici e interdisciplinari.	
	Non si è mai valutati dal diretto superiore.Mi è capitato di essere valutato da chi non mi conosce e non conosce il mio lavoro	
	Non condivido il sistema per la valutazione, si basa molto sui i rapporti di simpatia	
	Credo sia auspicabile e necessaria maggiore visibilità dei verbali approvati degli organi collegiali, se questo è legalmente possibile	
	grazie	
	NN	
	si risponde con il 2 per indicare lo scarso coinvolgimento e informazione. Si valuta/premia/assume per gruppi di interesse e di pressione, di parentela e appartenenza sindacale	
	" il sistema di valutazione" veramente penoso e non incentiva l'entusiasmo anzi lo dimezzano.	
	Conosco le strategie della mia amministrazione: ma quali? Dipende...Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale: adeguatamente illustrato, ma non condivisoNel corso dell'anno vengono effettuate verifiche intermedie: viene rispettato l'aspetto formale, ma nei contenuti siamo lontani a ciò che si dichiara formalmente	
	no coment	
	Non c'è ancora comunque una cultura della valutazione e della autovautazione anche perchè nelle PA non è facile porre degli obiettivi chiari, e soprattutto dividerne il rispetto o il mancato raggiungimento	
	La mia amministrazione NON premia le persone capaci e che si impegnano	

Etichetta	Domanda	Risposte					
	La valutazione non serve praticamente a nulla, fa solo perdere tempo senza avere capacità di risposta significativa alle problematiche dell'ateneo						
	Purtroppo non solo le tempistiche previste dal sistema di valutazione non sono state rispettate, ma neanche le modalità, siccome non sono stati svolti i colloqui intermedi e durante il colloquio finale non è stata consegnata la scheda di valutazione, scheda che peraltro è stata poi consegnata a stretto ridosso del termine ultimo per l'eventuale ricorso. Ritengo inoltre che il sistema di valutazione stesso venga reinterpretedo in maniera arbitraria, con conseguenti alterazioni sia del risultato individuale che dei dati riferibili all'Amministrazione nel suo complesso. Con reinterpretazione arbitraria del sistema di valutazione mi riferisco in particolare all'introduzione di obiettivi individuali assegnati anche a chi, per inquadramento, dovrebbe avere solo obiettivi di struttura, obiettivi individuali che talvolta, paradossalmente, possono anche entrare in conflitto con l'organizzazione interna della propria struttura di appartenenza e che, per quanto stimolanti a livello individuale, vengono poi utilizzati come elemento quasi unico per la determinazione del proprio voto finale, senza tener conto della loro totale non correlabilità con il proprio inquadramento nell'organigramma sia in termini di mansioni che di retribuzione.						
	le valutazioni serie sono differenti, innanzitutto non sono comparabili le valutazioni effettuate in strutture diverse. viene chiaramente svolta nel mero intento di ottemperare ad un obbligo di legge.						
	Sono contrario a questo tipo di valutazione perchè non è imparziale, ed è fatta arbitrariamente dal valutatore e più sul sentito dire che sulla conoscenza reale delle capacità e dell'impegno delle persone.						
	Non pervenuto il benessere lavorativo. Null'altro da dichiarare.						
