



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

RELAZIONE PIANO PERFORMANCE

ANNO 2016

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15.06.17



*a cura del Direttore Generale con il supporto
del Gruppo di Lavoro Performance*

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
IL CONTESTO ESTERNO.....	4
L'AMMINISTRAZIONE.....	5
CRITICITA' E OPPORTUNITA'.....	7
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 2016.....	10
METODOLOGIA ADOTTATA.....	15
RISULTATI RAGGIUNTI PER SINGOLA AREA E SCOSTAMENTI.....	21

PREMESSA

La Relazione sulla performance 2016 elaborata dall'Università "Foro Italico" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 150/2009 - costituisce lo strumento mediante il quale l'Ateneo espone, a tutti gli stakeholders interni ed esterni, i risultati organizzativi e individuali, ottenuti nel corso del 2016 giungendo ad una delle fasi finali del ciclo della performance.

La Relazione è disponibile, insieme agli altri documenti relativi alla Performance adottati dall'Ateneo anche all'indirizzo <http://www.uniroma4.it> nella sezione dedicata all' Amministrazione Trasparente.

Per la redazione della presente Relazione relativa al 2016, sono state tenute in considerazione le indicazioni delle Autorità Nazionali competenti in materia di trasparenza, valutazione degli Atenei e performance quali l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e l'ANVUR (l'Agenzia Nazionale di Valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca) nonché le indicazioni formulate dal Nucleo di Valutazione di Ateneo, che svolge con costanza la propria azione di monitoraggio e di impulso per l'attuazione del ciclo della performance. In particolare l'ANVUR, a partire dal Luglio 2015, ha diffuso il documento "Linee guida per la gestione integrata del Ciclo della performance delle università statali italiane", e successivamente integrato a giugno 2017 con la volontà di fornire indicazioni operative alle università per la gestione e la valutazione delle attività amministrative, in una prospettiva di integrazione. Alcuni aspetti posti in evidenza dalle Linee Guida ANVUR hanno rappresentato per l'Ateneo interessanti spunti di riflessione e indicazioni per meglio capire il forte ancoraggio esistente tra performance e obiettivi istituzionali unitamente all'importanza di ricordare i diversi documenti strategici e programmatici dell'Ateneo ed è per questo che a gennaio 2017 l'Ateneo ha approvato il Piano Integrato 2017-2019, documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività amministrative in ordine alla performance, alla trasparenza e all'anticorruzione. Infatti secondo quanto esplicitato nelle Linee Guida, la Relazione sulla performance deve, inoltre, orientarsi verso una maggiore integrazione fra le due componenti, accademica e amministrativa, per consentire di rendicontare i risultati ottenuti dalla componente tecnico-amministrativa, in forma organizzata e individuale, contestualmente ai risultati ottenuti dall'Ateneo nel suo complesso, evidenziando il grado di sinergia raggiunto dall'Ateneo tra le due sfere. Ciascun Ateneo, pur rendicontando la performance amministrativa in piena autonomia, dovrebbe coerentemente tener conto degli indirizzi dell'ANVUR che, per ciascuna missione istituzionale dell'università (didattica, ricerca, terza missione), prefigura alcune connessioni che gli Atenei dovrebbero rendere esplicite anche nei documenti di gestione del ciclo della performance amministrativa.

IL CONTESTO ESTERNO

L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" è situata nella città di Roma Capitale, in tale contesto si sviluppa la sua attività costituita sia dalla formazione dei ragazzi che opereranno nel settore dello sport a diversi livelli e sia attraverso la propria Fondazione esplica la propria attività di Terza Missione.

Attraverso la Fondazione l'Ateneo nel corso del 2016 è riuscito a garantire il sostegno agli studenti, che ormai è deficitario da parte della Regione e dei Finanziamenti statali in generale, e a migliorare i servizi a supporto della didattica e della ricerca, attraverso l'attivazione di borse al sostegno dello studio.

La maggior parte dei risultati ottenuti dalla Fondazione in sinergia con l'Ateneo attraverso le attività succitate, ha permesso quindi un miglioramento dei servizi erogati dall'università quali:

- Borse di studio a studenti;
- Attività formative per il personale tecnico amministrativo;
- Miglioramento della qualità sei servizi agli studenti e al personale;
- Miglioramento della qualità delle attrezzature didattiche riservate alle attività sportive;
- Valorizzazione dei Laureati in Scienze Motorie dell'Ateneo, utilizzati sia nelle attività per il territorio che per quelle più istituzionali;
- Attività per il territorio: Corsi, Centri Estivi, Palestra;
- Servizi al territorio attraverso il Centro di medicina dello Sport e dell'esercizio Fisico
- Giornate dedicate alla prevenzione;

In tale contesto l'Ateneo riesce ad offrire al proprio personale, agli studenti e soprattutto al territorio servizi di qualità affermandosi come punto di riferimento nel settore dello sport e del movimento in generale.

L'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione dell'Università degli Studi di Roma "Foro Italico" ha attuato in questi ultimi anni un processo di cambiamento organizzativo, che è proseguito nel corso dell'anno 2016 anche per effetto della nomina del nuovo Direttore Generale dal 01/01/2016.

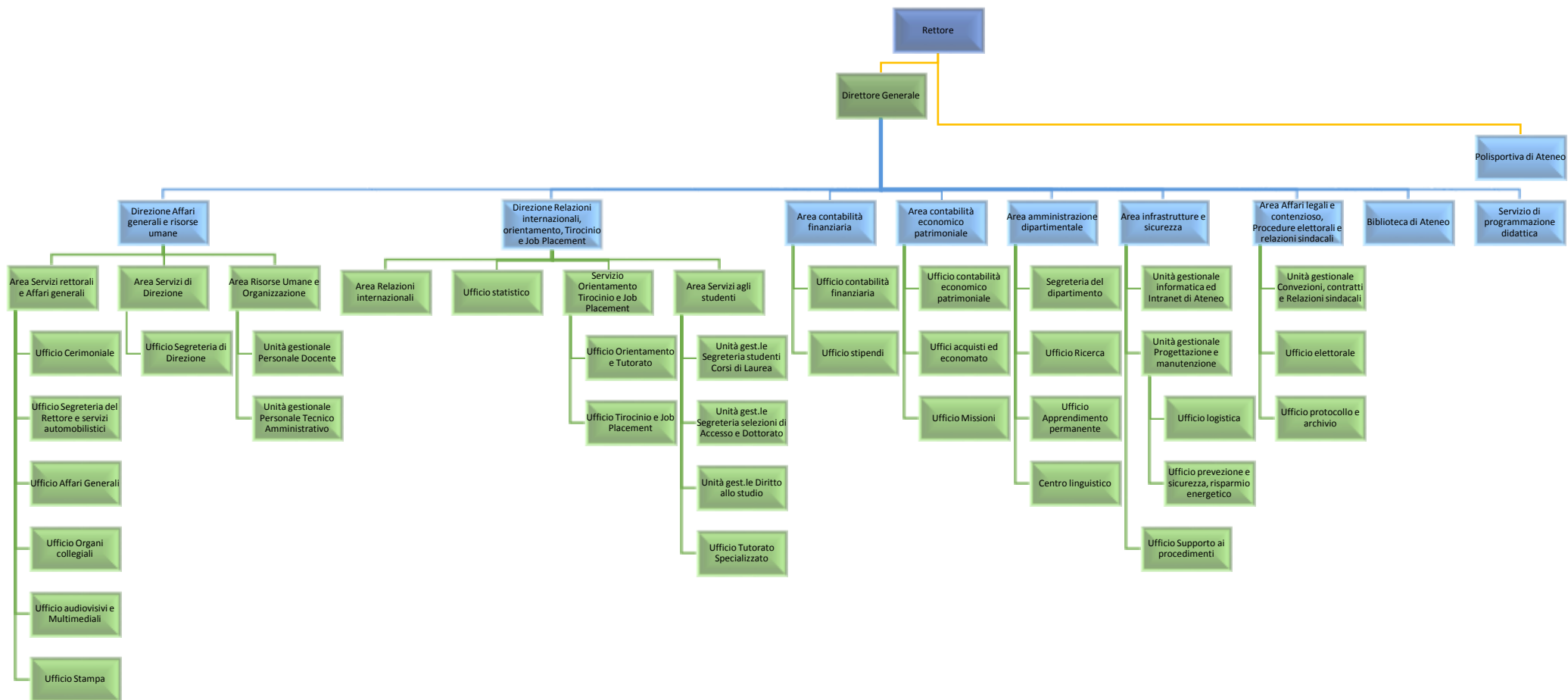
Sempre nel 2016 sono state istituite una Direzione Affari Generali e Risorse umane e una Direzione Relazioni internazionali, Orientamento, Tirocinio e Job Placement, articolate nelle aree, servizi e uffici indicati nell'organigramma di seguito riportato.

Tale processo di revisione è stato istruito nella prospettiva del miglioramento della qualità e dell'efficienza dei servizi da erogare con una migliore valorizzazione delle risorse umane.

In particolare le motivazioni alla base del cambiamento dell'organigramma sono:

- realizzare un assetto dei servizi funzionale agli obiettivi definiti dal Rettore e dagli Organi di Governo dell'Ateneo;
- ottimizzare i servizi e le prestazioni con una migliore valorizzazione delle risorse umane;
- migliorare l'efficienza e la qualità dell'organizzazione, assicurando l'economicità, la tempestività e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- sviluppare la capacità di innovazione e la competitività dell'amministrazione e favorirne la capacità di raccordo e di collaborazione con altre pubbliche istituzioni, nazionali ed internazionali.

Di seguito è rappresentato l'organigramma dell'Ateneo:



CRITICITA' E OPPORTUNITA'

L'Ateneo, come specificato in tutti i documenti programmatici, presenta sia punti di forza che di debolezza, legati alla particolare natura di piccolo Ateneo dotato di risorse umane, sia didattico-scientifiche che amministrative, e soprattutto spazi “fisici”, molto limitati. Pertanto un'analisi riassuntiva del contesto, negli aspetti fondamentali delle attività dell'Ateneo, può essere così sintetizzata:

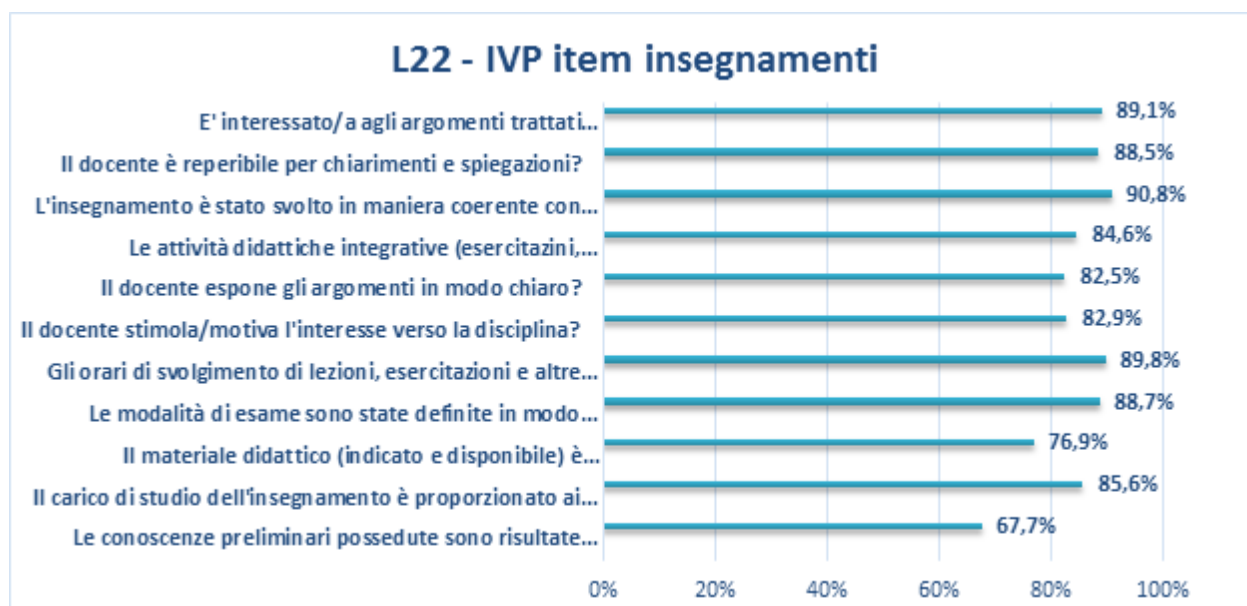
Didattica

Con una offerta formativa consistente nel Corso di Laurea di I° livello in “Scienze Motorie e Sportive”, affiancato del corso in “Gestione ed Organizzazione dello sport di Alto Livello” dedicato a personale tecnico che possiede il IV Livello EQF del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI) e delle Federazioni Sportive Nazionali (FSN), oltre che con i quattro distinti Corsi di Laurea Magistrale, l'Ateneo si colloca come un importante punto di riferimento nella didattica in questo settore del panorama universitario italiano.

