



Università degli Studi di Salerno

Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Università degli Studi di Salerno

art. 7 c. 1 D.lgs. del 27 ottobre 2009, n.150 così come
modificato dall' art 5 d.lgs 74 del 25/05/2017

anno 2017

Sommario

1. Presentazione	3
1.1 Premessa metodologica.....	3
1.2 Il contesto di riferimento.....	4
2 Caratteristiche distintive dell'organizzazione.....	5
3 Caratteristiche del processo: fasi, tempi, modalità di attuazione; soggetti e responsabilità; trasparenza.....	7
4 Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	8
5 Misurazione e valutazione della performance individuale	10
5.1 Il Direttore Generale	10
5.2 I Dirigenti	11
5.3 Il Personale senza responsabilità dirigenziale	11
6 Procedure di conciliazione	13
7 Modalità di raccordo e integrazione del sistema di misurazione e valutazione con i documenti di programmazione economica e di bilancio	13

Allegati

1. Presentazione

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".¹

L'università di Salerno, con il presente atto definisce:

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance,
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo già adottati dall'Amministrazione;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio (contabilità EP, budget autorizzatorio, bilancio unico di Ateneo)
- e) le modalità di raccordo e integrazione con il documento di programmazione strategica triennale e con il piano triennale anticorruzione

La stesura del presente documento ha preso a riferimento le delibere attuative della CiVIT n. 88/2010, n. 89/2010 e n. 104/2010 e da ultimi il d.l. 90/2014 convertito nella legge 18/8/2014 n. 114, nonché il DPR 9/5/2016 n. 105 che ha disciplinato le funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni.

La delibera Civit 89/2010 a tal proposito cita "La misurazione della *performance* organizzativa è un presupposto indispensabile per una compiuta valutazione della *performance* sia organizzativa sia individuale. Tali attività si collocano nel più ampio ambito del ciclo di gestione della *performance*, tra la fase della pianificazione degli obiettivi (Piano della *performance*) e quella relativa alla rendicontazione (Relazione sulla *performance*)".

In considerazione della specificità dell'istituzione universitaria e del regime di autonomia di cui gode, il presente atto si conforma, inoltre, alle disposizioni di cui alla legge 240/2010 ed alle linee guida ANVUR inerenti la gestione integrata del ciclo delle performance nelle università statali del luglio 2015.

1.1 Premessa metodologica

Il presente atto vuole definire un sistema dinamico nel quale

- 1) gli attori coinvolti possano trovare i corretti riferimenti necessari, da un lato a guidare le proprie scelte, ad orientare i propri comportamenti, ed a gestire le reciproche relazioni, dall'altro lato a fornire adeguati strumenti di verifica dei ruoli effettivamente svolti e dei contributi forniti

¹ Art 7 d.lgs.150/2009 così come modificato dall'art 5 dlgs 74/2017. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;
- b) omissis
- c) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati dagli articoli

nel perseguimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ateneo tanto a livello organizzativo generale (performance organizzativa) quanto a livello di singoli individui (performance individuale).

2) sia adottata la logica del miglioramento continuo, dell'utilizzo dell'esperienza acquisita, della attitudine all'innovazione

3) vigano insieme di regole di comunicazione basate su un linguaggio non tecnico e non generico che prediliga l'immediatezza e la chiarezza dell'informazione sia quando rivolta all'interno dell'amministrazione sia quando finalizzata all'interazione con gli stakeholder esterni a questa.

4) sia focalizzata l'attenzione su dimensioni sufficientemente ampie, delegando a documenti applicativi specifici gli ambiti che, pur considerati, necessitano di ulteriori livelli di analisi e regolamentazione.

5) siano individuabili gli aspetti generali che regolamentano la gestione del ciclo della performance rinviando ai conseguenti Piani e Relazioni sulla performance l'andamento annuale dei dati quantitativi di dettaglio.

Il presente documento, laddove l'evoluzione della normativa, i mutamenti del contesto socio economico culturale e le modifiche dell'assetto organizzativo dell'amministrazione lo richiedano, è suscettibile di essere emendato, corretto o modificato in parte o del tutto.

1.2 Il contesto di riferimento

L'attuale scenario di riferimento per gli atenei italiani è caratterizzato:

- dalla forte contrazione di risorse pubbliche che ha portato ad una progressiva riduzione del Fondo di Finanziamento Ordinario - principale voce di finanziamento per le università
- dall'introduzione di meccanismi di finanziamento competitivo e/o "legato al risultato" su quote sempre maggiori del FFO stesso che introduce gradi crescenti di incertezza gestionale ed operativa nel medio periodo
- la crescente competitività tra gli atenei che dal livello nazionale appare proiettata su quello internazionale
- i forti vincoli al ricambio generazionale delle risorse umane con tutti i risvolti negativi che questo comporta in termini di motivazione e creatività nelle attività di core business quali ricerca e didattica.
- la normativa sempre più stringente, complessa e mutevole in tema di trasparenza ed anticorruzione che obbliga a ripensare di continuo processi e procedure alla ricerca di un equilibrio sostenibile tra la necessità di garantire il rigore e la necessità di non paralizzare le attività istituzionali.
- la congiuntura economica che affligge il Paese incide negativamente sulle aspettative occupazionali e di conseguenza sulla fiducia nel futuro delle componenti più giovani della società influenzando negativamente il grado di motivazione e l'entusiasmo verso gli studi universitari che, una volta intrapresi registrano, spesso, livelli di performance poco soddisfacenti.

Il Piano strategico di Ateneo si pone come riferimento e guida per le attività della componente tecnico amministrativa che è chiamata a contribuire, con la propria specificità, alla realizzazione degli obiettivi di Ateneo.²

È su tale presupposto che può affermarsi la rilevanza strategica della corretta gestione del ciclo della performance.

La normativa di riferimento si è sviluppata lungo un percorso di integrazione ed armonizzazione a partire dalla legge 240/2010 (Riforma del sistema universitario) proseguendo con il d.lgs 150/2009 (in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni), il d.l. n. 69/2013 che affida all'ANVUR il sistema di valutazione della attività amministrative delle università fino alla recente legge

² cfr delibera del Senato Accademico del 8/11/2016 e del Consiglio di Amministrazione del 10/11/2016 ad oggetto programmazione triennale L43/2005, triennio 2016-2018

114/2014 in tema di lavoro alle dipendenze dalla PA e di organizzazione delle PA. Al passaggio delle competenze in tema di performance prima dall'ANAC alla F P e successivamente, per le sole università dalla FP all'ANVUR.