	nessuno						
	La valutazione così come viene fatta non serve a niente						
	il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale grazie alle circolari inviate dall'Amministrazione Centrale purtroppo quanto indicato non viene applicato da chi effettua le valutazioni						
O00	Condivide con me gli obiettivi da raggiungere	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		26	52	64	72	99	78
		6,65%	13,30%	16,37%	18,41%	25,32%	19,95%
O01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		44	62	63	69	91	62
		11,25%	15,86%	16,11%	17,65%	23,27%	15,86%
O02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		50	71	66	60	85	59
		12,79%	18,16%	16,88%	15,35%	21,74%	15,09%
O02bis	Valorizza le mie competenze	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		42	55	59	68	100	67
		10,74%	14,07%	15,09%	17,39%	25,58%	17,14%
O03	È sensibile ai miei bisogni personali	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		21	40	46	67	106	111
		5,37%	10,23%	11,76%	17,14%	27,11%	28,39%
O04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro	1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		24	34	46	63	106	118

Etichetta	Domanda	Risposte					
		1	2	3	4	5	6 Del tutto
O05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte	6,14%	8,70%	11,76%	16,11%	27,11%	30,18%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		23	37	53	60	118	100
O06	Comunica in maniera chiara e trasparente	5,88%	9,46%	13,55%	15,35%	30,18%	25,58%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		41	49	55	67	98	81
O07	Garantisce pari opportunità	10,49%	12,53%	14,07%	17,14%	25,06%	20,72%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		30	35	56	70	83	117
P01	Agisce con equità, in base alla mia percezione	7,67%	8,95%	14,32%	17,90%	21,23%	29,92%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		32	44	66	72	109	68
P02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro	8,18%	11,25%	16,88%	18,41%	27,88%	17,39%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		33	63	76	86	84	49
P03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti	8,44%	16,11%	19,44%	21,99%	21,48%	12,53%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		36	59	74	87	78	57
P04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore	9,21%	15,09%	18,93%	22,25%	19,95%	14,58%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		27	29	56	60	105	114
Q01	Mi valuta con equità	6,91%	7,42%	14,32%	15,35%	26,85%	29,16%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		32	41	53	68	103	94
Q02	Ritengo che il mio capo sia un buon valutatore	8,18%	10,49%	13,55%	17,39%	26,34%	24,04%
		1 Per nulla	2	3	4	5	6 Del tutto
		35	48	64	65	95	84
		8,95%	12,28%	16,37%	16,62%	24,30%	21,48%
	Commenti						
	Non sempre il mio capo può permettersi di valutare nel modo opportuno e secondo regole di giudizio imparziali (pur essendo potenzialmente un buon valutatore).						
	Chi è il mio capo?Prima di valutarlo sarebbe utile capire a chi devor endere conto delmio lavoro						
	nessuno						
	Valutazione di tutti i singoli messa a video x confronto in caso di ricorso						
	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro: dipende cosa si intende...la pacca sulla spalla, o altro?						
	le valutazioni andrebbero fatte da una commissione di più persone per evitare favoritismi per simpatia						
	Il mio capo è formalmente il segretario amministrativo ma essendo io un tecnico il mio capo non ha la minima competenza riguardo al mio lavoro.						
	idem come prima...						
	Ritengo il mio "capo" una persona umanamente valida ma dal punto di vista della capacità dirigenziale, della capacità di affrontare criticità sia inadeguato dal momento che predilige non avere nessun tipo di problemi con i vertici di qualsivoglia natura						

Etichetta	Domanda	Risposte
	No comment.....	
	Il mio superiore gerarchico NON E' il mio valutatore. Quindi le risposte Q non hanno valore	
	compatibilmente con il sistema che nei fatti non opera realmente analisi tali da poter essere definito "Di valutazione".personalmente trovo l'intero processo di valutazione del personale, formalmente corretto e rispettoso delle scadenze e degli adempimenti, ma nei fatti vuoto di significato	
	Il mio capo non è il mio valutatore. il mio capo è il mio responsabile e abbiamo piena stima reciproca.Chi mi valuta invece è una persona piu' alta in grado che penso dia i punteggi non in merito a quanto suggerito dal mio capo ma in base ad altre regole esterne (dettate dall'Ateneo di rimanere sotto certe soglie, dal raggiungimento del suo obiettivo,...). Trovo che un sistema di valutazione così non solo non sia utile ma sia dannoso (anche perchè vedendo venir meno la meritocrazia in favore di calcoli sterili ai fini statistici piu' che rendere orgoglioso il personale dell'Ateneo, disincentiva e lascia l' amaro in bocca).	
	Non mi valuta il mio diretto superiore. Non fa neppure parte della mia area, non è mai entrato nel mio posto di lavoro. Non può dare una valutazione sensata.	
	grazie	
	Le risposte si riferiscono al Capo Servizio e non al Capo Settore, di cui ho invece massima stima.Ho scelto di riferirmi al Capo Servizio poiché ritengo di essere stato oggetto di valutazione pressoché esclusivamente per i lavori che mi sono stati affidati direttamente dal Capo Servizio, talvolta anche in conflitto organizzativo con la mia appartenenza al Settore di cui faccio parte.	
	La considerazione che mi permetto di esprimere è che ascoltare, coordinare e organizzare il personale non è sicuramente cosa facile !	
	Come capo ho inteso il Mio Docente di riferimento o diretto superiore.	
	Bisognerebbe chiarire il concetto di Capo.Capo Settore?EP?Dirigente?	