Importante punto di forza dell'Ateneo è il buon livello di internazionalizzazione della didattica, con un corso di Laurea Magistrale internazionale in “Attività Fisica e Salute - Health and Physical Activity”, interamente in inglese, che prevede periodi di studio all'estero, e con un Dottorato di Ricerca il cui Collegio comprende anche docenti di provenienza estera.

L'analisi dei dati relativi all'opinione degli studenti sugli insegnamenti mostra inoltre che questi sono soddisfatti della didattica erogata.

IVP Item Insegnamenti



Ricerca

Una notevole opportunità nell'ambito della ricerca è attualmente determinata dalla possibilità di definire, anche grazie ai risultati della recente VQR, obiettivi allineati ai meccanismi di incentivazione adottati dal Ministero. Sempre in questo senso potranno essere centrali le già avviate attività di monitoraggio della ricerca, utili anche a sviluppare un sistema di formazione per docenti e giovani ricercatori, e lo sviluppo di servizi di supporto alla ricerca e alla terza missione.

L'aspetto dell'internazionalizzazione della ricerca, comunque da potenziare anche attraverso una formazione specifica dei ricercatori, trova una buona base di partenza nei numerosi partenariati attivati per progetti di ricerca in ambito internazionale, e in una notevole produzione scientifica anch'essa di livello internazionale.

L'Ateneo può essere definito come un Ateneo "mono-dipartimentale", presentando un unico dipartimento, denominato Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute. Questo è articolato in tre sezioni: Scienze del Movimento Umano e dello Sport, Scienze Umane e Sociali e Scienze della Salute.

I risultati delle attività di ricerca per l'anno 2016 possono essere riassunti come di seguito:

Finanziamenti di Ateneo per la Ricerca

Nel 2016 sono stati finanziati cinque progetti di ricerca attraverso un bando competitivo interno per un importo complessivo di € 150.000,00. Il finanziamento prevede progetti di durata biennale e

per un importo compreso tra € 15.000,00 e € 30.000,00 per ciascun progetto. Sono stati inoltre distribuiti altri fondi per la ricerca di base per un totale di € 36.677,17 per progetti di ricerca attuati presso le tre sezioni dipartimentali (€ 9.153,15 per la sezione di Scienze del Movimento Umano e dello Sport, € 10.355,00 per la sezione di Scienze Umane e Sociali e € 17.169,02 per quella di Scienze della Salute).

Finanziamenti esterni per la ricerca

Nell'ambito del bando Prin 2015, sono stati finanziati tre progetti di tipo B, per un contributo totale da parte del Miur di € 129.550,00. E' inoltre in svolgimento un progetto SIR che ha avuto un finanziamento totale di € € 522.720,00.

Nel 2016 risultano pervenuti a favore dell'Ateneo € 151.470,00 per altri progetti di ricerca e programmi dell'Unione Europea.

Sono stati infine portati a termine due progetti "Dedipac" nell'ambito dell'iniziativa della Programmazione Congiunta (JPI) "Health diet for a Healty Life", uno in qualità di capofila, con un finanziamento per l'Ateneo di € 172.412,00, e uno come partner, per un finanziamento di € 8.165,25.

Assegni di ricerca

Tra rinnovi e nuovi contratti, gli assegni di ricerca attivati presso l'Ateneo nel 2016 sono stati un totale di 18, per 16 progetti di ricerca.

Azione amministrativa e strutture

Il recente cambiamento della governance e le nuove logiche legate allo sviluppo degli strumenti di misurazione della performance al fine della realizzazione degli obiettivi programmati costituiscono una nuova sfida, resa tuttavia complessa anche in questo caso per l'insufficiente consistenza numerica del personale. Importante in questo caso la crescente attenzione da dare alla formazione del personale tecnico amministrativo, nell'ottica di una corretta e approfondita valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dei processi. Un'ulteriore opportunità in questo senso è la già avviata azione di dematerializzazione dei processi, che semplifica l'azione amministrativa a tutti i livelli.

Infine, riguardo alle strutture a disposizione, pur godendo di un contesto unico appartenente al complesso monumentale del Foro Italico, l'Ateneo soffre di una carenza di spazi fisici che tuttavia sta preparandosi a fronteggiare grazie ad un Accordo con CONI Servizi siglato a Dicembre 2016. In tale Accordo la CONI Servizi concede in comodato gratuito gli spazi denominati ex CIVIS (viale Paolo Boselli).

OBIETTIVI ORGANIZZATIVI 2016

Il Piano delle Performance 2014/2016 di Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 gennaio 2014, è stato il primo documento di programmazione di gestione amministrativa del Personale di questa amministrazione. In tal senso è stato redatto sulla base dell'assetto organizzativo del momento e in adesione al Programma Triennale del precedente Rettore di concerto con il Direttore Generale Pro Tempore Dott. Giulio Gorla.

Il Direttore Generale attuale è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 14 luglio 2015 su proposta del Rettore, ed è entrato in carica il 1 Gennaio 2016.

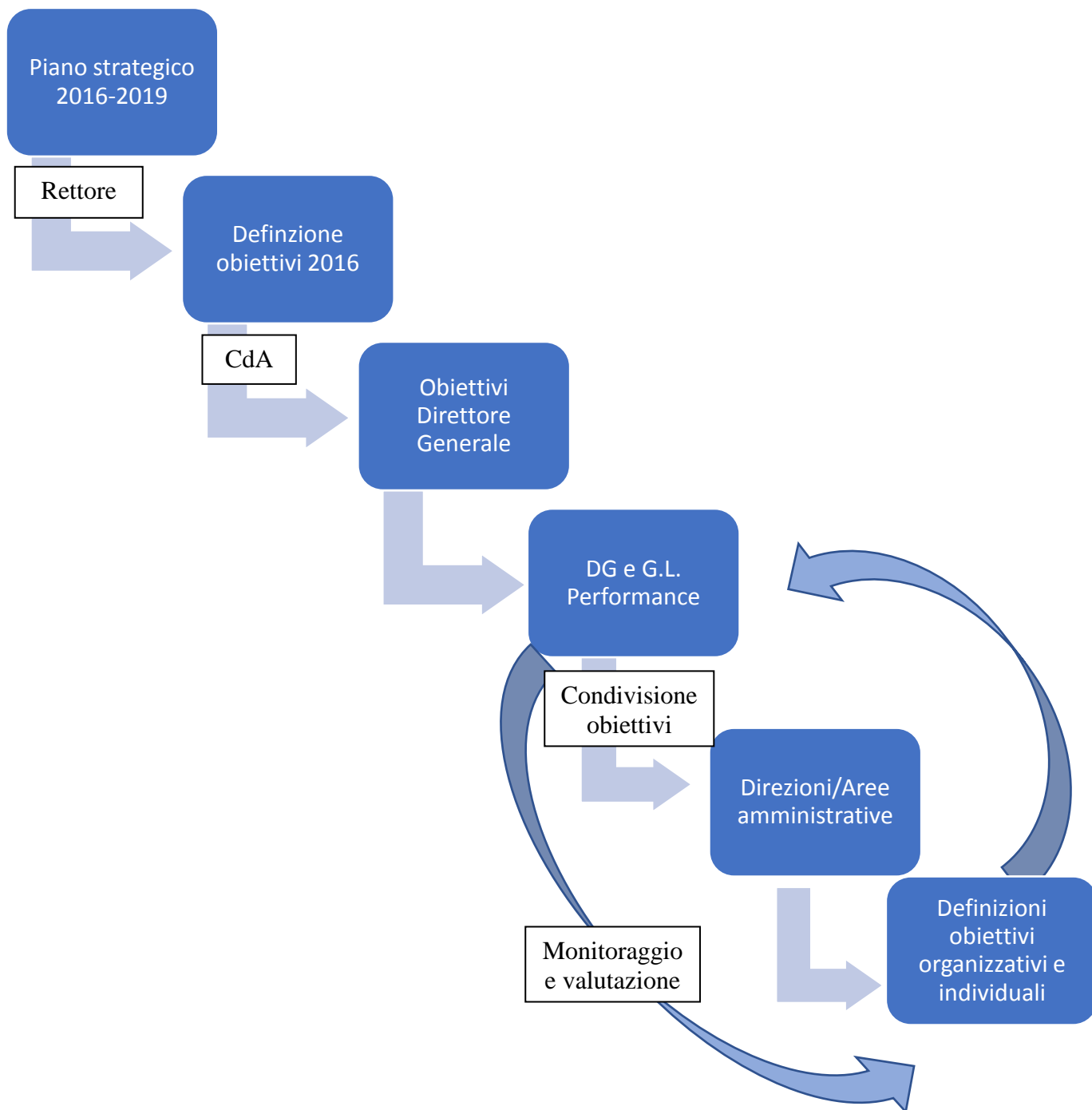
Con Decreto del D.G. n.16/001665 del 23 febbraio 2016, si è proceduto all'aggiornamento del Piano delle performance 2014/16.

La presente relazione ha la finalità di descrivere l'azione amministrativa e gestionale che ha portato alla realizzazione nel corso del 2016 degli obiettivi strategici definiti dagli Organi Accademici e assegnati al Direttore Generale e a cascata, con l'ausilio del Gruppo di Lavoro, sono stati assegnati gli obiettivi organizzativi a tutte le aree costituenti l'amministrazione.

Ogni obiettivo è stato condiviso dal Rettore con il Direttore Generale coadiuvato dal Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento e il monitoraggio del Piano Triennale della Performance, definendo gli obiettivi di ogni singola area. Gli obiettivi sono stati assegnati in base al grado di raggiungimento degli obiettivi conseguiti nell'anno 2015, delle difficoltà riscontrate e delle carenze/opportunità rilevate all'interno di ogni singola area.

Tutte le riunioni del Gruppo di Lavoro sono verbalizzate e trasmesse al Nucleo di Valutazione dell'Ateneo.

Processo di definizione e valutazione degli obiettivi



Le linee strategiche che la nostra comunità accademica ha inteso perseguire nel corso del 2016 sono:

- Reperimento spazi per l'accoglienza di nuovi studenti;
- Internazionalizzazione trasversale Didattica e Ricerca;
- Aumento del prestigio dell'Ateneo nello scenario nazionale e internazionale;
- Miglioramento dei servizi offerti agli studenti;
- Maggiore valorizzazione delle competenze esistenti.

Si è consapevole che questi obiettivi fondamentali possono essere raggiunti soltanto attraverso un intervento sistemico ed organico che riesca a trovare un equilibrio tra i vincoli normativi, le ristrettezze finanziarie, le necessità degli studenti e le legittimi aspirazioni di crescita e di accrescimento del prestigio della comunità accademica.