L'azione dell'ANVUR che con le linee guida per la gestione integrata del ciclo della performance approvate in via definitiva nel luglio 2015 sembra finalmente portare a compimento un lungo processo di convergenza e riordino teso da un lato a rimuovere la ridondanza documentale e adempi mentale in tema di gestione del ciclo della performance e d'altro lato a favorire lo sviluppo di un impianto metodologico grazie al quale il piano della performance ex ante ed la relazione sulla performance ex post si proponano come strumenti di confluente, lettura, guida e riflessione di almeno tre prospettive di osservazione della macchina amministrativa e del suo funzionamento; a) quella strategica (il piano strategico), b) quella della trasparenza dell'azione 3) quella dell'integrità del suo funzionamento (Il piano per la trasparenza e l'anticorruzione)

Con specifico riferimento ai documenti previsti dal d.lgs. 150/2009, relativi al ciclo della performance si rinvia all'All. n. 1 che -in consecutio logica- riporta le evidenze che l'Amministrazione deve produrre, il Consiglio di Amministrazione adottare il Direttore Generale, i Dirigenti ed il personale TA con incarichi di responsabilità non dirigenziale, devono attuare, e su cui il NuV/OIV svolge la propria funzione di indirizzo, monitoraggio valutazione e validazione con esplicito riferimento ed in aderenza a quanto previsto dalla Delibera CiVIT 23/2013

2 Caratteristiche distintive dell'organizzazione

L'Ateneo nasce nel 1968 con la statalizzazione e trasformazione in Facoltà di Magistero, dell'Istituto Universitario di Magistero costituito nel 1944 nella Città di Salerno. Dal 1988 l'Università ha sede nel comune di Fisciano.

Si riportano i dati salienti relativi alla sua organizzazione (strutture di didattica e ricerca, Amministrazione, Personale docente, ricercatore e tecnico amministrativo, studenti (cfr Tabella 3.1.1)

Tabella 3.1.1 Organizzazione

Parametro	Unità di misura	Valore ³
Dipartimenti ⁴	Numero di strutture	16
Facoltà	Numero di strutture	5
Uffici di supporto amministrativo (tutti)	Numero di strutture	102
di cui dell'Amministrazione Centrale	Numero di strutture	74
di cui Distrettuali di supporto ai Dip.ti e Facoltà e Centri	Numero di strutture	28
Lauree triennali (L) ⁵	Numero di corsi	33
Lauree Magistrali a ciclo unico (LMCU)	Numero di corsi	34
Lauree Magistrali biennali (LM)	Numero di corsi	7
Consigli didattici ⁶	Numero di Consigli	34
Corsi di Dottorato di Ricerca ⁷	Numero di corsi	14
Scuole di specializzazione	Numero di corsi	10
Master di I e II livello	Numero di corsi	20

³ valori riferiti al 31/12/2016

⁴ Il Dipartimento di Giurisprudenza – Scuola di Giurisprudenza ai fini elettorali è equiparato ad una Facoltà ai sensi del DR 2664/2012

⁵ Offerta formativa 2016/2017 vale anche per le lauree Magistrali biennali e Lauree Magistrali a ciclo unico

⁶ I dati analitici sono consultabili al link (<http://www.orientamento.unisa.it/presidenticonsiglididattici>)

⁷ Dottorati Master, Scuole di Specializzazione, Corsi di Perfezionamento sono consultabili al link (<https://esse3web.unisa.it/unisa/Guide/Home.do;jsessionid=8C7D321363165BCE51E602CC0323A031.jvm8>)

Tabella 3.1.2 Personale

Parametro	Unità di misura	Valori ⁸		Valori ⁹	
		M	F	M	F
Professori I Fascia	Numero PO	177	58	177	61
Professori II fascia	Numero PA	229	141	221	135
Ricercatori	Numero RU (TInd+TD)	185	167	200	172
Assegnisti di Ricerca ¹⁰	Numero	230		110	139
Personale Tecnico Amministrativo	Numero	356	310	352	298
Dirigenti Personale Amministrativo	Numero	4	0	5	0

L'Università di Salerno è una delle cinque università statali della Campania ed è la sola della provincia di Salerno. E' anche l'unica università della Regione organizzata in Campus, con una sede principale situata nel comune di Fisciano ed una seconda sede di dimensioni minori ma sempre organizzata sul modello Campus, situata a meno di un chilometro in linea d'aria, nel comune di Baronissi, tutta destinata alla Facoltà di Medicina e Chirurgia. (2005). Collegata a quest'ultima è il Policlinico collocato nella Azienda Ospedaliera Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona con sede in Salerno.

L'Università di Salerno assicura tutti i livelli di formazione universitaria e rilascia titoli dell'ordinamento universitario ministeriale previsti dal regolamento didattico di Ateneo. L'Università, inoltre organizza corsi di preparazione per sostenere l'esame di abilitazione all'esercizio professionale di diverse professioni, per sostenere concorsi pubblici, corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale (art. 4 dello Statuto).

Concerta inoltre attività culturali e formative esterne quali ad esempio quelle per l'aggiornamento culturale degli adulti e quelle per la formazione permanente e ricorrente anche attraverso la stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati convenzionati. (art. 3 dello Statuto).

Promuove e svolge attività di ricerca riservando pari dignità ai saperi umanistico, scientifico e tecnico in un clima di collaborazione interdisciplinare e di gruppo alimentando, in tal modo, il continuo adeguamento al progredire dei saperi, delle attività didattiche.

Fondamentale è per l'Ateneo favorire al massimo la partecipazione degli studenti alla vita del Campus e contribuire al successo dei più meritevoli anche quando versino in condizioni economiche non adeguate (art. 5 dello Statuto).

L'Università si pone inoltre come fattore propulsivo determinante per la crescita civile economica e sociale del territorio nel quale ha sede (art.9 dello Statuto).

Il modello logistico organizzativo del Campus consente, a tutti i protagonisti dei processi formativi e delle attività di ricerca, di disporre, in un luogo concentrato, di tutte le strutture, gli strumenti ed i servizi di cui abbisognano, consentendo a studenti, docenti, personale tecnico amministrativo, ospiti, di poter organizzare una permanenza confortevole, piacevole e stimolante creando le condizioni ideali per un sereno studio non disgiunto dalla possibilità di accedere ad attività di svago ed a momenti di ristoro fondamentali per favorire la socializzazione e la crescita della persona.

L'Ateneo è articolato in 16 Dipartimenti nei quali si svolgono le attività di ricerca mentre afferiscono, per le attività didattiche, a cinque Facoltà riorganizzate come previsto dalla L.240/2010, (Economia Scienze Politiche Sociali e della Comunicazione, Farmacia e Medicina, Ingegneria, Scienze Matematiche Fisiche e Naturali, Scienze Umanistiche e della Formazione) ed infine il Dipartimento di Scienze Giuridiche (Scuola di Giurisprudenza) , in una Struttura Amministrativa e Tecnica che svolge le attività di carattere generale ed assicura il supporto a quelle specificamente dedicate allo svolgimento delle attività di didattica e di ricerca e quelle destinate ad assicurare il diritto allo studio e gli altri servizi agli studenti.