	Valutatore a quale livello?	
	no coment	
	difficoltà nel rispondere a queste domande per la commistione di azioni che coinvolgono il Capo Settore e il Capo Servizio verso i quali ho opinioni molto differenti	
	capo inteso come dirigenza/dirigenti dell'ateneo	
	NN	

Etichetta	Domanda	Risposte	
	<p>L'uso della definizione "Il mio capo" mi sembra impropria ed è tipica di una visione burocratico - amministrativa in stile gerarchico che può trovare probabilmente riscontro in una pur consistente parte dell'amministrazione(es. il capo ufficio). Credo che in altre situazioni ci si trovi a rispondere invece a diversi capi a seconda del contesto e del periodo in cui si opera. Se poi si intende per capo quello che fa la valutazione del servizio allora le risposte non possono che essere pro-forma (io ho messo tutti 2) per tante ragioni. Soprattutto perché non accetto questo metodo proposto di valutare il 'mio capo' sulla base del metodo di valutazione in regime al momento. Non ho elementi per valutare 'il mio capo', mi si chiede di farlo sulla base delle valutazioni che lui/lei ha fatto a me. Ebbene non accetto questa logica perché giuste o sbagliate le sue valutazioni non sono frutto delle sue capacità ma prevalentemente opera del 'potere' che il sistema di valutazione gli conferisce. E allora non si può fare valutazione ? Credo che si possa fare, ma con un'altra ottica e una visione aziendale diversa. Un discorso che si può aprire solo inaugurando una fase da "stati generali dell'università", in cui tutto va rimesso in questione, fermo restando che la finalità dell'istituzione accademica deve essere il raggiungimento e mantenimento di standard internazionali per la didattica e per la ricerca. Solo a questo va correlato l'impianto organizzativo (e quindi anche la valutazione, che deve essere "di risultato" e che deve trovare all'interno dei vari team la soluzione di ogni problema, anche di quelli specifico/individuale). Resta da capire che cosa i ricercatori potranno ricavare dalle risposte a simili domande (misurano l'acquiescenza verso la gerarchia ? La rivolta e la negazione di valore del questionario ? L'incompatibilità caratteriale con il capo ? O forse, in qualche caso, misureranno che effettivamente non c'è stato accordo sulla valutazione della propria prestazione ? . Infine, in generale, dal punto di vista metodologico, eviterei la tiritera sull'anonimato del questionario online, è un'ipocrisia inutile che discredita il committente, aumenta l'ombra del 'sospetto' che già pervade di per sé le domande con ulteriore distorsione delle risposte. E' meglio dichiarare che il committente, conscio dei problemi di riservatezza insiti nello strumento, si impegna a trattare i dati in forma esclusivamente collettiva, escludendo ogni ulteriore utilizzo. Anche se la gente sa che ciò può non essere vero è maggiormente spinta a dare risposte più vicine al proprio pensiero. A questo proposito</p>		
	ho più capi che colleghi, quindi ho fatto una media...		
	La valutazione non è valutabile, non è una misurazione ben fatta, è oscura.....		
	le domande di questa sezione del questionario non mi forniscono la possibilità di rispondere in modo adeguato e pertanto le risposte risultano poco significative		
	di valore a livello umano ritengo che il mio capo abbia capacità dirigenziale e di gestione organizzativa molto limitate.		