Sulla base del Piano strategico 2016-2019 elaborato dal Rettore e approvato dal Consiglio di amministrazione di Ateneo, sono stati elaborati gli obiettivi organizzativi e operativi per l'anno 2016. Il Gruppo di lavoro metodologicamente ha proceduto sulla base degli obiettivi organizzativi raggiunti nell'anno precedente, ad elaborare e armonizzare i nuovi obiettivi con le linee strategiche del Rettore condividendo con quest'ultimo le priorità e le criticità. In un secondo momento il Gruppo di lavoro ha condiviso con i diversi Responsabili di Aree e Servizi gli obiettivi organizzativi declinandoli in obiettivi operativi coprendo un orizzonte temporale di tre anni (art. 10 D.Lgs. 150/2009). Gli obiettivi operativi sono così stati assegnati a cascata alle Direzioni, alle Aree e Servizi di Ateneo relative alle strutture subordinate. Una volta stabiliti tali obiettivi il Gruppo di lavoro e il Direttore Generale hanno definito i target con i Responsabili di Aree e Servizi. L'obiettivo organizzativo è considerato raggiunto soltanto se si concretizza nel rispettivo target. Per gli obiettivi di tipo temporale sono state stabilite le date entro cui gli stessi devono essere raggiunti.

Impatto della COEP sulla gestione delle performance

L'Università degli Studi di Roma "Foro Italico", ha introdotto il nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale e il Bilancio Unico a partire dal Bilancio 2015, come previsto dalla Legge n. 240/2010 e dai successivi provvedimenti attuativi a partire dal Decreto Legislativo n. 18/2012 e dal D.M. 19/2014.

Il percorso di introduzione della contabilità economico – patrimoniale nell' Università è ormai in corso ed in fase avanzata e consente di iniziare ad analizzare le interrelazioni tra la gestione delle risorse e gli obiettivi di performance.

La classificazione dei conti per natura e destinazione, prevista dalla contabilità economico - patrimoniale, consente un maggior raccordo tra i sistemi di programmazione, controllo di gestione e valutazione, favorendo la verifica della sostenibilità degli obiettivi rispetto alle risorse.

Il sistema di budget economico, infatti, permette di mettere a confronto la programmazione di obiettivi e risultati attesi con i risultati raggiunti, agevolando il monitoraggio della gestione in termini economici, finanziari e patrimoniali per misurarne efficienza e i risultati.

Per l'anno 2016, tenuto conto del Budget di Ateneo e dei fabbisogni finanziari delle diverse Aree, si è provveduto all'emanazione di un apposito provvedimento, che ha individuato l'assegnazione di specifici budget alle strutture di Ateneo, strumentali al raggiungimento degli obiettivi organizzativi previsti nel Piano delle performance. Ai Responsabili di struttura, destinatari del provvedimento citato, è attribuita la titolarità delle procedure strumentali necessarie a garantire l'efficienza delle attività amministrativo-contabili di diretta pertinenza, all'interno del budget assegnato.

Anche la classificazione della spesa per missioni e programmi sia in sede di preventivo che di consuntivo, secondo i criteri stabiliti dal D.M. 21/2014, costituisce un'ulteriore rappresentazione degli obiettivi strategici perseguiti dall'Ateneo.

Tuttavia il passaggio alla COEP viene valorizzato dall'adozione di un sistema di contabilità analitica, poiché la COEP privilegia una programmazione di carattere autorizzatorio che non si traduce necessariamente in un processo di responsabilizzazione nell'utilizzo delle risorse.

Nel momento in cui, con il progressivo perfezionamento della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione, l'Ateneo disporrà di un sistema completo di contabilità analitica si concretizzerà, dunque, il raccordo tra sistema di valutazione delle performance e sistema di programmazione economico – finanziario. Già da ora, comunque, parallelamente alla fase di formalizzazione del budget di previsione annuale viene condotta una fase di riflessione in merito all'andamento degli obiettivi di Area rispetto alle linee strategiche di Ateneo.

In tal modo la programmazione economico finanziaria è conforme alle linee di indirizzo dettate dal Rettore e alle indicazioni impartite dal Direttore Generale per la traduzione operativa delle strategie e degli obiettivi nell'area tecnico amministrativa e nell'organizzazione dei servizi.

Affinché ci sia una completa integrazione tra il ciclo gestione performance e programmazione finanziaria si sta ponendo attenzione allo sviluppo di un processo annuale di analisi degli scostamenti, al fine di migliorare l'efficienza economica della gestione e anche i risultati di performance.

METODOLOGIA ADOTTATA

Processo di costruzione e condivisione degli obiettivi. Definizione degli obiettivi e dei piani operativi

Il Gruppo di lavoro metodologicamente ha proceduto sulla base degli obiettivi organizzativi raggiunti nel Piano performance 2015, ad elaborare e armonizzare i nuovi obiettivi con le linee strategiche del Rettore condividendo con quest'ultimo le priorità e le criticità. In un secondo momento il Gruppo di lavoro ha condiviso con i diversi Responsabili di Aree e Servizi gli obiettivi organizzativi declinandoli in obiettivi operativi coprendo un orizzonte temporale di tre anni (art. 10 D.Lgs. 150/2009). Gli obiettivi operativi sono così stati assegnati alle Direzioni, alle Aree e Servizi di Ateneo relative alle strutture subordinate. Una volta stabiliti tali obiettivi si è proceduto a definire i target con i Responsabili di Aree e Servizi. L'obiettivo organizzativo è considerato raggiunto soltanto se si concretizza nel rispettivo target. Per gli obiettivi di tipo temporale sono state stabilite le date entro cui gli stessi devono essere raggiunti.

Condivisione con gli Organi di governo e con l'Organizzazione

Il Decreto di aggiornamento del Piano della performance 2014/16 è stato redatto alla luce degli obiettivi strategici di Ateneo 2016-2019, che sono stati confermati e condivisi con il Rettore in un apposito incontro con il Gruppo di lavoro. Successivamente a tale condivisione, il Gruppo di lavoro ha incontrato i diversi Responsabili di Aree e Servizi al fine di elaborare e quindi condividere i diversi obiettivi organizzativi e operativi. Il Direttore generale ha sottoposto il Piano al Consiglio di amministrazione che lo ha approvato.

Monitoraggi intermedi

Il Gruppo di lavoro si è riunito con cadenza semestrale per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi redigendo un'apposita relazione che ha inviato al Nucleo di Valutazione. Il monitoraggio è avvenuto attraverso una formale convocazione dei Responsabili di Aree e Servizi al fine anche di condividere le eventuali criticità riscontrate nel perseguimento degli obiettivi assegnati.

Il processo di monitoraggio è avvenuto in due momenti nel corso del 2016:

- Luglio-settembre 2016; l'attività si è sviluppata in riunioni successive che hanno permesso un costante monitoraggio sullo stato di avanzamento degli obiettivi definiti e assegnati alle differenti strutture dell'ateneo. Ai fini una sempre costante trasparenza si è proceduto coinvolgendo costantemente tutti i Referenti delle strutture, considerando anche le differenti modifiche e adeguamenti avvenuti nell'organigramma di Ateneo.

- Ottobre-novembre 2016; l'attività si è sviluppata attraverso un unico incontro con i diversi Responsabili e con la trasmissione al Direttore Generale da parte degli stessi di relazioni sullo stato di avanzamento degli obiettivi previsti.

Successivamente ai due monitoraggi il Direttore Generale e il Gruppo di Lavoro hanno incontrato il Magnifico Rettore al fine di illustrargli tutte le fasi che hanno caratterizzato l'anno 2016 relativamente alle Performance di Ateneo.

Sulla base del continuo processo di monitoraggio è possibile concludere che l'Ateneo in ottemperanza agli obiettivi declinati nel Piano strategico del Rettore è riuscito ad ottenere una maggiore consapevolezza del proprio posizionamento in termini di immagine nello scenario delle Università di piccole dimensioni e per tale motivo, tutte le aree coinvolte nel Piano delle Performance per l'anno 2016 sono riuscite a raggiungere alla data del 31 dicembre 2016 tutti gli obiettivi assegnati.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

La misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali vuole essere, per l'Ateneo, non solo un mero adempimento delle disposizioni normative e contrattuali, ma anche un'occasione di sviluppo e valorizzazione del personale stesso, tramite la stima del contributo positivo fornito dai collaboratori all'organizzazione.

Al fine di garantire il principio per cui la valutazione deve essere elaborata a partire dalla conoscenza del lavoro svolto dalle persone, il valutatore deve confrontarsi, qualora si renda necessario, con altri soggetti interessati all'interno o all'esterno della struttura.

Tale metodologia di valutazione è stata progettata nel 2016 e approvata nel Consiglio di Amministrazione dell'8 giugno 2017.

Il sistema di misurazione, proposto, identifica i ruoli oggetto del processo di valutazione e prevede i seguenti ambiti di misurazione della performance individuale:

Direttore Generale

Il Consiglio di Amministrazione valuta l'azione svolta dal Direttore Generale, tenuto conto del parere del Senato Accademico e del Nucleo di Valutazione. (art. 11 comma 4 Statuto di Ateneo).

Dirigenti

La valutazione dei dirigenti è effettuata dal Direttore generale sulla base dell'analisi della performance delle unità organizzative ad essi affidate, al grado di collaborazione nella gestione della ordinaria attività con il Direttore generale in riferimento alle competenze e ai comportamenti organizzativi.

Personale EP e personale D con incarichi di responsabilità di Area o Servizio

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- la performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità
- gli specifici obiettivi individuali
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali
- la capacità di differenziare i giudizi relativi alla performance dei propri collaboratori

Personale di categoria C e D

La valutazione è effettuata tenendo in considerazione:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi

Personale di categoria B

La valutazione è effettuata tenendo conto esclusivamente delle competenze e dei comportamenti organizzativi (in questo caso la performance non è valutata).

Nello specifico il sistema di misurazione proposto prevede che le attese di prestazione e le valutazioni che ne conseguono debbano essere espresse mediante l'utilizzo combinato di obiettivi e competenze organizzative al fine di avere una valutazione maggiormente organica delle prestazioni del dipendente (grado di raggiungimento di obiettivi predeterminati e osservazione dei comportamenti organizzativi).

In generale, gli obiettivi:

- rappresentano i risultati attesi dalla prestazione del dipendente nel periodo di riferimento;
- sono opportunamente selezionati;
- sono in grado di rappresentare nell'insieme gli aspetti più qualificanti della prestazione;
- dovranno essere condivisi ad inizio periodo con il valutato/i valutati;

- dovranno essere al tempo stesso sfidanti e realistici;
- dovranno essere definiti in modo chiaro e sintetico;
- sono associati a parametri quantitativi e/o qualitativi di verifica definiti ad inizio periodo idonei a determinare a consuntivo il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo.

Per comportamenti organizzativi si farà riferimento alle caratteristiche individuali estrinseche nell'attività lavorativa, quali capacità, conoscenze e motivazioni, che, nello svolgimento di detta attività, caratterizzano in maniera decisiva il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