⁸ al 31/12/2016 definitivi

⁹ al 31/12/2015 definitivi

¹⁰ Per assegnisti fonte dati Ufficio Post laurea

3 Caratteristiche del processo: fasi, tempi, modalità di attuazione; soggetti e responsabilità; trasparenza

Nel dettaglio, il ciclo di gestione della performance si dovrà sviluppare attraverso le seguenti fasi e contenuti per la cui analitica tempistica e consequenzialità si rimanda al citato Allegato 1:

- definizione e assegnazione di obiettivi, target e indicatori, entro il primo bimestre di ciascun nuovo anno
- presentazione del planning degli obiettivi annuali al Consiglio di Amministrazione ed apertura formale della nuova annualità del ciclo;
- collegamento obiettivi – allocazione delle risorse;
- □□monitoraggio in itinere; analisi degli scostamenti e azioni correttive (sui comportamenti, sugli obiettivi o su entrambi), almeno alla chiusura del primo semestre dell'esercizio in corso attraverso una serie programmata di appositi incontri tra il Direttore Generale, dirigenti di Area e personale TA con incarichi di responsabilità non dirigenziale con inserimento della percentuale di avanzamento di realizzazione dei progetti nell'applicativo che gestisce il sistema di valutazione del personale (UGOV-CINECA);
- □□misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, di norma entro i primi tre mesi di ciascun nuovo anno e comunque non oltre il periodo di predisposizione della Relazione sulla performance;
- □premieria del merito immediatamente a valle della validazione della relazione sulla performance da parte dell'OIV;
- □rendicontazione interna ed esterna dei risultati, in rolling durante l'intero anno attraverso:
 - a) pubblicazione di report sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente,
 - b) comunicazioni al CdA ed al SA,
 - c) in sede di riunione periodiche con i dirigenti ed i responsabili delle strutture /unità organizzative,
 - d) in sede di incontri periodici con le RSU. Alla governance, inoltre, semestralmente, in occasione delle sedute del Consiglio di Amministrazione, verrà riportato feedback da parte, rispettivamente, del Direttore Generale e del Rettore sull'andamento dei principali processi di valutazione e sviluppo delle risorse umane e l'andamento realizzativo relativo alle linee di indirizzo gestionali affidate dai Consiglieri al Direttore.

L'Amministrazione provvederà all'organizzazione di ulteriori giornate dedicate ad eventi formativi/informativi in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, organizzate e condotte dal Responsabile UNISA per l'anticorruzione e la trasparenza, rivolte tanto all'accademia, quanto al personale, con riferimento agli specifici profili di rischio.

Si riporta a valle della presente sezione il riepilogo degli attori dei ruoli e delle funzioni coinvolte nel sistema di misurazione e valutazione della performance

Attore	Ruolo/Funzione
ANVUR	Valutazione delle attività amministrative delle università
CdA	Definizione linee e obiettivi strategici di Ateneo e relativa declinazione sulla direzione generale attraverso l'individuazione delle azioni di rilevanza strategica di pertinenza della componente amministrativa (committenza); processo di valutazione della performance organizzativa e individuale del DG; adozione documenti gestione ciclo performance. Piano e Relazione sulla Performance
NdV	Svolge le funzioni di OIV adottando gli atti di propria competenza relativi al monitoraggio della corretta gestione del ciclo della performance
DG, dirigenti, altri responsabili apicali	Indirizzo e governo del sistema di definizione, assegnazione, monitoraggio obiettivi e valutazione performance.

4 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La dimensione della performance organizzativa prende a riferimento i dati di mission, quelli relativi alle dinamiche organizzative e di sviluppo delle risorse umane, indicatori di Ateneo, globali e/o di struttura.

La trama delle relazioni può essere sintetizzata, per le università dal seguente schema articolato su tre livelli

1) **Strategia** → Obiettivi della Mission Didattica, Ricerca, Terza missione

2) **Azioni Strategiche dirette** → Didattica, Ricerca, Terza missione

3) **Azioni Strategiche indirette** → Supporto alla Didattica, alla Ricerca, alla Terza missione →

Performance Organizzativa → Obiettivi dell'Amministrazione → **Performance Individuale** → Obiettivi della Dirigenza e dei Livelli di responsabilità sottostanti

L'ambito di osservazione oggetto del Sistema di misurazione e valutazione della performance sarà limitato al contributo che la sfera amministrativo-gestionale apporterà agli indirizzi strategici di Ateneo, attraverso il supporto alle funzioni istituzionali.

Non rientreranno, invece, nel ciclo della performance i risultati delle aree core, (la didattica e la ricerca e la terza missione), per le quali l'Ateneo già fa riferimento agli specifici indirizzi e strumenti definiti dall'ANVUR all'interno del sistema AVA.

In questa sede, pertanto, saranno espresse le linee di indirizzo relative solo alle macro variabili descrittive di strutture organizzative ed al sistema di valutazione individuale, entrambi elementi rientranti negli "ambiti di misurazione e valutazione della performance", di cui al D. Lgs. 150/2009.

In un Sistema adeguato, il punto di partenza è costituito dalla definizione della strategia e quindi dagli output, outcome e relativi goals nell'ambito della mission istituzionale. Successivamente, gli obiettivi strategici e operativi verranno declinati sulla Direzione Generale e da questa sulle posizioni con responsabilità dirigenziale dell'amministrazione e progressivamente sulle ulteriori unità di personale Ta con incarichi di responsabilità non dirigenziale, attraverso l'assegnazione di obiettivi individuali. Attraverso una relazione causale e sistemica - resa trasparente attraverso i documenti sulle performance - si esplicita la connessione tra target di ateneo, obiettivi di gruppo e individuali

Il Nucleo di valutazione in veste di OIV nell'effettuare il monitoraggio del corretto andamento del ciclo della performance fornirà indirizzi ed indicazioni metodologiche per il miglioramento continuo della performance che saranno fatti propri anche in sede di revisione ed aggiornamento del presente documento.

Particolare rilievo assumono gli uffici distrettuali posti in posizione funzionale a diretto supporto dei Dipartimenti per le attività di didattica, ricerca, e per gli adempimenti contabili ed economici mentre rispondono in linea organica direttamente al DG.

La misurazione e la valutazione della performance garantiranno così il miglioramento continuo della qualità del servizio pubblico offerto dall'Università, la valorizzazione delle competenze manageriali e tecnico-specialistiche delle proprie risorse, la responsabilità per risultati e l'integrità e trasparenza dell'azione amministrativa.

Si rinvia all'organigramma generale (All. n. 2) per l'illustrazione della mappa delle responsabilità amministrative UNISA, articolate per livelli dirigenziali, unità di coordinamento e uffici di livello operativo.