1	Sono	Donna 241 61,64%	Uomo 150 38,36%
		categoria D con incarichi di responsabilità, EP, Dirigente	categoria B- C-D senza incarichi di responsabilità
2	La mia qualifica	111 28,39%	280 71,61%

Etichetta	Domanda	Risposte				
3	La mia area contrattuale	tecnico scientifico ed amministrativo a- amministrativo a gestionale	elaborazione dati-servizi generali e tecnica	sociosanitari a	biblioteche	dirigente
		223	133	7	28	0
		57,03%	34,02%	1,79%	7,16%	0,00%
4	La mia anzianità di servizio (OPZIONALE)	Meno di 5 anni	Da 5 a 10 anni	Da 11 a 20 anni	Oltre i 20 anni	
		54	64	72	158	
		15,52%	18,39%	20,69%	45,40%	
5	La tipologia della mia struttura	Area dirigenziale o CSITA	Dipartimento o Scuola o Biblioteca di Scuola o Centri di Servizio di Ateneo o CSSBA o Altri Centri			
		149	242			
		38,11%	61,89%			

AREA	OBIETTIVO	SCADENZE (solo 2014)	INDICATORE 1	TARGET INDICATORE 1	VALORE INDICATORE 1	% RAGGIUNGIMENTO TARGET INDICATORE 1	INDICATORE 2	TARGET INDICATORE 2	VALORE INDICATORE 2	% RAGGIUNGIMENTO TARGET INDICATORE 2	INDICATORE 3	TARGET INDICATORE 3	VALORE INDICATORE 3	% RAGGIUNGIMENTO TARGET INDICATORE 3	INDICATORE 4	TARGET INDICATORE 4	VALORE INDICATORE 4	% RAGGIUNGIMENTO TARGET INDICATORE 4	% RAGGIUNGIMENTO TARGET INDICATORE 4	MEDIA INDICATORI
Area Approvvigionamenti e Patrimonio	Realizzazione di una centrale acquisti di Ateneo mediante un sistema a rete basato sulla stipula di contratti quadro per la fornitura di beni e/o servizi standardizzabili e di interesse generale	31.12.2014	Avvio delle procedure del primo ciclo di acquisti centralizzati	concluso	concluso	100%	N. di forniture (servizi) gestite dall'Area per tutto l'Ateneo/ N. di procedure forniture (servizi) totali gestite dall'Area	25%	25,00%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100,00%
Area Conservazione edilizia Area Sviluppo Edilizio	Studiare e implementare una metodologia di definizione degli "spazi standard" per le diverse tipologie di strutture in base alle diverse tipologie di utilizzo (Piano della performance 2014)	31.12.2014	Percentuale di copertura degli spazi	100%	80%	80%	Effettiva utilizzabilità dei dati per il calcolo di spazi standard	si	si	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	90,00%
CSITA	Predisporre la piattaforma informatica necessaria alla completa attuazione del progetto di Ateneo per l'ampliamento e il miglioramento della formazione a distanza, aumentando ulteriormente i corsi offerti e facilitando l'approccio alla didattica da parte degli studenti con problemi di frequenza.	31.12.2014	Messa a disposizione in ambiente produzione della piattaforma necessaria all'avvio del progetto di Ateneo per l'ampliamento e il miglioramento della formazione a distanza	concluso	concluso	100%	Raggiungimento dell'obiettivo dei Dirigenti dell'Area Risorse e bilancio e del Personale (media)	media	95,75%	96%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	98,00%

Al fine della determinazione della percentuale di raggiungimento del risultato, si è calcolato 8,3% (1/12) in meno per ogni mese di ritardo rispetto al 31.12.2014

STRUTTURA	macroarea contrattuale (1)	n° dip	TOTALE					categoria B					categoria C					categoria D					categoria D con incarico					categoria EP				