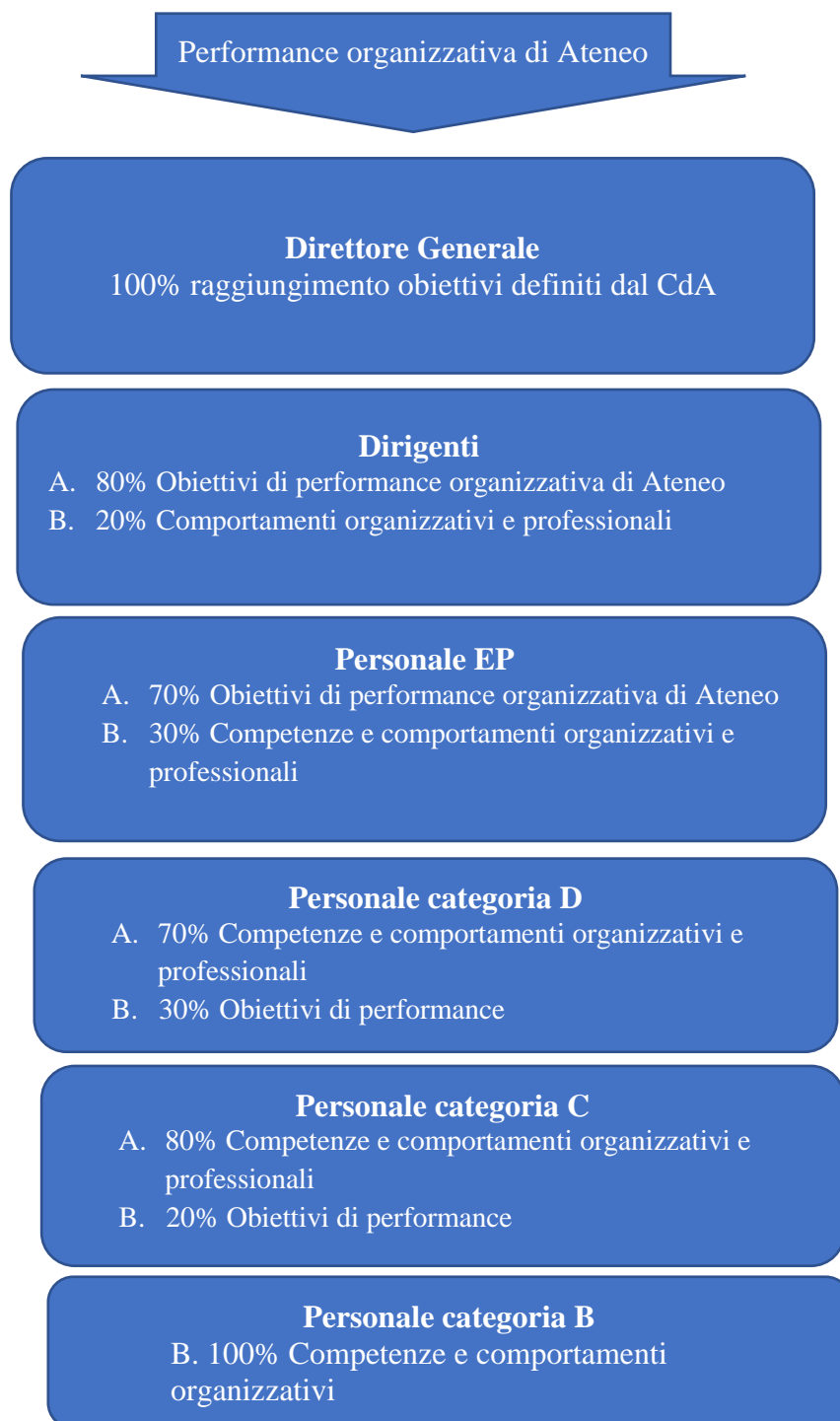
L'attribuzione dei punteggi da parte del valutatore dovrà rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi. Pertanto il valutatore, nell'assegnare i punteggi a disposizione, dovrà sempre contestualizzare la performance del singolo, in modo da stabilire un termine di paragone fra tutti i collaboratori. Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché le competenze e i comportamenti organizzativi, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione a 5 gradi.

Al termine della valutazione si avrà un punteggio relativo a ciascuno dei seguenti fattori:

- A. raggiungimento degli obiettivi;
- B. comportamenti organizzativi.

In considerazione della categoria ricoperta dal valutato, ciascun fattore avrà pesi differenti, come riportato nella figura 1:

Figura 1



Il punteggio finale della valutazione della performance individuale sarà il risultato della media ponderata dei suoi fattori secondo la seguente formula:

CATEGORIA	FORMULA DI PONDERAZIONE
Personale categoria EP	$(\text{Tot. A} * 70\%) + (\text{Tot. B} * 30\%)$
Personale categoria D	$(\text{Tot. A} * 70\%) + (\text{Tot. B} * 30\%)$
Personale categoria C	$(\text{Tot. A} * 80\%) + (\text{Tot. B} * 20\%)$
Personale categoria B	$(\text{Tot. B} * 100\%)$

Il punteggio così ottenuto determinerà la valutazione delle prestazioni individuali. La valutazione sarà considerata positiva se le prestazioni sono almeno “adeguate”, ossia se il punteggio finale sarà uguale o maggiore di 3 (Allegato 1 – Schede valutazione per categoria e griglie di valutazione).

Solo per l'anno 2016, ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (IMA esclusa), d'intesa con il tavolo sindacale, la valutazione per le categorie C-D verrà effettuata non tenendo conto del peso percentuale relativo al grado di raggiungimento dell'obiettivo pur considerando una valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

Mentre per la categoria EP il tavolo ha negoziato come quota del trattamento accessorio (Retribuzione di posizione esclusa) dedicata alla valutazione delle performance il 70%.

Ciascun dipendente percepirà l'80% della retribuzione pro capite relativa alla categoria di appartenenza nel caso di valutazione media compresa tra 1 e 2. Alla valutazione media compresa tra 3 e 5 conseguirà il 100% della retribuzione pro capite relativa alla categoria di appartenenza.

RISULTATI RAGGIUNTI PER SINGOLA AREA E SCOSTAMENTI

Tale sezione è dedicata all'analisi dei risultati raggiunti da parte delle Aree e delle direzioni dell'Ateneo. Tali obiettivi sono valutati sia a livello organizzativo che individuale.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Con Decreto del Direttore Generale prot. n. 900 del 12/02/2016 si è costituita la Direzione Affari Generali e Risorse Umane suddivisa nelle seguenti strutture:

- Area Risorse Umane e Organizzazione
- Area Servizi Rettorali e Affari Generali
- Ufficio Segreteria di Direzione
- Ufficio Stampa
- Ufficio Audiovisivi e Multimediali
- Segreteria del Rettore e Servizi automobilistici
- Segreteria Organi Collegiali

Area Risorse Umane e Organizzazione (Tab. 1)

In relazione all'obiettivo "***Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale del Personale Docente***" si è proceduto ad effettuare un esame rispetto ad altre banche dati consultabili su altri portali (Miur e Cineca). Si è programmato l'avvio del progetto attraverso la predisposizione della maschera iniziale di accesso, previa analisi e cernita dei documenti da digitalizzare. Pertanto alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi in fase di esecuzione.

In relazione all'obiettivo "***Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale del Personale Tecnico Amministrativo***" l'obiettivo alla data del 31/12/2016 è da considerarsi raggiunto. Verrà mantenuto nel successivo piano delle performance nella parte relativa agli aggiornamenti delle singole posizioni anche su verifica e segnalazione da parte del personale.

In relazione all'obiettivo "***Costruzione dell'aggiornamento professionale individuale con la struttura di appartenenza***" con la redazione del Piano della Formazione 2016 e la relativa relazione seguita al monitoraggio di chiusura dell'anno, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

Anche in relazione all'obiettivo "***Aggiornamento Fascicoli su Banca Dati Inps***" sono state riscontrate problematiche indipendenti dalla Struttura. Le difficoltà nello stabilire contatti con l'ente

previdenziale nonché ad avere risposte risolutive da quest'ultimo a quesiti posti, il ritardo da parte dell'INPS nell'acquisizione dei dati previdenziali puntualmente trasmessi dall'Ateneo hanno reso impossibile la regolarizzazione delle posizioni assicurative del dipendente da parte dell'Università. Anche in questo caso, è stato necessario rimodulare l'obiettivo in corso d'opera, definendo di procedere alla regolarizzazione della posizione assicurativa su segnalazione dei dipendenti dopo informativa a tutti i dipendenti, di concerto con il dipendente interessato. Proseguiranno nel contempo i contatti con l'Ente Previdenziale al fine di ottenere l'accesso e le autorizzazioni per l'aggiornamento diretto. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, pertanto, da ritenersi in esecuzione.

Anticorruzione e Trasparenza

In relazione all'obiettivo "Automatizzazione Banche Dati" l'Area ha preso in considerazione tutte le banche dati relative ad adempimenti di competenza della Struttura, si è proceduto all'analisi circa la possibilità di automatizzazione delle stesse. Su quelle individuate (BDM/MIUR, PERLA P.A ASSENZE, 104, GEDAP, GEPAS, ANAGRAFE PRESTAZIONI, CONTO ANNUALE/TESORO), una è stata completamente automatizzata (BDM/MIUR) attraverso l'acquisizione diretta dei dati da comunicare da Tw Client a Cineca a Miur. Sulle banche dati da trasmettere al Ministero della Funzione Pubblica attraverso il portale PERLA PA, si sono riscontrate delle difficoltà indipendenti dall'Risorse Umane, poiché i files richiesti dal portale sono in un formato che al momento dell'elaborazione ed acquisizione crea discrepanze o blocchi. Si è provveduto, pertanto, al fine di snellire le procedure indipendentemente dalla "meccanizzazione" dei dati, a definire procedure interne alla struttura in modo che per ogni banca dati si entri a regime con i termini di scadenza. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, pertanto, da considerarsi raggiunto rispetto ai nuovi target di presentazione ed in fase di aggiornamento.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Risorse Umane e Organizzazione	Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale del Personale Docente			50% fascicoli	<u>In esecuzione</u>
	Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale del Personale Tecnico Amministrativo		Aggiornamento	100%	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Costruzione dell'aggiornamento professionale individuale coerentemente con la struttura di appartenenza.	Piano della formazione	Redazione piano triennale formazione	31.12.2016	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Automatizzazione Banche dati	Individuazione Banche dati, identificazione dei sistemi di origine e di destinazione, stesura procedura di automazione ove verificata la possibilità di procedere, automazione delle banche dati individuate nella procedura.	Numero banche dati automatizzate	100% di quelle individuate come possibili	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Aggiornamento Fascicoli su Banca dati Inps	Ricostruzione carriere, verifica corrispondenza su portale Inps, Ove non corretto effettuare integrazione	Numero carriere aggiornate/verificate come corrette	Almeno 30 l'anno	<u>In Esecuzione</u>

(Tab. 1)

Area Affari Generali e Servizi Rettorali (Tab. 2)

In relazione all'obiettivo **“Miglioramento dei servizi relativi agli Organi Collegiali”** (informatizzazione) l'Area ha completamente raggiunto il processo di miglioramento dei servizi relativi agli Organi Collegiali attraverso la completa dematerializzazione dei documenti. L'informatizzazione, avviata nel 2015, nel corso dell'anno 2016 è stata perfezionata con conseguente miglioramento nella velocità di diffusione dei documenti che possono essere facilmente visionati dai componenti del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione in remoto nei giorni precedenti la seduta dell'Organo. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici”** l'informatizzazione dei documenti ha permesso un consolidamento dei processi di comunicazione interna e di partecipazione dei documenti programmatici condivisi con gli Organi di vertice dell'Ateneo. Alla data del 31/12/2016, l'obiettivo è, pertanto, da ritenersi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'organizzazione interna”** il processo di informatizzazione degli atti del Rettore ha permesso una più facile consultazione e condivisione degli stessi soprattutto per gli usi interni dell'Area. In egual modo si conferma il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della comunicazione dei provvedimenti rettorali ai diversi interessati rendendo fruibili gli stessi entro 7 giorni dalla data di richiesta. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da ritenersi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Partecipazione a fiere”** l'Area, con la collaborazione dell'Ufficio Tirocinio, ha partecipato a livello nazionale a due fiere tenutesi a Bologna nel mese di febbraio ed a Rimini nel mese di giugno. Con la collaborazione anche dell'Ufficio Relazioni Internazionali, l'Ateneo è stato presente ad *Elevate*, tenutosi a Londra nel mese di maggio. L'evento, organizzato in maniera diversa rispetto alle manifestazioni nazionali, ha un taglio rivolto soprattutto ai ricercatori rendendo così strategica la partecipazione dell'Università sia per la diffusione delle informazioni circa il Corso di Laurea Magistrale in Attività fisica e salute LM67Int, sia per l'incontro di potenziali partner di ricerca e diffusione dei risultati raggiunti dal nostro Ateneo. Al 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi, pertanto, raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Aggiornamento e comunicazione”** l'Area ha completamente rinnovato il materiale divulgativo dell'Università ridisegnando e aggiornando le brochure istituzionali sia quelle generiche, sia quelle specifiche dei corsi di Laurea di concerto con i diversi Presidenti dei Corsi. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi, quindi, raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Riduzione spese ufficio stampa”** nel corso dell'anno 2016 le spese totali hanno visto una riduzione della spesa pari al 37% rispetto all'anno precedente. Lo scarto del 7% rispetto all'obiettivo prefissato potrebbe tranquillamente coprire le eventuali spese che dovessero rendersi necessarie fino alla fine dell'anno. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è da considerarsi, pertanto, raggiunto.