Allo stato il modello di struttura organizzativa amministrativa adottato può dirsi sostanzialmente realizzato unitamente ad una completa attuazione della riforma Gelmini anche riguardo alle strutture per la didattica e la ricerca

Il Disegno di sviluppo del sistema di misurazione e valutazione in chiara continuità con un percorso iniziato e consolidato dall'Università di Salerno già prima dell'entrata in vigore del dlgs 15/2009, si articolerà attraverso

- la pesatura delle posizioni di vertice per i ruoli in organigramma (Dirigenti, Capi degli Uffici di Coordinamento, Capi degli Uffici operativi dell'Amministrazione centrale e dei distretti dipartimentali)

- la definizione del set di competenze tecnico-specialistiche caratterizzanti i differenti profili professionali, in quanto, da una parte, strumentali a favorire un percorso di sviluppo delle risorse umane presenti in Ateneo e, dall'altra, funzionali ad indirizzare le leve gestionali disponibili
- il coinvolgimento degli stakeholder ai quali, attraverso un percorso orientato a principi di trasparenza e responsabilità, l'Amministrazione si fa carico di portare all'attenzione il repertorio dei saperi specialistici e abilità tecnico-professionali che si attende

La ridefinizione e rimodulazione dello strumento oggetto del presente atto conferma l'attitudine dell'Università di Salerno a proseguire nelle seguenti direttrici

- orientare in modo integrato i comportamenti organizzativi,
- promuovere la cultura organizzativa nel personale,
- valorizzare i processi di responsabilità interni all'organizzazione in quanto essenziali per la rimozione delle aree critiche ed il miglioramento dell'outcome,

L'approccio integrato alla gestione del ciclo della performance (cfr Linee guida ANVUR luglio 2015) non potrà prescindere dalla integrazione e/o riformulazione del set di indicatori (o descrittori) di processo, procedura e procedimento che costituiscono le tre ottiche attraverso cui controllare e governare le dinamiche in cui si sostanziano le attività della pubblica amministrazione.

La **mappatura dei processi** attualmente in fase di completamento, rappresenterà lo strumento in grado di fornire le chiavi di collegamento tra la dimensione Strategica, la dimensione economico finanziaria , la dimensione delle attività di assicurazione della trasparenza e dell'anticorruzione .

Alla **mappatura dei processi** seguirà l'implementazione della infrastruttura informatica ed informativa che consentirà il duplice risultato di supportare il processo di **dematerializzazione documentale** , da un lato , e di garantire la **produzione di dati di monitoraggio di processo** senza la necessità di intervento diretto dell'operatore eliminando l'inefficienza operativa dovuta alle attuali rilevazioni manuali ad hoc e garantendo la disponibilità di dati oggettivi , aggiornabili automaticamente con il naturale progredire della attività istituzionali.

Tale percorso dovrà prioritariamente fare riferimento alle procedure informatiche ed alle banche dati da esse prodotte, già presenti nell'amministrazione, privilegiando azioni di collegamento ed integrazione tra le stesse piuttosto che una acquisizione ex novo di applicativi operanti negli stessi ambiti ma corredati di tali funzioni aggiuntive sia al fine di sfruttare le risorse già disponibili, sia al fine di valorizzare le capacità di adattamento autoctone del personale che le utilizza , sia per limitare il più possibile le criticità che sarebbero dovute a laboriosi percorsi formativi e alle curve di apprendimento di eventuali nuovi applicativi sia alla esigenza di limitare al massimo i costi di questo adeguamento.

Parallelamente a quanto sopra descritto e più propriamente attinente alla misurazione e valutazione della performance organizzativa il progetto informativo che si ritiene più aderente prevede l'individuazione di indicatori (descrittori) distribuiti sulle seguenti dimensioni:

- indicatori economico-finanziari, aventi ad oggetto i principali driver sulla salute finanziaria ateneo (sostenibilità dell'azione amministrativa da parte delle strutture) e con riferimento alle variabili quantitative assunte dal Ministero nel riparto delle risorse;
- indicatori gestionali riferiti alle strutture organizzative, con un'attenzione posta all'andamento dei macro collegati al miglioramento qualitativo dell'organizzazione, alla dematerializzazione dei processi, allo sviluppo delle risorse umane al sistema di interrelazioni e comunicazioni con l'esterno;
- ulteriori indicatori di efficacia oggettiva (indici di copertura/tempi medi di erogazione dei servizi), efficacia percepita (customer satisfaction sui servizi amministrativi) ed efficienza, con focus sulle strutture gestionali di Ateneo.

A tal fine si rimanda all' **Allegato 3** per la disamina delle diverse tipologie di indicatori e dei fenomeni oggetto di monitoraggio.

Il presente atto tiene altresì conto dell'insieme di indicatori che in sede di redazione del Piano della Performance 2017-2019 e di redazione della Relazione sulla Performance dell'esercizio 2016, sono stati già messi a punto ed in massima parte rilevati dal Gruppo di Lavoro Permanente sulla Performance di cui al DD_5974_2016_n_92413_16_11_16.

Gli indicatori di performance organizzativa, a seconda del livello organizzativo si distinguono in indicatori di performance organizzativa di Ateneo e indicatori di performance organizzativa di struttura organizzativa, a seconda della finalità descrittiva in indicatori di performance organizzativa di base o permanenti ed indicatori di performance organizzativa per la misurazione e valutazione delle azioni di rilevanza strategica (suscettibili di integrazioni e modifiche alla variabile delle priorità strategiche e delle azioni di rilevanza strategica coinvolgenti il personale TA, ad esse collegate)

A seconda della tipologia dei dati saranno definiti come indicatori

- Economico finanziari
- Governance
- Gestionali globali
- Gestionali di struttura
- Customer satisfaction

Gli indicatori gestionali e di customer satisfaction costituiscono informazioni di ritorno fondamentali per la struttura amministrativa di vertice, ai fini di governo e/o riequilibrio dei propri servizi, oltreché eventuale elemento conoscitivo per personale, studenti, altri portatori di interessi.

5 Misurazione e valutazione della performance individuale

“La dimensione della performance individuale si traduce nella misurazione e valutazione del conseguimento di obiettivi e/o nella tenuta di comportamenti organizzativi, per il personale tecnico amministrativo”

Questa si raccorda con la dimensione della performance organizzativa attraverso le **“linee di indirizzo gestionali affidate dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale all'inizio di ogni nuovo ciclo della Performance e, progressivamente, da questi, declinate sui ruoli apicali.**

L'implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, come quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa trattato nel precedente punto sarà introdotto da un percorso di condivisione e consapevolezza degli elementi culturali e gestionali insiti nel Sistema, in modo che gli attuali documenti del ciclo della performance diventino realmente funzionali ad esporre le determinazioni assunte e condivise da tutti i soggetti che hanno responsabilità all'interno del processo.

In tal senso, Sistema, Piano e Relazione servono per comunicare scelte, indirizzi ed evidenze sul sistema di misurazione e valutazione.

I livelli di attenzione sul sistema di valutazione individuale dell'Ateneo concernono:

il Direttore Generale,

i dirigenti

il personale tecnico amministrativo con incarichi di responsabilità non dirigenziale

il personale tecnico amministrativo assegnato alle unità organizzative senza incarichi di responsabilità.

Stante che il Sistema rappresenta il momento di definizione dell'impianto metodologico del processo si riportano di seguito le linee guida per i suddetti canali valutativi.