			media	min	max	range	var. (2)	media	min	max	range	var (2)	media	min	max	range	var (2)	media	min	max	range	var(2)	media	min	max	range	var (2)	media	min	max	range	var (2)
Area Approvvigionamenti e patrimonio		40	84,86	74,00	90,80	16,80	0,05	83,48	74,00	90,80	16,80	0,09	84,80	77,00	89,00	12,00	0,04	-	-	-	-	-	85,78	82,50	89,50	7,00	0,02	85,00	85,00	85,00	0,00	-
area amministrativa		28	85,14	76,40	89,00	12,60	0,04	76,40	76,40	76,40	0,00	-	85,53	77,00	89,00	12,00	0,04	-	-	-	-	-	85,36	82,50	87,50	5,00	0,02	85,00	85,00	85,00	0,00	-
area tecnica		12	84,21	74,00	90,80	16,80	0,07	85,25	74,00	90,80	16,80	0,09	82,50	77,00	86,00	9,00	0,05	-	-	-	-	-	87,25	85,00	89,50	4,50	0,04	-	-	-	-	-
Area Conservazione edilizia		42	84,96	74,00	90,00	16,00	0,05	84,00	77,00	89,00	12,00	0,07	83,59	74,00	89,60	15,60	0,05	-	-	-	-	-	87,80	84,00	90,00	6,00	0,02	88,33	87,50	90,00	2,50	0,02
area amministrativa		9	85,16	77,00	90,00	13,00	0,04	77,00	77,00	77,00	0,00	-	85,35	83,40	86,00	2,60	0,02	-	-	-	-	-	86,83	84,00	90,00	6,00	0,03	87,50	87,50	87,50	0,00	-
area tecnica		33	84,91	74,00	90,00	16,00	0,05	87,50	86,00	89,00	3,00	0,02	83,27	74,00	89,60	15,60	0,06	-	-	-	-	-	88,21	87,50	90,00	2,50	0,01	88,75	87,50	90,00	2,50	0,02
Area Didattica		67	84,02	78,80	89,00	10,20	0,02	83,18	78,80	88,40	9,60	0,03	83,87	80,60	89,00	8,40	0,02	83,00	83,00	83,00	0,00	-	85,12	82,50	87,50	5,00	0,02	85,00	85,00	85,00	0,00	0,00
area amministrativa		59	84,08	80,00	89,00	9,00	0,02	82,07	80,00	83,80	3,80	0,02	83,87	80,60	89,00	8,40	0,02	83,00	83,00	83,00	0,00	-	85,12	82,50	87,50	5,00	0,02	85,00	85,00	85,00	0,00	0,00
area tecnica		8	83,60	78,80	88,40	9,60	0,04	83,60	78,80	88,40	9,60	0,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area Direzionale		37	86,24	80,00	90,00	10,00	0,02	87,80	86,00	88,40	2,40	0,01	85,94	80,00	87,60	7,60	0,02	83,00	83,00	83,00	0,00	-	86,37	85,00	90,00	5,00	0,02	86,67	85,00	87,50	2,50	0,02
area amministrativa		29	86,24	80,00	90,00	10,00	0,02	87,60	86,00	88,40	2,40	0,02	85,92	80,00	87,60	7,60	0,02	83,00	83,00	83,00	0,00	-	86,40	85,00	90,00	5,00	0,02	87,50	87,50	87,50	0,00	0,00
area tecnica		8	86,24	85,00	88,40	3,40	0,01	88,40	88,40	88,40	0,00	-	86,00	86,00	86,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	86,25	85,00	87,50	2,50	0,02	85,00	85,00	85,00	0,00	-
Area Formazione permanente e post lauream		33	83,92	78,80	89,00	10,20	0,03	84,90	80,00	88,40	8,40	0,04	83,42	78,80	89,00	10,20	0,03	83,00	83,00	83,00	0,00	-	84,01	82,50	85,00	2,50	0,01	85,25	85,00	85,50	0,50	0,00
area amministrativa		27	83,70	78,80	89,00	10,20	0,03	-	-	-	-	-	83,42	78,80	89,00	10,20	0,03	83,00	83,00	83,00	0,00	-	84,01	82,50	85,00	2,50	0,01	85,25	85,00	85,50	0,50	0,00
area tecnica		6	84,90	80,00	88,40	8,40	0,04	84,90	80,00	88,40	8,40	0,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area Legale e generale		34	85,68	82,50	89,00	6,50	0,02	86,00	86,00	86,00	0,00	0,00	85,60	83,00	89,00	6,00	0,02	86,75	83,00	89,00	6,00	0,03	85,00	82,50	87,50	5,00	0,01	88,00	88,00	88,00	0,00	-
area amministrativa		29	85,66	82,50	89,00	6,50	0,02	-	-	-	-	-	85,60	83,00	89,00	6,00	0,02	86,75	83,00	89,00	6,00	0,03	85,00	82,50	87,50	5,00	0,01	88,00	88,00	88,00	0,00	-
area tecnica		5	85,80	85,00	86,00	1,00	0,01	86,00	86,00	86,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85,00	85,00	85,00	0,00	-	-	-	-	-	-	