DIREZIONE AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE					
Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Servizi Rettorali e Affari Generali - Ufficio Segreteria di Direzione- Ufficio Stampa- Ufficio Audiovisivi e Multimediali - Segreteria del Rettore e Servizi automobilistici - Segreteria e Organi Collegiali	Miglioramento dei servizi relativi agli Organi Collegiali (Informatizzazione)	Estensione alle sedute di Senato e CDA	<i>Percentuale di miglioramento del processo di informatizzazione</i>	>50% servizi	<u>Raggiunto</u>
	Miglioramento dei processi di comunicazione/partecipazione dei documenti programmatici	Stesura documenti programmatici	<i>Percentuale di miglioramento dei processi</i>	>50% servizi	<u>Raggiunto</u>
	Miglioramento dell'efficacia e efficienza dell'organizzazione interna		<i>Tempo medio di redazione provvedimenti Servizi Rettorali e Affari Generali</i>	Entro 7 gg.	<u>Raggiunto</u>
	Partecipazione a Fiere			3	<u>Raggiunto</u>
	Aggiornamento comunicazione	Brochure, sito web. Aggiornamento comunicazione istituzionale			<u>Raggiunto</u>
	Riduzione spese ufficio stampa			30%	<u>Raggiunto</u>

(Tab. 2)

DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, ORIENTAMENTO, TIROCINI E JOB PLACEMENT

Con Decreto del Direttore Generale prot. n. 900 del 12/02/2016 si è costituita la Direzione Relazioni Internazionali, Orientamento, Tirocini e Job Placement, suddivisa nelle seguenti strutture:

- Area Relazioni Internazionali
- Servizio Orientamento Tirocinio e Job Placement

Area Relazioni Internazionali (Tab. 3)

In relazione all'obiettivo "Ampliamento delle iniziative di cooperazione internazionale nei settori della formazione e della ricerca scientifica" sono stati sottoscritti n. 6 accordi bilaterali mediante sottoscrizione accordi bilaterali extra Erasmus plus. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, quindi, da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo "Programmazione iniziative nell'ambito del Programma Erasmus" sono state organizzate n. 2 iniziative mediante supporto nella presentazione di progetti europei. Alla data del 31/12/2016, l'obiettivo è, pertanto, da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo "Istituzione di attività volte ad attirare studenti a livello internazionale" sono state organizzate n. 2 attività mediante partecipazione a fiere internazionali. Alla data del 31/12/2016, l'obiettivo è, dunque, da considerarsi raggiunto.

DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, ORIENTAMENTO, TIROCINI E JOB PLACEMENT					
Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Relazioni Internazionali	Ampliamento delle iniziative di cooperazione internazionale nei settori della formazione e della ricerca scientifica	Sottoscrizione accordi bilaterale extra Erasmus plus	Numero di iniziative di cooperazione internazionale	3	<u>Raggiunto</u>
	Programmazione iniziative nell'ambito del Programma Erasmus	Supporto nella presentazione di progetti europei	Numero di progetti europei presentati	2	<u>Raggiunto</u>
	Istituzione di attività volte ad attirare studenti a livello internazionale.		Partecipazione a fiere internazionali	Almeno 2	<u>Raggiunto: necessita di monitoraggio</u>

(Tab. 3)

Servizio Orientamento, Tirocinio e Job Placement (Tab. 4)

In riferimento all'obiettivo "Miglioramento dell'efficacia dell'attività di orientamento in ingresso" sono state organizzate ed effettuate n. 19 giornate di "Open day" in cui sono state accolte scolaresche organizzate e studenti individuali ed altre sono state programmate anche se non ancora calendarizzate. Rispetto al 2015 si può rilevare un incremento delle visite del 40% circa. È stato redatto, con la collaborazione dell'Ufficio Statistico di Ateneo, un test on line, l'analisi è in fase di svolgimento. Sono, altresì, state raccolte tutte le faq, rilevate nei colloqui individuali, in un database ed anche in questo caso il report è in via di definizione. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto nella parte relativa agli obiettivi operativi.

In riferimento all'obiettivo "**Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, tirocinanti, specializzandi**" i dati messi a disposizione dall'Ufficio Statistico dell'Ateneo dimostrano che, alla data del 31/12/2016, l'obiettivo può ritenersi raggiunto.

In riferimento all'obiettivo "**Proposte operative ai fini del miglioramento dei servizi di orientamento offerti agli studenti in entrata e in itinere**" il settore ha partecipato a n. 3 fiere internazionali a Bologna, a Londra ed a Rimini, ed a n. 2 manifestazioni organizzate una ad Ascoli e l'altra a Roma. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, quindi, da considerarsi raggiunto.

In riferimento all'obiettivo operativo "**Individuazione di un sistema di formazione sulla ricerca di lavoro.**" È stata organizzata una AFS di "Orientamento al lavoro – strumenti e best practice" alla quale hanno partecipato n. 27 studenti provenienti dagli ultimi anni di corso dei corsi di laurea attivi in Ateneo. Pur non essendo, per il momento, possibile fornire i dati di soddisfazione che verranno rilevati dal Nucleo di Valutazione di Ateneo che non risultano ancora disponibili, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In riferimento all'obiettivo operativo "**Aumento dei tirocini disponibili**", l'offerta dei tirocini risulta incrementata in percentuale anche superiore rispetto a quella del 5% prevista dal target. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo risulta, pertanto, raggiunto anche se ciò ha reso necessario l'avvio di una riflessione riguardante la rilevazione della qualità dei tirocini offerti e la reale necessità di ampliare sistematicamente l'offerta per adeguarla alle richieste provenienti dagli studenti e dagli operatori presenti sul territorio. Ciò in relazione del fatto che il tirocinio rappresenta uno degli strumenti più efficaci, almeno per gli studenti di questo Ateneo, per l'avviamento al lavoro. Si prende in considerazione la necessità di procedere parallelamente perseguendo i due distinti obiettivi: l'ampliamento dell'offerta e l'aumento della qualità e dell'efficacia formativa del tirocinio, agendo sulla formazione dei tutor aziendali e sulla procedura di rilevazione della qualità da parte dei tutor interni.

In riferimento all'obiettivo "Istituzione della Carta dei servizi" che è parte del processo di definizione ed incremento degli standard di qualità, l'Ateneo ha aderito al Progetto FixO YE, condotto da Italia Lavoro, e, nella parte dedicata alla sperimentazione degli standard di qualità, ha deciso che il Servizio Orientamento avrebbe sperimentato la redazione e la pubblicazione della propria Carta dei Servizi. Alla data del 31/12/2016 la sperimentazione è ancora in atto e la carta dei servizi sarà disponibile e pubblicata a breve, l'obiettivo è, pertanto, da considerarsi in esecuzione.

In riferimento all'obiettivo "Ampliamento dell'offerta dei tirocini a studenti internazionali in mobilità" essendo stati attivati n. 6 tirocini riguardanti gli studenti Erasmus ai quali vanno aggiunti i tirocini effettuati da n. 17 studenti del corso di laurea internazionali in Attività Fisica e Salute – Health and Physical Activity (Classe LM67), alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può ritenersi raggiunto.

DIREZIONE RELAZIONI INTERNAZIONALI, ORIENTAMENTO, TIROCINI E JOB PLACEMENT

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Orientamento, Tirocinio e Job Placement	Miglioramento efficacia dell'attività di orientamento in ingresso	Introduzione di un test on line al momento dell'iscrizione al concorso di ammissione. Aumento n. di visite (scuole superiori) e n. di giornate di open day. Analisi licei e tipologia di sport praticato dagli studenti in entrata. Partecipazione a Fiere. Scheda di intervista strutturata/rilevazione nei colloqui individuali	<i>Percentuale Studenti che presentano Domanda di Immatricolazione rispetto all'anno precedente.</i>		<u>Raggiunto</u>
	Miglioramento dei servizi di assistenza e supporto a studenti, tirocinanti, specializzandi	Individuazione di un sistema di formazione sulla ricerca di lavoro. Aumento dei tirocini disponibili	<i>Grado di soddisfazione studenti, tirocinanti, specializzandi, mediante questionario di fine corso.</i>	<i>Incremento del 5%</i>	<u>Raggiunto</u>
	Proposte operative ai fini del miglioramento dei servizi di orientamento offerti agli studenti in entrata e in itinere		<i>Numero studenti stranieri in mobilità partecipanti ad attività di tirocinio</i>	<i>Almeno 5</i>	<u>Raggiunto</u>
	Istituzione Carta dei Servizi. Ampliamento dell'offerta dei tirocini a studenti internazionali in mobilità		<i>Numero studenti stranieri in mobilità partecipanti ad attività di tirocinio</i>	<i>Almeno 5</i>	<u>In Esecuzione</u>

(Tab. 4)

Area Contabilità Finanziaria (Tab. 5)

In relazione all'obiettivo ***“Definitiva messa a regime del sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica”*** di concerto con l'Area Contabilità Economico Patrimoniale, l'Area ha continuato le attività volte alla messa a regime del sistema di contabilità economico-patrimoniale. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, pertanto, da ritenersi in esecuzione.

In relazione all'obiettivo ***“Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa”*** sia il nuovo sistema di contabilità Easy che gli strumenti forniti dal nuovo Istituto Cassiere Banca Popolare di Sondrio, con il sistema home banking, hanno permesso un notevole miglioramento del monitoraggio dei flussi di cassa importante al fine della salvaguardia dell'equilibrio finanziario e per il controllo del fabbisogno. Pur richiedendo puntuali aggiornamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, dunque, ritenersi raggiunto.

In relazione all'obiettivo operativo ***“Consolidamento de tempi medi di pagamento”*** si può tranquillamente affermare che i tempi medi di pagamento sono stati consolidati anticipando, in molti casi, i tempi della scadenza. Per quanto attiene le fatture relative al Dipartimento, i tempi medi di pagamento sono stati migliorati anche in collaborazione con l'Area Contabilità Economico Patrimoniale. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, quindi, considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Monitoraggio del Processo di fatturazione elettronica”*** nel corso dell'anno 2015, in fase di avvio, si sono riscontrate diverse problematiche in gran parte risolte nell'anno 2016. L'Area sta predisponendo la conservazione delle fatture elettroniche ricevute. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Predisposizione del Sistema dei Pagamenti elettronici PagoPA”*** dopo l'adesione, nel corso del 2015, al sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di pubblici servizi e dopo l'affidamento, come *Partner Tecnologico* all'Istituto Cassiere dell'Ateneo, Banca Popolare di Sondrio delle attività tecniche per lo scambio dei flussi con il Nodo dei Pagamento SPC. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Predisposizione del Manuale Operativo di contabilità”***, la predisposizione del Manuale, in collaborazione con l'Area Contabilità Economico Patrimoniale, che condivide l'obiettivo, è in fase di elaborazione in quanto risulta ancora in corso l'implementazione di diverse funzioni nel gestionale Easy. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, pertanto, da ritenersi in esecuzione.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Contabilità Finanziaria	Definitiva messa a regime del sistema di contabilità economico-patrimoniale ed analitica		Data ultima entro cui realizzare l'obiettivo ed eventuale scostamento in termini di tempo da tale data	30/04/2017	<u>In Esecuzione</u>
	Miglioramento delle previsioni dei flussi di cassa	Consolidamento dei tempi medi di pagamento		3 Report	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Monitoraggio del processo di fatturazione elettronica				<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Predisposizione del Sistema dei Pagamenti Elettronici - Pago PA		Avvio procedura	31/12/2016	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	<i>Predisposizione del Manuale Operativo di Contabilità</i>			31/12/2016	<u>In Esecuzione</u>

(Tab. 5)

Area Contabilità Economico Patrimoniale (Tab. 6)

In relazione all'obiettivo ***“Finalizzazione del passaggio dal vecchio al nuovo Dipartimento”*** il passaggio si è concluso, pertanto alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto

In relazione all'obiettivo ***“Implementazione del Bilancio Unico e del relativo passaggio alla contabilità economico patrimoniale”***, si fa presente che, nel rispetto delle scadenze di legge, il Bilancio consuntivo 2015, presentato in CDA in data 20/06/2016, è stato il primo redatto dall'Ateneo in contabilità economico patrimoniale. Tale documento è stato elaborato effettuando le registrazioni contabili secondo il metodo della partita doppia. Nel corso dell'anno 2016 sono state eseguite varie verifiche sulla correttezza delle registrazioni in contabilità economico patrimoniale. In fase di elaborazione di budget, inoltre, si è provveduto alla classificazione delle spese riportate nelle varie Unità Previsionali di Base (UPB) per missioni e programmi ai sensi del DM 21 del 16 gennaio 2014. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è quindi da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Razionalizzazione della ripartizione delle risorse finanziarie nell'ambito delle singole strutture di ricerca”*** l'Area Contabilità Economico Patrimoniale ha preso contatti con i Docenti che, nel corso dell'anno 2016 hanno ottenuto fondi esterni per l'attivazione di progetti di ricerca, al fine di favorire la corretta ripartizione delle risorse nelle appropriate voci di budget. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, quindi, considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Predisposizione del Manuale Operativo di contabilità”***, la predisposizione del Manuale, in collaborazione con l'Area Contabilità Finanziaria, che condivide l'obiettivo, è in fase di elaborazione in quanto risulta ancora in corso l'implementazione di diverse funzioni nel gestionale Easy. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, pertanto, da ritenersi in esecuzione.