5.1 Il Direttore Generale

Per il Direttore Generale, organo statutario di Ateneo ex Legge n. 240/2010, si definisce il seguente percorso:

a) il CdA, su proposta del Rettore, attribuisce annualmente al DG alcuni obiettivi che verranno perseguiti nel corso della sua attività. La formalizzazione avverrà nel lasso temporale che va

dall'approvazione del bilancio di previsione dell'Ente alla fine del mese di gennaio dell'anno successivo;

b) entro la fine del mese febbraio dell'anno successivo, il Rettore formula al Nucleo di Valutazione, che esercita funzioni di OIV, una proposta di valutazione sull'attività realizzata dal DG, con riferimento agli obiettivi assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione sull'anno precedente;

c) il Nucleo-OIV esprime e restituisce al Rettore la propria valutazione sulla realizzazione degli obiettivi affidati e più in generale sull'attività del DG, con riferimento alla performance complessiva dell'Ateneo, relativamente alle aree rientranti nella sfera gestionale di sua competenza;

d) il Rettore porta all'attenzione del CdA una proposta di valutazione dell'operato del DG in via definitiva entro la fine del mese di marzo, ai fini dell'attribuzione degli emolumenti previsti dalla normativa vigente, nel successivo mese di aprile.

Il processo valutativo sopra definito risponde ad una logica tale per cui:

- il DG in qualità di organo dell'Università viene valutato dal CdA, altresì organo di Ateneo,
- il Rettore, che ha proposto la nomina del DG, mantiene nei confronti del medesimo un ruolo di garanzia,
- il Nucleo interviene nel processo, in quanto come OIV presiede alla funzione di misurazione e valutazione della performance.

5.2 I Dirigenti

Il processo valutativo dei dirigenti, avviene secondo le norme di legge e le previsioni dello Statuto dell'Università e prevede l'assegnazione di obiettivi annuali da parte del Direttore Generale.

In particolare, compete al Direttore Generale l'individuazione, all'inizio di ogni anno solare, degli obiettivi operativi specifici da affidare ai dirigenti, nell'ambito delle specifiche macro aree caratterizzanti la posizione organizzativa ricoperta, sulla base delle politiche generali dell'Ateneo e di ulteriori eventuali indicazioni da parte degli altri organi di governo.

Al termine del periodo di riferimento, per la valutazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti, il singolo dirigente trasmetterà annualmente al Direttore Generale un apposito report, sulla cui base il DG esprimerà un giudizio, in merito agli obiettivi conseguiti ed ai comportamenti tenuti.

La valutazione del dirigente sarà effettuata tenendo conto degli obiettivi assegnati, delle eventuali direttive impartite e delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione, oltretutto, sul dato comportamentale, delle competenze manageriali agite dai responsabili di settore.

La procedura di valutazione avverrà con il contraddittorio dell'interessato.

La valutazione darà luogo alla liquidazione dell'indennità di risultato.

A garanzia della correttezza e trasparenza del processo, nonché a tutela del personale dirigenziale, si riconosce il ruolo di valutatore di II° istanza all'OIV.

5.3 Il Personale senza responsabilità dirigenziale

Tutto il personale tecnico amministrativo senza responsabilità dirigenziale è annualmente soggetto al processo di valutazione individuale con la seguente distinzione

- a) il Personale di categoria B, C, D senza incarico di responsabilità di posizione organizzativa è valutato sulla sola base delle COMPETENZE
- b) il Personale di categoria EP e D con responsabilità di posizione organizzativa è valutato attraverso un indicatore composito che combina le COMPETENZE (dato qualitativo) e gli OBIETTIVI (dato quantitativo).

I suddetti indicatori sono opportunamente normalizzati e sintetizzati nel seguente indice:

$$I = p \cdot C + (1 - p) \cdot O$$

con:

C = indicatore delle competenze, misurate su una scala di tipo ordinale a k categorie,

O = indicatore degli obiettivi, misurati su una scala di tipo quantitativo,

p = il peso compreso tra 0 e 1 attribuito all'indicatore C e, in prima applicazione posto pari a 0,5.

Il peso dei relativi ambiti potrà, in ogni caso, essere ri-determinato sulle annualità successive, attraverso un confronto tra la Direzione Generale, l'Area Risorse Umane e le rappresentanze sindacali e sarà esplicitato nel Piano della Performance di competenza dell'anno di interesse.

Inoltre:

- L'intero processo valutativo ricade interamente all'interno della catena delle responsabilità amministrative ed è governato dal Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze statutarie

- Con riferimento, quindi, ai valutatori:

a) dirigenti e personale di categoria EP e D, responsabili di Uffici di coordinamento o Uffici operativi, assumono il ruolo di valutatori per il personale afferente all'unità organizzativa presieduta;

b) il personale della struttura è valutato dal responsabile gerarchicamente superiore;

- Ove alla dipendenza gerarchica amministrativa si affianchi un dato di esposizione funzionale sul lato dell'accademia, potrebbe essere acquisito per le vie brevi un dato di customer satisfaction sulle competenze specificamente osservabili. (es Uffici distrettuali)

- Ciascuna fase del processo (definizione obiettivi e competenze; monitoraggio intermedio sullo stato di avanzamento dei progetti; valutazioni finali) è supportata informaticamente dall'applicativo U.Gov CINECA, già in dotazione all'ateneo di Salerno.

- Al risultato finale, espresso in centesimi, è proporzionata:

la distribuzione del saldo del fondo salario accessorio per le categorie B, C, D; l'indennità di responsabilità per il personale D;

l'indennità di risultato per gli EP.

Il medesimo sarà, altresì, spendibile nelle procedure di selezione interne, secondo criteri appositamente definiti in sede di contrattazione integrativa.

- Ai fini di cui sopra, sono valutabili le competenze comportamentali;

E' tuttavia tecnicamente possibile, ove l'organizzazione raggiunga un grado di maturità stabile l'estensione alle competenze tecnico-specialistiche.

Eventuali criteri e modalità di integrazione del dato specialistico sul fronte della premialità saranno sviluppati nei documenti gestionali relativi ai cicli della performance direttamente interessati dalla suddetta innovazione.

- Con riferimento agli obiettivi compete al Direttore Generale eventualmente in condivisione con i responsabili di staff e prime linee della direzione, declinare gli obiettivi di pertinenza dell'Amministrazione, globalmente intesa, in obiettivi operativi-gestionali o in obiettivi tesi a realizzare azioni di rilievo strategico sulle aree di specifica competenza.

Gli obiettivi/progetti attualmente rilevanti sono quelli che portano con sé un dato di innovazione e/o strategicità; solo in via residuale quelli di natura prettamente amministrativa o di mantenimento.

Quanto sopra, finanche alla disponibilità di un sistema di reporting per la rilevazione/elaborazione di dati di performance, si traduce operativamente:

- nell'opportunità di non assegnare specifici obiettivi di posizione per quelle situazioni, ove non vi siano dati di innovazione;

- nell'adozione di un criterio bipolare del tipo on/off, per esprimere il conseguimento di ciascun singolo obiettivo.