Area per le Strutture Fondamentali		886	86,30	64,00	94,60	30,60	0,04	84,91	64,00	92,20	28,20	0,05	86,32	64,00	93,40	29,40	0,03	87,26	79,00	94,60	15,60	0,02	86,17	85,00	87,79	2,79	0,01	86,00	85,50	86,50	1,00	0,00
area amministrativa		377	86,63	70,60	92,20	21,60	0,03	86,16	71,20	92,20	21,00	0,05	86,70	70,60	91,00	20,40	0,03	86,99	79,00	91,00	12,00	0,03	86,00	85,50	87,31	1,81	0,01	85,50	85,50	85,50	0,00	-
area biblioteche		79	85,49	78,40	88,00	9,60	0,03	-	-	-	-	-	84,96	78,40	88,00	9,60	0,04	86,80	82,00	88,00	6,00	0,02	85,97	85,00	86,75	1,75	0,01	86,13	86,00	86,50	0,50	0,00
area sociosanitaria		47	87,03	79,60	88,00	8,40	0,02	86,50	85,00	88,00	3,00	0,02	86,33	79,60	88,00	8,40	0,03	87,58	85,00	88,00	3,00	0,01	-	-	-	-	-	86,00	86,00	86,00	0,00	0,00
area tecnica		383	86,05	64,00	94,60	30,60	0,04	84,29	64,00	90,40	26,40	0,05	86,14	64,00	93,40	29,40	0,04	87,37	79,00	94,60	15,60	0,02	87,79	87,79	87,79	0,00	0,00	86,00	86,00	86,00	0,00	0,00
Area Personale		69	83,84	74,00	89,00	15,00	0,04	82,51	78,20	86,00	7,80	0,04	83,87	74,00	89,00	15,00	0,04	83,60	77,00	89,00	12,00	0,06	84,76	83,10	85,00	1,90	0,01	85,17	85,00	85,50	0,50	0,00
area amministrativa		57	84,01	74,00	89,00	15,00	0,04	80,75	78,20	86,00	7,80	0,05	84,09	74,00	89,00	15,00	0,04	83,60	77,00	89,00	12,00	0,06	84,76	83,10	85,00	1,90	0,01	85,17	85,00	85,50	0,50	0,00
area tecnica		12	83,05	79,40	89,00	9,60	0,04	83,51	79,40	86,00	6,60	0,04	82,40	80,00	89,00	9,00	0,05	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area Ricerca e internazionalizzazione		33	85,20	79,40	89,60	10,20	0,03	86,00	83,00	89,60	6,60	0,04	85,69	79,40	89,20	9,80	0,04	83,00	83,00	83,00	0,00	-	84,37	80,00	85,00	5,00	0,02	85,17	85,00	85,50	0,50	0,00
area amministrativa		29	85,18	79,40	89,20	9,80	0,03	88,40	88,40	88,40	0,00	-	85,69	79,40	89,20	9,80	0,04	83,00	83,00	83,00	0,00	-	84,37	80,00	85,00	5,00	0,02	85,17	85,00	85,50	0,50	0,00
area tecnica		4	85,40	83,00	89,60	6,60	0,04	85,40	83,00	89,60	6,60	0,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area Risorse e bilancio		63	86,81	80,00	90,20	10,20	0,02	87,20	80,60	90,20	9,60	0,04	86,56	80,00	89,00	9,00	0,02	86,00	86,00	86,00	0,00	-	87,46	85,00	90,00	5,00	0,01	85,33	85,00	86,00	1,00	0,01
area amministrativa		56	86,85	80,00	90,20	10,20	0,02	88,80	86,00	90,20	4,20	0,03	86,56	80,00	89,00	9,00	0,02	86,00	86,00	86,00	0,00	-	87,46	85,00	90,00	5,00	0,01	85,33	85,00	86,00	1,00	0,01
area tecnica		7	86,51	80,60	90,20	9,60	0,04	86,51	80,60	90,20	9,60	0,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Area Sviluppo edilizio		38	85,33	76,40	89,60	13,20	0,04	87,50	86,00	89,60	3,60	0,02	83,85	76,40	86,00	9,60	0,04	84,65	83,00	86,00	3,00	0,02	86,97	80,00	89,50	9,50	0,03	86,50	83,50	87,50	4,00	0,02
area amministrativa		13	85,25	80,00	87,50	7,50	0,03	-	-	-	-	-	84,33	80,00	86,00	6,00	0,03	-	-	-	-	-	87,25	86,75	87,50	0,75	0,00	87,50	87,50	87,50	0,00	-
area tecnica		25	85,38	76,40	89,60	13,20	0,04	87,50	86,00	89,60	3,60	0,02	83,30	76,40	86,00	9,60	0,05	84,65	83,00	86,00	3,00	0,02	86,83	80,00	89,50	9,50	0,04	86,17	83,50	87,50	4,00	0,03
CSITA		63	84,88	77,00	89,00	12,00	0,03	86,80	86,00	88,40	2,40	0,02	84,10	77,00	89,00	12,00	0,04	85,34	82,40	86,00	3,60	0,02	84,62	80,00	85,00	5,00	0,02	85,77	85,00	86,00	1,00	0,01
area amministrativa		15	84,89	80,00	89,00	9,00	0,03	86,00	86,00	86,00	0,00	-	84,80	80,00	89,00	9,00	0,03	-	-	-	-	-	85,00	85,00	85,00	0,00	-	-	-	-		