In relazione all'obiettivo ***“Rispetto D.Lgs 49/2012”***, in collaborazione con l'Area Contabilità Finanziaria si è provveduto a monitorare il rispetto dei limiti di cui al D.Lgs 49/2012, tenendo anche conto delle specificità previste per i parametri riferiti al nostro Ateneo. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, quindi, da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Regolamento delle spese in economia”*** l'Area Contabilità economico patrimoniale ha collaborato con il personale dell'Area Infrastrutture e Sicurezza e della Direzione Generale alla stesura del Regolamento che, essendo stato approvato dal CDA nella seduta del 20/06/2016 può far ritenere, alla data del 31/12/2016, l'obiettivo raggiunto.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Contabilità Economico Patrimoniale	Finalizzazione del passaggio dal vecchio al nuovo Dipartimento.				<u>Raggiunto</u>
	Implementazione del Bilancio Unico e del relativo passaggio alla Contabilità economico patrimoniale di concerto con l'Area Amministrazione e finanza.	Verifica delle registrazioni in contabilità economico patrimoniale Classificazione UPB per missioni e programmi	<i>Report</i>	<i>Ogni tre mesi</i> <i>31.12.2016</i>	<u>Raggiunto</u>
	Razionalizzazione della ripartizione delle risorse finanziarie nell'ambito delle singole strutture di ricerca.	Monitoraggio			<u>Raggiunto</u>
	Predisposizione del Manuale Operativo di contabilità			<i>31/12/2016</i>	<u>In Esecuzione</u>
	Rispetto D. Lgs 49/2012	Monitoraggio	<i>Report</i>	<i>Trimestrale</i>	<u>Raggiunto: necessita di aggiornamenti</u>
	Regolamento spese in economia				<u>Raggiunto</u>

(Tab. 6)

Area Affari Legali e Contenzioso, Procedure Elettorali e Relazioni Sindacali (Tab. 7)

In relazione all'obiettivo **“Riduzione delle spese legali”** (*Azioni volte a prevenire il contenzioso con particolare riferimento alle procedure selettive di immatricolazione al Corso di Laurea Triennale e di accesso ai Corsi di Laurea Magistrali*) il contenzioso nel corso dell'anno di riferimento (2016) è stato ridotto con la mera prosecuzione dei giudizi pendenti dagli anni pregressi e senza l'attivazione di nuovi ricorsi nelle sedi giurisdizionali amministrativa e ordinaria. Nello specifico circa il Concorso di ammissione al Corso di Laurea Triennale a.a. 2016/2017, le misure preventive si sono concretizzate, *in primis* nella revisione avvenuta in sedute collegiali del Bando di selezione che ha comportato una maggiore chiarezza dei requisiti di ammissione e soprattutto dei criteri di valutazione dei titoli sportivi e, a posteriori, nella condivisione con la Responsabile del procedimento *pro tempore* delle rispettive competenze, è stato applicato un metodo di lavoro congiunto che ha permesso di rispondere tempestivamente a tutte le istanze pervenute anche in via informale; alla data del monitoraggio, infatti, sono state formulate e sollecitamente replicate solamente n. 3 richieste di revisione della graduatoria. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Raccolta e pubblicazione di una rassegna normativa”** è da sottolineare che l'obiettivo constatava di due profili: uno formale, l'altro sostanziale.

Il primo è stato realizzato tramite la pubblicazione periodica di una rassegna normativa e giurisprudenziale avente fonte il Codau. Il secondo si è concretizzato nell'azione, sia di natura verbale che documentale, di supporto offerto alle competenze accademiche e amministrative di volta in volta interessate nell'interpretazione ed applicazione delle novelle normative di settore, principalmente correlate al reclutamento ed alla ricerca. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Revisione e Pubblicazione Regolamenti di Ateneo”**, in sinergia con il Rettorato e con la Direzione Generale sono stati emanati n. 4 Regolamenti. Alla data del 31/12/2016, l'obiettivo è, pertanto da ritenersi raggiunto.

Anticorruzione e Trasparenza

In relazione all'obiettivo **“Supporto alla redazione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione”** l'Area, per quanto di competenza, ha preso parte a tutte le riunioni, convocate dal Coordinatore, del Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento del programma triennale integrato per la trasparenza, l'integrità e la prevenzione della corruzione costituito con Decreto del Direttore Generale del 30/09/2015 prot. n. 07042. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Affari Legali e Contenzioso, Procedure Elettorali e Relazioni Sindacali	Riduzione delle spese legali	Ricognizione n. istanze presentate per tipologia anno 2015. Predisposizione delle linee guida e raccomandazioni al fine di prevenire l'insorgere di contenziosi generati soprattutto dalle procedure relative ai concorsi studenti Monitoraggio ed analisi su istanze presentate anno 2016	<i>n. istanze presentate anno 2016 deve essere inferiore al 2015</i>		<u>Raggiunto: necessità di aggiornamenti</u>
	Raccolta e pubblicazione di una rassegna normativa	Rassegna specifica a supporto delle Aree che ne hanno necessità Ricerca, elaborazione e pubblicazione aggiornamenti settore Università	<i>Rassegna normativa bimestrale</i>	6 rassegne	<u>Raggiunto: necessità di aggiornamenti</u>
	Supporto alla redazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione			31.12.2016	<u>Raggiunto: necessità di aggiornamenti</u>
	Revisione Regolamenti di Ateneo	Pubblicazione Regolamenti	<i>Almeno 3 regolamenti</i>	31.12.2016	<u>Raggiunto</u>

(Tab. 7)

Area Servizi agli Studenti (Tab. 8)

Con Decreto del Direttore Generale prot. n. 16/003239 del 26/05/2016, con decorrenza 06/06/2016, è stato nominato il nuovo Coordinatore *pro tempore* che ha preso in carico gli obiettivi assegnati all'Area con il Piano Performance 2014/2016 e successivi aggiornamenti.

In relazione all'obiettivo ***“Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale dello studente”***, in attesa della completa messa a regime del raccordo fra sistema ESSE3 Kion e nuovo sistema di protocollo informatico, la procedura è stata avviata. Mediante l'acquisizione, in formato pdf, di tutti i documenti relativi alla carriera non prodotti direttamente dal sistema è stato possibile effettuare l'archiviazione all'interno del fascicolo studente esistente on line in ESSE3 Kion. L'obiettivo stabilito per la data del 31/12/2016 è, pertanto, da ritenersi raggiunto nel termine previsto dal Piano.

In relazione all'obiettivo ***“Messa a regime dei servizi di sportello on line”*** è stato stipulato il contratto con CINECA relativo a U-Connect ISEE, che permette di interrogare i servizi on line messi a disposizione dal Sistema Informativo ISEE di INPS ed acquisire in ESSE3i file forniti. Una volta acquisite le DSU degli studenti, le funzioni di ESSE3 permettono di interpretare i dati in esse contenuti e di ricopiarli all'interno delle autocertificazioni presentate dagli studenti, integrandone i contenuti e permettendo l'utilizzo degli indicatori della situazione familiare, economica e patrimoniale ai fini utili per l'Ateneo. I dati acquisiti potranno essere utilizzati in tutti i processi in cui sia necessario valutare l'ISEE dello studente quali il calcolo della contribuzione studentesca o l'elaborazione di graduatorie ai fini dell'attribuzione di borse di studio, collaborazioni o mobilità studentesca, snellendo, in tal modo, le procedure materiali effettuate dagli uffici. L'obiettivo stabilito per la data del 31/12/2016 è, pertanto, da ritenersi raggiunto nel termine previsto dal Piano.

In relazione all'obiettivo ***“Definitiva eliminazione dei tempi di attesa agli sportelli di segreteria mediante l'attivazione di servizi di ricevimento ad personam su appuntamento, Flessibilità negli orari di apertura”*** il tempo medio di risposta alle mail degli studenti è di n. 1 giorno, gli addetti alla Segreteria lavorano su un indirizzo condiviso di posta per consentire il rispetto della tempistica. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, quindi, da considerarsi raggiunto.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Servizi agli Studenti	Attivazione e messa a regime del fascicolo digitale dello studente		<i>Avvio della procedura</i>	31/12/2016	<u>Raggiunto</u>
	Messa a regime dei servizi di sportello on-line	Acquisizione modello ISEE da INPS	<i>Percentuale servizi sportello</i>		<u>Raggiunto</u>
	Definitiva eliminazione dei tempi di attesa agli sportelli di segreteria mediante l'attivazione di servizi di ricevimento ad personam su appuntamento.	Flessibilità negli orari di apertura a seconda dei periodi di maggior affluenza. Gli studenti chiedono un front office, oltre ai servizi on line	<i>Evasione richieste entro 2 gg.</i>		<u>Raggiunto</u>

(Tab. 8)

Area Amministrazione Dipartimentale (Tab. 9)

In relazione all'obiettivo ***“Sviluppo della ricerca scientifica, in particolar modo con implementazione di partenariati internazionali”*** alla data del 31/12/2016 è da considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Promozione ed incremento delle risorse economiche disponibili*** che nella prima fase del monitoraggio risultava in esecuzione, ponendo particolare attenzione alle attività amministrative utili a favorire l'acquisizione di fondi per lo sviluppo della ricerca scientifica a livello nazionale ed internazionale, alla data del 31/12/2016 può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Sviluppo della ricerca scientifica a livello internazionale”*** gli obiettivi operativi di informazione, analisi del contesto, organizzazione di eventi risultano raggiunti. L'Ufficio Ricerca svolge attività di analisi e pubblicizzazione delle opportunità di finanziamento ed offre consulenza per la gestione dei progetti sul portale della Commissione Europea e su altri portali internazionali. È stata programmata una serie di incontri formativi rivolti al personale di Ateneo, in formazione o non, sulle opportunità di finanziamento alla ricerca in ambito internazionale. Il primo di questi incontri, rivolto a dottorandi ed assegnisti, si è svolto il 1° dicembre 2016 presso l'Ateneo. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo, nel target assegnato, risulta raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Pubblicazione di una rassegna trimestrale sulle opportunità di finanziamento internazionale”***, nel target assegnato, alla data del 31/12/2016 risulta raggiunto.