I sopra riportati due principi sono suscettibili di modulazione sulla base delle evenienze scaturite in sede di contrattazione con le OO.SS.

- Si conferma, inoltre, la volontà di pervenire ad una policy valutativa condivisa ed attuata nel rispetto del riconoscimento del merito e, quindi, nelle differenziazioni di giudizio espresse dai valutatori, attraverso un processo che si sviluppa

- gerarchicamente a cascata: dal Direttore Generale, ai dirigenti ai responsabili degli uffici di coordinamento ai responsabili degli uffici operativi fino al personale rispettivamente incardinato in questi ultimi

- trasversalmente, attraverso la tenuta del sistema in capo al D.G. ed il confronto con i responsabili di staff e prime linee del Direttore stesso, per garantire equilibrio ed omogeneità a livello di singola area gestionale, ed a livello complessivo di Ateneo.

Nell'ambito di cui sopra, si pone anche l'impegno della Direzione a favorire una maturazione dei propri responsabili con riferimento al colloquio finale di valutazione, quale momento di confronto e crescita responsabile sia per i valutati sia per i valutatori, attraverso una riflessione motivata ed agganciata alle evidenze che hanno condotto alla valutazione espressa e focalizzando l'attenzione sui punti di forza/debolezza e fornendo opportuni suggerimenti per il miglioramento.

6 Procedure di conciliazione

Risulta confermata la scelta di continuità con quanto definito nel Sistema di prima stesura con riferimento ai sistemi garanzia e procedure di conciliazione, volti alla prevenzione/risoluzione di eventuali situazioni conflittuali tra valutati e valutatori, nella misura in cui risulti ancora efficace e funzionale alla policy valutativa di cui sopra. In una logica, quindi, di trasparenza e tutela tanto del processo quanto del personale valutato, permangono validi:

- la possibilità per il valutato, prima della chiusura del processo, di richiedere un colloquio con il valutatore di seconda istanza – il superiore gerarchico del valutatore di riferimento – alla presenza del proprio valutatore;
- la successiva possibilità di adire alla Commissione di garanzia, per una verifica della correttezza del processo valutativo seguito.

7 Modalità di raccordo e integrazione del sistema di misurazione e valutazione con i documenti di programmazione economica e di bilancio

Secondo una consecutio logica degli atti propri della Governance di Ateneo, il ciclo annuale di gestione del bilancio si svolge nell'ambito della programmazione annuale degli obiettivi ed azioni a sua volta enucleata, di anno in anno, dal documento di pianificazione strategica di medio-lungo periodo, di norma interessante un arco temporale di sei anni.

Il Bilancio di Previsione Unico di Ateneo (Budget autorizzatorio) definisce l'allocazione delle risorse economico finanziarie in funzione dell'esigenza di alimentare la scala di priorità di azioni declinate nel documento di programmazione annuale finalizzate al raggiungimento degli obiettivi della programmazione annuale.

Il Bilancio Consuntivo si pone come strumento di verifica a valle dei risultati conseguiti dalle scelte allocative effettuate in fase previsionale.

Entrambi i documenti di bilancio (previsionale e consuntivo) devono essere raccordati al ciclo strategico e ad un livello inferiore, al ciclo della performance (limitatamente quindi alle sole attività riferibili alla componente tecnico-amministrativo), attraverso un processo di riclassificazione delle voci di costo che consenta l'imputazione del valore delle risorse impiegate da un lato, rispetto alle articolazioni organizzative che le hanno utilizzate, dall'altro lato rispetto alle azioni che esse hanno alimentato e quindi, nel primo caso secondo il criterio organizzativo strutturale e, nel secondo caso in base al criterio funzionale o meglio in base all'azione che hanno consentito di realizzare.

Il raccordo del sistema di misurazione e valutazione con i documenti di programmazione economica e di bilancio trova il suo presupposto nel rispetto della soprarichiamata consecutio logica degli atti di Governance e si realizza nell'ambito ed a valle di questi.

L'Amministrazione dell'Ateneo di Salerno fin dal 2006 ha adottato un sistema di controllo sui costi (sistema analitico di gestione) sviluppato dall'Ufficio Controllo di Gestione che, a valle della chiusura di ogni esercizio, attraverso un complesso lavoro di riclassificazione e redistribuzione dei valori rappresentati nelle voci di bilancio e con l'utilizzo di opportuni driver, offre una rappresentazione delle risorse utilizzate sia in funzione delle articolazioni organizzative sia in base alle linee produttive e relativi output.

Tale sistema si alimenta, ovviamente, non solo con le voci di bilancio ma attraverso dati relativi alle risorse umane, ai beni e servizi utilizzati, agli spazi strutture ed infrastrutture

occupati/utilizzati funzionali al calcolo di driver in base ai quali vengono operate le predette imputazioni delle voci di costo per struttura organizzativa e per funzione svolta.

Il miglioramento della definizione delle cerniere di collegamento tra dati di bilancio e i descrittori della gestione del ciclo della performance attraverso cui è possibile realizzare l'integrazione o il raccordo tra i documenti di programmazione economico-finanziaria ed il sistema di misurazione e valutazione della performance, si conseguirà

a) sviluppando il sistema informativo che presiede all'alimentazione sistematica dei driver (attualmente effettuato manualmente e ad hoc dall'ufficio controllo di gestione)

b) sviluppando la differenziazione della gestione del ciclo della performance, nell'ambito e nel più ampio contesto della gestione del ciclo della pianificazione strategica pluriennale e, all'interno di questa della programmazione annuale obiettivi-azioni di rilevanza strategica.

In tale senso ed in coerenza con quanto poco sopra riportato, gli indicatori scelti rispondono ad un generale disegno di riformulazione del progetto informativo che consenta di disporre di una piattaforma in grado di rilevare in automatico ed in tempo reale, attingendo dalle banche dati disponibili opportunamente relazionate, la maggior parte degli indicatori per i quali, opportunamente ne è stata evidenziata la attuale misurabilità e la misurabilità in automatico attraverso l'estrazione diretta delle informazioni con opportune interrogazioni delle basi dati disponibili.