In relazione all'obiettivo ***“Sviluppo dell'offerta formativa”*** l'obiettivo operativo della Consultazione delle parti sociali del territorio con ricadute sull'attività Didattica è stato perseguito, in particolar modo collaborando all'attivazione di percorsi formativi nell'ambito del conseguimento della specializzazione per le attività di sostegno. Il lavoro svolto per la stesura ed il monitoraggio delle Convenzioni con le scuole interessate (102 scuole coinvolte per 134 tirocinanti) è stato intenso e di rilievo organizzativo. L'Ufficio Apprendimento Permanente, parte integrante di questa Area, tramite la rete RUIAP, ha contribuito all'istituzione del Master di I livello *Esperto nell'accompagnamento al riconoscimento delle competenze ed alla validazione degli apprendimenti progressi* attivato in alcune delle Università aderenti alla rete, dando un notevole sostegno all'ampliamento dell'offerta didattica nell'ambito del Corso di *Attività Motoria Preventiva e Adattata*. Sempre nell'ambito dell'offerta formativa, l'unità di personale assegnata al Centro Linguistico dell'Ateneo (anch'esso parte integrante di questa Area), ha svolto attività di supporto ed organizzazione della didattica a vari livelli. Essendo stati effettuati n. 2 incontri, alla data del 31/12/2016, nel target assegnato, l'obiettivo risulta raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Sviluppo internazionalizzazione della didattica”**, l'obiettivo operativo del confronto con gli altri Atenei a livello internazionale può dirsi raggiunto. In collaborazione con l'Area Relazioni Internazionali, si è operato a livello amministrativo organizzando un sistema di collegamento tra docenti in visita presso l'Ateneo e docenti interni, sulla base di interessi didattici comuni. Sempre nell'ambito dell'internazionalizzazione sono stati organizzati presso il Centro Linguistico di Ateneo *workshop* su tematiche inerenti le Scienze Motorie di interesse trasversale per tutti i Corsi di Laurea, oltre a un corso di lingua cinese. Si sono inoltre svolti incontri a fronte di occasioni specifiche, quali visite di personale docente di altre Università tramite il programma *staff training* e la visita da parte della Responsabile della Segreteria di Dipartimento presso l'Università di Murcia nel mese di marzo 2016. Alla data del 31/12/2016, nel target assegnato, l'obiettivo risulta, quindi, raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Valorizzazione della ricerca inter e multi disciplinare”** l'obiettivo operativo del supporto ad attività inter ed intra Ateneo è stato raggiunto dedicando particolare attenzione agli aspetti contrattuali relativi a convenzioni ed accordi con altri enti di ricerca, nello specifico fornendo assistenza al Direttore del Dipartimento di Scienze Motorie Umane e della Salute, per gli aspetti operativi degli accordi di pertinenza del Dipartimento stesso, in ambito nazionale ed internazionale. Riguardo all'indicatore *Organizzazione di eventi nell'ambito di collaborazioni scientifiche*, per il quale, nella prima fase di monitoraggio effettuata nel mese di settembre 2016 è stata richiesta la sostituzione con *Numero di collaborazioni scientifiche per cui si è dato supporto* poiché spesso la finalizzazione di tali collaborazioni prescinde da incontri ed eventi con partecipazione di persona, tale attività è stata correttamente perseguita raggiungendo i nuovi target previsti. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, pertanto, considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Valorizzazione della ricerca”** l'obiettivo operativo della Consultazione delle parti sociali del territorio con ricadute sulle attività di ricerca, inserito anch'esso con l'aggiornamento al piano del 2016, è stato raggiunto supportando, in campo nazionale ed internazionale, le attività finalizzate a reperire fondi da parte di enti pubblici e privati per attività di ricerca. Tale attività di valorizzazione della ricerca richiede una formazione specifica del personale che è stata intrapresa con la partecipazione di n. 2 unità di personale al Convegno *Trasferimento Tecnologico e III Missione nelle Università e nei centri di ricerca pubblici*, tenutosi a Roma nei giorni 18-19 ottobre 2016 e organizzato da Netval (Network per la valorizzazione della ricerca universitaria), in collaborazione con il Ministero Italiano dello Sviluppo Economico (MISE). È da segnalare, inoltre, il **“Vademecum della salute”**, distribuito in 100.000 copie nell'ambito della Campagna Frecciarossa 2016 (IncontraDonna Onlus, Ferrovie dello Stato, Ministero della Salute), grazie al quale l'Apprendimento Permanente ha avuto la possibilità di divulgare i risultati della ricerca

di Ateneo sul ruolo dell'attività fisica nella prevenzione di numerose patologie. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo risulta raggiunto.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Amministrazione Dipartimentale	Sviluppo della ricerca scientifica, in particolar modo con l'implementazione di partenariati internazionali		Numero di partenariato attivati	Almeno 2	<u>Raggiunto</u>
	Promozione e incremento delle risorse economiche disponibili	Informazione, analisi, contesto, organizzazione eventi, consulenza gestione progetti. Sviluppo della ricerca scientifica a livello nazionale.	N. progetti su cui viene offerta consulenza	Almeno 2	<u>Raggiunto</u>
	Sviluppo della ricerca scientifica a livello internazionale	Informazione, analisi, contesto, organizzazione incontri. Sviluppo della ricerca scientifica a livello internazionale.	Organizzazione incontri di formazione/informazione	Almeno 1	<u>Raggiunto</u>
	Publicazione di una rassegna trimestrale sulle opportunità di finanziamento internazionale				<u>Raggiunto</u>
	Sviluppo dell'offerta formativa	Consultazione delle parti sociali del territorio con ricadute sull'attività Didattica	Incontri ed eventi	Almeno 1 all'anno	<u>Raggiunto</u>
	Sviluppo internazionalizzazione nella Didattica	Confronto periodico con altri Atenei a livello internazionale	Partecipazione Incontri ed eventi	Almeno 1 all'anno	<u>Raggiunto</u>
	Valorizzazione della ricerca inter-e multidisciplinare	Supporto ad attività intra-e inter Ateneo	Organizzazione eventi nell'ambito di collaborazioni scientifiche	Almeno 1 all'anno	<u>Raggiunto rispetto al nuovo target</u>
	Valorizzazione della ricerca	Consultazione delle parti sociali del territorio con ricadute sull'attività di ricerca	Incontri ed eventi	Almeno 1 all'anno	<u>Raggiunto</u>

(Tab. 9)

Biblioteca (Tab. 10)

In relazione all'obiettivo **“Potenziamento dei servizi di consultazione on line sia interni che esterni”** nonostante l'Ateneo abbia inviato la propria adesione a JoVE (Journal of Visualized Experiment), il primo ed unico video-periodico scientifico *peer-reviewed*, non è stato possibile sottoscrivere l'accordo perché l'editore ha ritirato la propria disponibilità all'ultimo momento. È stata effettuata una correzione del profilo ente Università Foro Italico (*affiliation*) e fusione (*merge*) dei profili autore multipli nella banca dati Scopus in interazione continua con l'help desk dell'editore Elsevier e con i docenti interessati. Questo lavoro ha permesso di limitare in gran parte la dispersione dei lavori di ricerca dei nostri docenti, affiliati erroneamente dall'editore stesso ad altre Università. Il lavoro è in continua evoluzione e richiede un controllo costante sia della situazione pregressa che della corretta indicizzazione dei nuovi articoli pubblicati. La biblioteca dell'Ateneo ha, inoltre, aderito all'iniziativa della *Sapienza (Wiki Infoliteracysapienza)* di raccogliere in un *wiki* le iniziative di *information literacy* e *user education* organizzate dalle Università italiane. È stato inserito nel *wiki* della *Sapienza* il *tutorial* sulla ricerca bibliografica in Pubmed e sul Thesaurus MESH che il personale della biblioteca tiene annualmente per gli studenti del primo anno delle lauree magistrali. Nella sezione *IL e user education in Italia* del *wiki*, tra le iniziative della Regione Lazio compare ora la nostra Università con il *tutorial* della biblioteca. Pur richiedendo aggiornamenti ed adeguamenti futuri, alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Razionalizzazione e progressiva eliminazione di abbonamenti a riviste cartacee e sostituzione con riviste in formato digitale”** l'obiettivo è stato perfezionato con gli abbonamenti rinnovati a novembre 2016 per l'anno 2017, in quanto si è potuto optare per il passaggio al formato *online only* per altri 6 titoli presenti in CLOCKSS progetto internazionale cui la biblioteca aderirà nel 2017 e finalizzato alla conservazione della letteratura accademica pubblicata in forma elettronica. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, pertanto considerarsi parzialmente raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Informatizzazione su controllo, circolazione libri e documentazione (su software già esistenti)”** nella fase di monitoraggio effettuato nel mese di settembre 2016, in considerazione dei necessari adeguamenti si è richiesto possa essere esteso al triennio 2017/2019.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Biblioteca	Potenziamento dei servizi di consultazione on line sia interni che esterni	Apertura servizio Bibliotecario Nazionale, scambio internazionale libri e documentazione. Adesione nuovi circuiti universitari.	<i>Percentuale copertura servizi on line</i>	<i>30% rispetto all'anno 2015</i>	Raggiunto: necessita di aggiornamenti. (Uno degli accordi non è stato concluso nonostante l'adesione dell'Ateneo perché l'editore ha ritirato la propria partecipazione)
	Razionalizzazione e progressiva eliminazione di abbonamenti a riviste cartacee e sostituzione con riviste in formato digitale	Individuazione riviste consolidate e sostituzione con formato digitale	<i>Percentuale riviste in formato digitale</i>	<i>30% rispetto all'anno 2015</i>	Parzialmente raggiunto
	Informatizzazione su controllo circolazione libri e documentazione (su software già esistenti)	Monitoraggio carriere studenti per verifica sussistenza requisiti per prestito	<i>Percentuale di riduzione mancate restituzioni</i>	<i>50%</i>	

(Tab. 10)

Ufficio Programmazione Didattica (Tab. 11)

In relazione all'obiettivo **“Ottimizzazione dell’Offerta Formativa per aumentare la competitività dell’Ateneo”** sono stati realizzati incontri con i principali stakeholders interni ed esterni relativamente alla progettazione e attivazione di progetti formativi che prevedono modalità didattiche convenzionali. In particolare è stato attivato un corso di perfezionamento in Rieducazione Motoria per il Benessere, frutto di una convenzione con la Universidad Catolica de Murcia, che è stato progettato ed organizzato tra il 2015 ed il 2016 ed attivato nell’aprile 2016. È stato altresì Progettato un master di I livello in “Specialista in Educazione per, in ed attraverso il Movimento e lo Sport 3-14 anni” per il quale sono state realizzate n. 2 riunioni di indirizzo con il Magnifico Rettore ed i rappresentanti del CONI e n. 3 riunioni con docenti e tecnici interni Soremartec Italia S.R.L. (Gruppo Ferrero), esperti MIUR, esperti dell’Ufficio Scolastico Regionale Piemonte ed altri. In vista di una possibile attivazione del Corso di Specializzazione per il Sostegno, nel mese di dicembre 2016 sono stati realizzati n. 4 incontri con la direzione del corso e con l’ufficio di supporto per programmarne le attività didattiche e per definirne le procedure di attivazione tramite Banca Dati RAD-MIUR.

La ricognizione sulla fattibilità di una eventuale attivazione di corsi on-line, alla data della rilevazione, è in via di definizione anche nell’attesa della realizzazione delle politiche dell’Ateneo in merito allo sviluppo delle infrastrutture dedicate alla didattica.

Alla data del 31/12/2016, l’obiettivo è da considerarsi parzialmente raggiunto.

In relazione all’obiettivo **“Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio con particolare riguardo all’adeguamento dei corsi di studio in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni ministeriali”** è stata avviata una consultazione con aziende del settore (Easy Staff – Easy Room, Microsoft, Kion) per l’acquisto di un nuovo software di gestione degli orari e degli spazi. Sono stati, successivamente analizzati i prodotti offerti e, con il supporto della direzione, è stato scelto il prodotto Kion ritenuto più compatibile con i software di gestione della didattica attualmente utilizzati in Ateneo e dall’Ufficio stesso. Il personale dell’Ufficio ha, successivamente, partecipato a diversi webinar e ad un seminario di presentazione ed implementazione del prodotto che verrà rilasciato da Kion e quindi consegnato all’Ateneo. Per l’utilizzo del software è prevista una fase di formazione per il personale dell’Ufficio che si svolgerà dopo l’acquisto del prodotto. È stata, inoltre, avviata una consultazione con Cineca per l’adattamento ed il miglioramento del sistema ESSE3 in funzione della gestione delle AFS in via di realizzazione al momento della rilevazione. Alla data del 31/12/2016 l’obiettivo è da considerarsi parzialmente raggiunto.