Sono stati utilizzati per entrambi i criteri una scala di valori da 1 a 4 dove, per il primo criterio, il valore più basso significa una difficoltà massima nella misurazione mentre il valore più alto significa una reperibilità agevole del dato, per il secondo criterio, allo stesso modo, il valore 1 significa la non calcolabilità in automatico attraverso procedura informatizzata mentre il valore 4 significa la massima facilità di calcolo automatico con procedura informatica

Gli indicatori sono stati distinti in cinque gruppi ma i criteri sono stati valorizzati per i primi 4

- Indicatori Gestionali da Bilancio [IGB] (Allegato 3.1)
- Indicatori di Performance Organizzativa a livello di Ateneo [POA] e a livello di Struttura [POS] (Allegato 3.2)
- Indicatori di Performance Organizzativa di Struttura per il monitoraggio delle azioni di rilevanza strategica [PORS] (Allegato 3.3)
- Indicatori di Performance Organizzativa di Ateneo per Analisi di Contesto [POAAC] (Allegato 3.4)
- Indicatori di performance individuale al 30/06/2017 [IPI] (Allegato 3.5)

Allegato 1

Schema degli attori, adempimenti e tempi coinvolti/previsti nella gestione annuale del ciclo della performance (da delibera 23/2012 CiVit)

Allegato 2

Organigramma generale dell'amministrazione

Allegato 3

Indicatori di Performance Organizzativa e Individuale

Allegato 1 al Documento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance UNISA ex art 7 d.lgs 150/2009
Schema degli attori adempimenti e tempi coinvolti nella gestione annuale del ciclo della performance

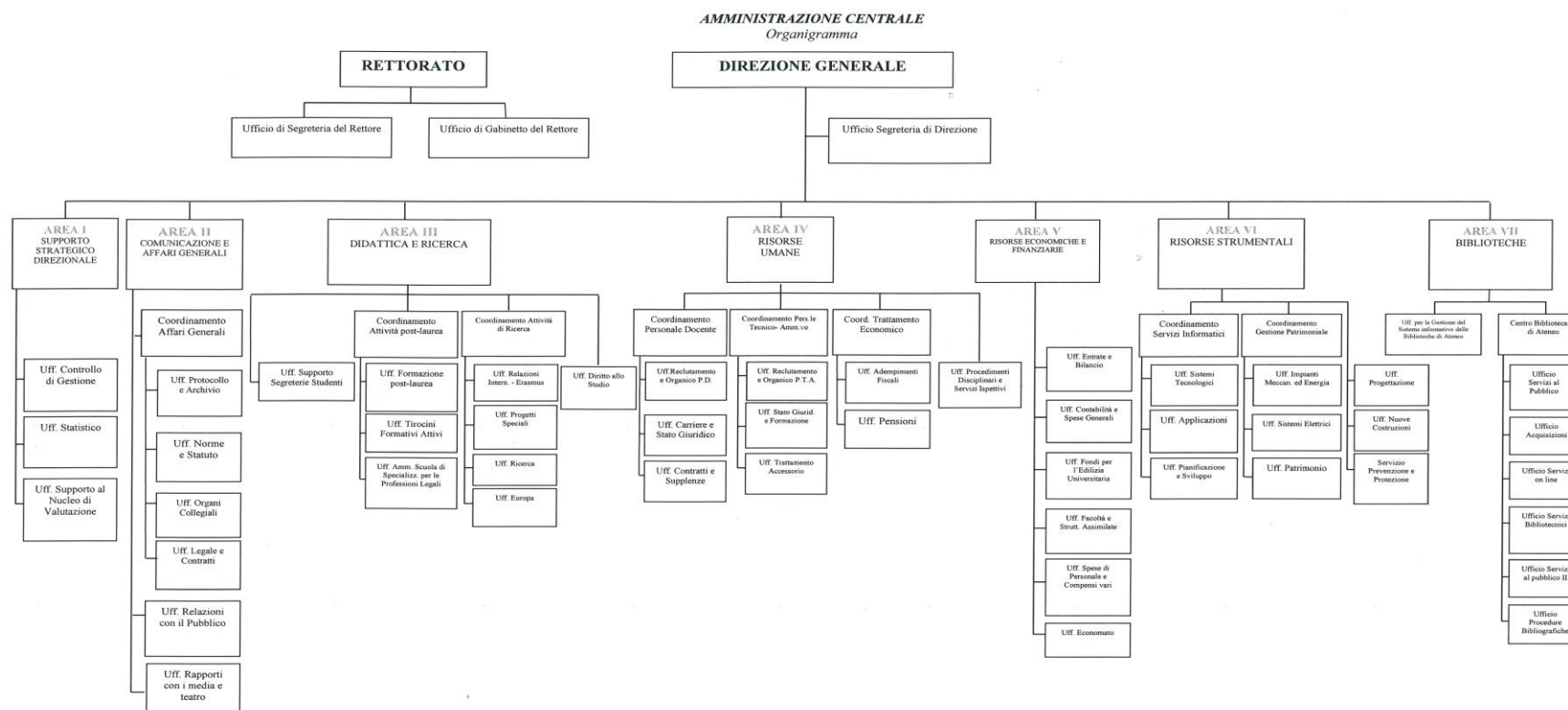
N.Fase	Attore	Adempimenti attività di competenza	Riferimento normativo	Esercizio/Ciclo di riferimento (Termine ultimo utile per l'adempimento	Presupposto (numero della fase che deve precedere)	Propedeutico (numero della fase successiva di cui è presupposto)
01	CdA	Fornisce gli indirizzi DG sull'attività di complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico - amministrativo dell'Ateneo	Art 25 Statuto UNISA	n	Prima dell' adozione del Piano della Performance del triennio n-n+2 ovvero prima del 31/01/n		02
02	DG	Predisporre la proposta annuale di Sistema di misurazione e valutazione della performance	art 7 comma 1 così come modificato dall' art 5 del dlgs 74/2017	n	Prima dell' adozione del Piano della Performance del triennio n-n+2 ovvero prima del 31/01/n	01	03
03	NdV	Esprime parere vincolante sulla proposta annuale di sistema di misurazione e valutazione della performance	art 7 comma 1 così come modificato dall' art 5 del dlgs 74/2018	n	Prima dell' adozione del Piano della Performance del triennio n-n+2 ovvero prima del 31/01/n	02	04
04	CdA	Adotta la proposta annuale di sistema di misurazione e valutazione della performance	art 7 comma 1 così come modificato dall' art 5 del dlgs 74/2019	n	Prima dell' adozione del Piano della Performance del triennio n-n+2 ovvero prima del 31/01/n	03	05
05	CdA	Adotta il piano della performance	art 10 c.1 Lettera a) d.lgs 150/2009	n-n+2	31/01/n	04	06 , 19, 20
06	DG	Assegna gli obiettivi ai dirigenti	Sistema di misurazione e valutazione	n	28/02/n	05	07 e 10
07	Dirigenti	Assegnano gli obiettivi al personale con incarichi di responsabilità non dirigenziale	Sistema di misurazione e valutazione	n	28/02/n	06	10
08	NdV	Effettua il monitoraggio dell' avvio del ciclo della performance	Delibera CiVIT 23/2013	n	01/03/n	05	19 e 20
09	NdV	Redige la relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione , trasparenza e integrità dei controlli interni	art 14 c4 lettera a) d.lgs 150/2009 , Delibera CiVIT 23/2013	n-1	30/04/n	04 , 05, 16 esercizio n-1	
10	NdV	Verifica l'avvenuta assegnazione degli obiettivi individuali	Delibera CiVIT 23/2013	n	30/04/n	06 e 07	
11	Personale con incarichi di responsabilità non dirigenziale	Presentano al Dirigente la relazione sull'attività svolta ed i risultati conseguiti relativi agli obiettivi assegnati per il ciclo della performance precedente	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	30/04/n	07 esercizio n-1	12
12	Dirigenti	Valutano il PTA con incarichi di responsabilità non dirigenziale	Sistema di misurazione e valutazione	n-1		11	15 ,16, 19
13	Dirigenti	Presentano al D.G. la relazione sull'attività svolta ed i risultati conseguiti relativi agli obiettivi assegnati per il ciclo della performance precedente	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	30/04/n	06 esercizio n-1	14
14	DG	Valuta i dirigenti	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	30/06/n	13	19