In relazione all’obiettivo **“Accreditamento sedi, corsi di studio, nonché assicurazione della qualità”** poiché gli adempimenti amministrativi per le procedure di accreditamento e le relative

attività di competenza dell'Ufficio sono state svolte tutte con regolarità ed hanno condotto alla chiusura delle schede SUA-CdS nei tempi stabiliti ed al relativo accreditamento dei Corsi di studio l'obiettivo è da considerarsi raggiunto.

Area	OBIETTIVI				Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	
Programma- zione Didattica	Ottimizzazione dell'Offerta formativa per aumentare la competitività dell'Ateneo	Incontro con gli stakeholder - ricognizione sulla possibilità di attivare corsi in e learning	Avvio della procedura	2 incontri con stakeholder	<u>Parzialmente raggiunto</u>
	Miglioramento della qualità dei servizi e dei corsi di studio, con particolare riguardo all'adeguamento dei corsi di studio in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni ministeriali	Informatizzazione della gestione degli orari e logistica di ateneo/ avviata consultazione per acquisto di software di gestione. Scelta del prodotto ritenuto più compatibile. Implementazione prevista entro il primo semestre 2017. Previsione formazione del personale. Avviata consultazione con Cineca per adattamento e miglioramento sistema ESSE3. Adeguamento dei corsi di studio in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni ministeriali	Approvazione del corso Avvio della procedura	31.12.2016	<u>Parzialmente raggiunto</u>
	Accreditamento sedi, corsi di studio nonché assicurazione della qualità	Adempimenti svolti con regolarità e cadenze annuali. Curare gli adempimenti amministrativi per il completamento delle procedure in accreditamento	Attivazione del corso	31.12.2016	<u>Raggiunto</u>

(Tab. 11)

Area Infrastrutture e Sicurezza (Tab. 12)

In relazione all'obiettivo **“Definitiva messa a regime del nuovo portale d'Ateneo”** i lavori di realizzazione del nuovo portale di Ateneo si sono conclusi ed il portale è entrato in funzione a pieno regime. Le segnalazioni di malfunzionamento del sistema sono diminuite. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è pertanto raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Attivazione e messa a regime di un sistema di “cloud”** nel corso del 2016 è stato attivato e messo a regime il sistema di “cloud” informatico attraverso la fornitura ed installazione di n. 30 client nell'area del CLA. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può, pertanto, considerarsi raggiunto.

In relazione all'obiettivo **“Implementazione di un sistema di “storage” informatico per la gestione e custodia dei flussi informativi”**, alla data della rilevazione è stata completata la gestione dei flussi informativi dell'ufficio Protocollo. Sono in corso i lavori per la segreteria studenti e sono stati programmati quelli relativi alle altre Strutture dell'Ateneo. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo è, quindi, in fase di esecuzione.

Anticorruzione e Trasparenza

In relazione all'obiettivo **“Coordinamento e razionalizzazione della gestione del “Facility Management” CONSIP”** nel corso del 2016 sono stati ottimizzati sia i processi gestionali con la revoca del subappalto concesso da CONSIP alla società Termoraggi s.r.l. sia i processi decisionali tra l'amministrazione e la società appaltatrice Manital, il che ha apportato un significativo miglioramento nello standard qualitativo del servizio. Alla data del 31/12/2016 l'obiettivo può considerarsi parzialmente raggiunto, in fase di esecuzione.

Area	OBIETTIVI				
	Obiettivi piano 2014-16	Obiettivi Operativi / Note	Indicatori	Target	Stato obiettivi al 31 dicembre 2016 (monitoraggio effettuato a maggio 2017)
Area Infrastrutture e Sicurezza	Definitiva messa a regime del nuovo portale d'Ateneo	(Definitiva messa a regime) Miglioramento accessibilità al Portale d'Ateneo	Miglioramento	31/12/2016	<u>Raggiunto</u>
	Attivazione e messa a regime di un sistema di "cloud" informatico a sostegno della digitalizzazione dei flussi informativi	Passaggio utilizzo Thin client	n. 30 apparecchi	31/12/2016	<u>Raggiunto</u>
	Implementazione di un sistema di "storage" informatico per la gestione e custodia dei flussi informativi	Implementazione dei flussi documentali sul sistema di storage	n. Flussi	Almeno 1	<u>In Esecuzione</u>
	(Coordinamento e razionalizzazione) della gestione del "facility management" Consip	Analisi accordi CONSIP o altri servizi.	Percentuale di miglioramento dei processi		<u>In Esecuzione</u>
	Garantire il rispetto del programma dei lavori approvati dal CdA		Rispetto dei termini del programma	31/12/2016	<u>Parzialmente raggiunto: in fase di esecuzione</u>

(Tab. 12)

Allegato 1 – Schede di valutazione per categoria

Categoria:		EP				
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE:						
A: AREA DEGLI OBIETTIVI - B: AREA DI COMPETENZA GEST.LE ORGANIZZATIVA - C: AREA DI COMPETENZA EFFICACIA PRESTAZIONI						
A: AREA DEGLI OBIETTIVI						
Obiettivo Performance	Target triennale	Target anno...	Percentuale di raggiungimento			
B: AREA DI COMPETENZA GESTIONALE ORGANIZZATIVA						VALUTAZIONE*
						1 2 3 4 5
GESTIONE, SVILUPPO, VALUTAZIONE E DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI DEI COLLABORATORI	Orientamento dei collaboratori verso i risultati. Creazione di un clima organizzativo favorevole e mantenimento di elevata motivazione e senso di appartenenza del gruppo.					
	Assegnazione degli obiettivi trasmettendo con chiarezza ai collaboratori le scelte strategiche adottate dall'Ateneo. Valutazione delle competenze e performance dei collaboratori in un'ottica di miglioramento continuo.					
PIANIFICAZIONE ORGANIZZAZIONE, CONTROLLO	Programmazione ed organizzazione delle attività, valutando le priorità degli obiettivi di medio e lungo termine, individuando le risorse e le procedure necessarie ed adottando metodi di verifica in itinere dei risultati.					
QUALITA' DEL LAVORO	Impostazione e realizzazione in modo efficace, accurato, completo e tempestivo del proprio lavoro, riservando particolare attenzione ai problemi con l'utenza					
PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE	Collaborazione con altre Strutture nell'ambito dell'organizzazione universitaria ed all'esterno.					
C. AREA DI COMPETENZA EFFICACIA PRESTAZIONI						VALUTAZIONE*
						1 2 3 4 5
POSSESSO DELLE COMPETENZE TECNICHE E RISPETTO DI NORME	Applicazione delle conoscenze tecnico specialistiche connesse alla funzione affidata, correttamente e con ottica evolutiva. Corretta ed efficace applicazione delle norme e procedure tecniche					
INNOVAZIONE/FLESSIBILITÀ	Adeguamento e proposte di nuove idee, concetti e metodologie a fronte di esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate nell'ambito del ruolo di appartenenza. Rielaborazione e combinazione in maniera innovativa ed efficace di idee ed approcci al lavoro già esistenti.					
PUNTEGGIO TOTALE (di competenza dell'Amministrazione)						

*1 punteggio minimo; 5 punteggio massimo

Categoria:		D				
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: A: AREA DEI COMPORTAMENTI - B: AREA DEGLI OBIETTIVI - C: AREA DELLA PROFESSIONALITÀ						
A. AREA DEI COMPORTAMENTI		VALUTAZIONE*				
		1	2	3	4	5
INIZIATIVA	Identificare i problemi e le opportunità					
	Proporre soluzioni ed innovazioni					
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura					
	Interagire con i colleghi della Struttura					
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie					
	Flessibilità operativa					
	Iniziativa nelle attività					
	Adattamento ai cambiamenti					
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo					
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Rispetto dei vincoli e delle scadenze temporali					
	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività					
	Introduzione di elementi innovativi nella gestione delle proprie attività					
B: AREA DEGLI OBIETTIVI						
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Livello di esecuzione della propria prestazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile					
C: AREA DELLE PROFESSIONALITÀ						
CONOSCENZE PROFESSIONALI E AGGIORNAMENTI	Competenze di base generiche, disponibilità ad acquisire nuove conoscenze attraverso il lavoro e l'aggiornamento individuale e spontaneo.					
PUNTEGGIO TOTALE (di competenza dell'Amministrazione)						

*1 punteggio minimo; 5 punteggio massimo

Categoria:		C				
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: A: AREA DEI COMPORTAMENTI - B: AREA DEGLI OBIETTIVI - C: AREA DELLA PROFESSIONALITÀ						
A. AREA DEI COMPORTAMENTI		VALUTAZIONE*				
		1	2	3	4	5
INIZIATIVA	Identificare i problemi e le opportunità					
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura					
	Interagire con i colleghi della Struttura					
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie					
	Flessibilità operativa					
	Iniziativa nelle attività					
	Adattamento ai cambiamenti					
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo					
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Rispetto dei vincoli e delle scadenze temporali					
	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività					
	Introduzione di elementi innovativi nella gestione delle proprie attività					
B: AREA DEGLI OBIETTIVI						
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	Grado di rendimento della propria prestazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi assegnati					
C: AREA DELLE PROFESSIONALITÀ						
CONOSCENZE PROFESSIONALI E AGGIORNAMENTI	Competenze di base generiche, disponibilità ad acquisire nuove conoscenze attraverso il lavoro e l'aggiornamento individuale e spontaneo.					
PUNTEGGIO TOTALE (di competenza dell'Amministrazione)						

*1 punteggio minimo; 5 punteggio massimo

Categoria:		B								
DETERMINANTI DELLA VALUTAZIONE: A: AREA DEI COMPORAMENTI										
A. AREA DEI COMPORAMENTI						VALUTAZIONE*				
						1	2	3	4	5
LAVORO IN TEAM	Lavorare con colleghi esterni alla Struttura									
	Interagire con i colleghi della Struttura									
FLESSIBILITÀ	Garantire il proprio contributo anche al di fuori degli schemi istituzionali e delle situazioni ordinarie									
	Flessibilità operativa									
	Adattamento ai cambiamenti									
RAPPORTI CON L'UTENZA	Adoperarsi per soddisfare i bisogni degli utenti, interni ed esterni all'Ateneo									
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE	Orientamento lavorativo all'efficacia ed all'efficienza nelle proprie attività									
PUNTEGGIO TOTALE (di competenza dell'Amministrazione)										

*1 punteggio minimo; 5 punteggio massimo

Aspetti tecnici della valutazione

In base al D.Lgs. 150/09, l'attribuzione dei punteggi da parte del valutatore deve rispecchiare una significativa differenziazione dei giudizi. Ciò significa che il valutatore, nell'assegnare i punteggi a disposizione, deve sempre contestualizzare la performance del singolo, in modo da stabilire un termine di paragone fra tutti i collaboratori.

Come valutare i comportamenti organizzativi

Per la valutazione di ciascun comportamento, il valutatore assegnerà un punteggio all'interno di una scala di valutazione pentametrica, corrispondente a 5 livelli di adeguatezza della prestazione:

Descrizione della valutazione dei comportamenti organizzativi	
I comportamenti non sono adeguati	1
I comportamenti sono solo parzialmente adeguati	2
I comportamenti sono adeguati	3
I comportamenti sono più che adeguati	4
I comportamenti sono eccellenti	5

Come valutare gli obiettivi

Per valutare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, il valutatore attribuirà un punteggio all'interno di una scala di valutazione pentametrica, corrispondente a 5 gradi di realizzazione degli stessi:

Descrizione del grado di raggiungimento dell'obiettivo	
L'obiettivo non è stato raggiunto: il risultato è molto distante dal valore atteso	1
L'obiettivo è stato solo parzialmente raggiunto: il risultato è inferiore al valore atteso	2
L'obiettivo è stato raggiunto	3
L'obiettivo è stato raggiunto: il risultato è pari al valore atteso ma si distingue per la modalità di realizzazione	4
L'obiettivo è stato superato: il risultato è superiore al valore atteso	5