Allegato 1 al Documento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance UNISA ex art 7 d.lgs 150/2009
Schema degli attori adempimenti e tempi coinvolti nella gestione annuale del ciclo della performance

N.Fase	Attore	Adempimenti attività di competenza	Riferimento normativo	Esercizio/Ciclo di riferimento (Termine ultimo utile per l'adempimento	Presupposto (numero della fase che deve precedere)	Propedeutico (numero della fase successiva di cui è presupposto)
15	DG	Redige la relazione complessiva ed i risultati raggiunti dall'Amministrazione nell'esercizio precedente	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	30/06/n	01 esercizio n-1	18
16	CdA	Adotta la Relazione sulla performance	art 10 c.1 Lettera b) d.lgs 150/2009	n-1	30/06/n	11, 13, 15	
17	NdV	Effettua la validazione della relazione sulla performance	art 14 c.4 Lettera c) d.lgs 150/2009	n-1	15/09/n	16	17
18	NdV	Formula il parere sulla relazione del DG complessiva sulle attività e risultati conseguiti nel Ciclo della performance precedente	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	15/09/n	15	20
19	DG	Autorizza la distribuzione delle premialità sulla base delle valutazioni attribuite al PTA	Delibera CiVIT 23/2013	n-1	31/10/n	17	21
20	CdA	Autorizza il pagamento della indennità di risultato al DG	Sistema di misurazione e valutazione	n-1	31/10/n	18	21
21	NdV	effettua il monitoraggio della distribuzione delle premialità	Delibera CiVIT 23/2013	n-1	30/11/n	19, 20	

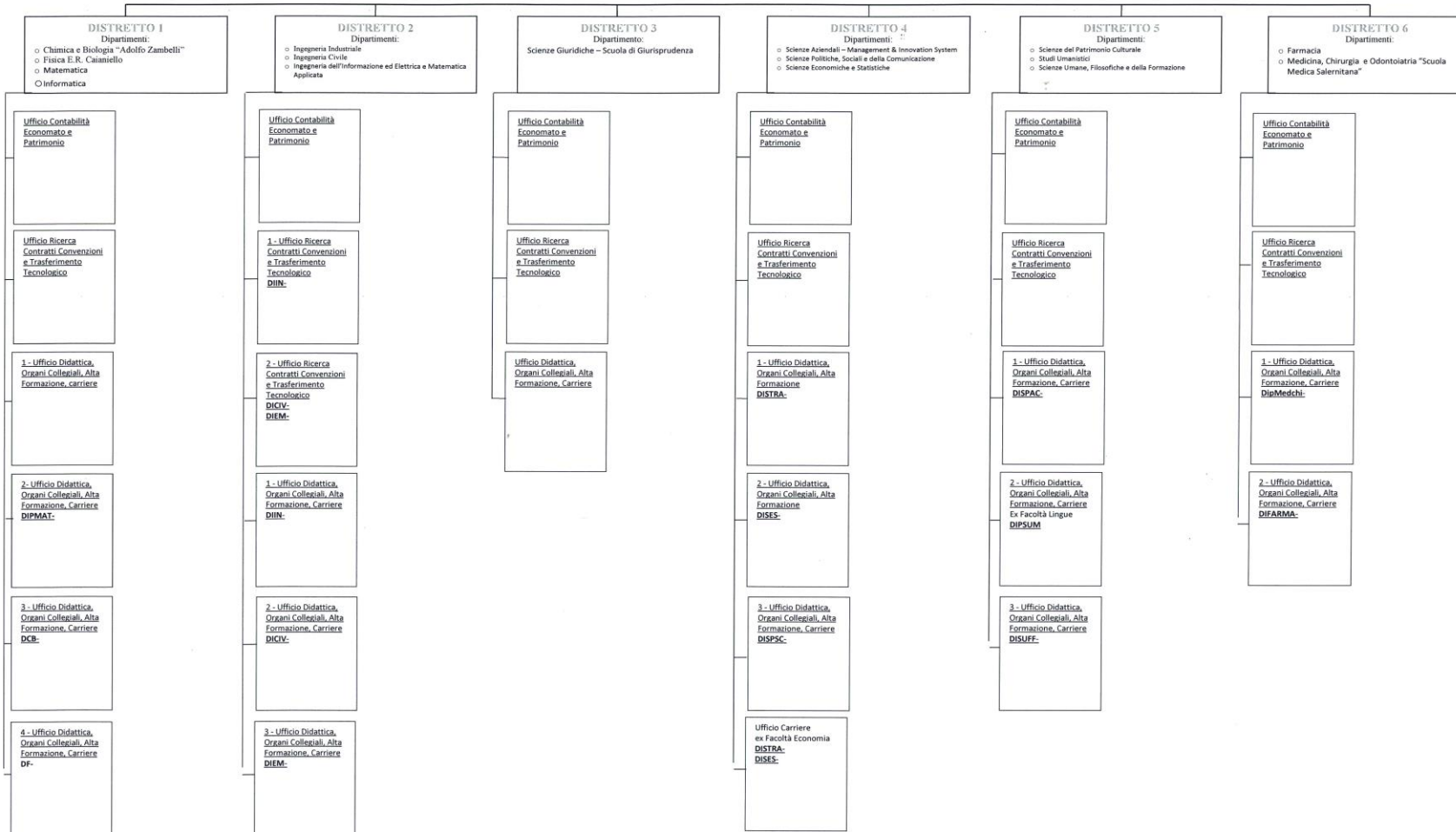
(1) Per n si intende l'esercizio in corso (esempio PP triennale 2017-2019 sarà n - n+2)

Allegato 2 Organigramma



L'Organizzazione amministrativa si completa, a livello decentrato, con Uffici tecnico-amministrativi organizzati in Distretti Dipartimentali. Tali Uffici (riportati nello schema che segue) operano a supporto dei Dipartimenti

DISTRETTI DIPARTIMENTALI
Organigramma



Allegato 3.1 - Indicatori Gestionali da Bilancio (IGB)

Codice	Indicatore	Tipo	Fenomeno descritto	Misurabilità Attuale	Misurabilità Automatica
IGB'01	Costi di personale (TI+TD) /FFO	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	4
IGB'02	Contributi MIUR e altre amm.ni centrali / Totale ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Autofinanziamento	4	2
IGB'03	Contributi / Totale Ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	2
IGB'04	(Crediti + disponibilità liquide) / Passività correnti	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	2
IGB'05	Costi del personale (Doc+TA(TI+TD)+ cointratti di prestazione d'opera)/Totale ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	1
IGB'06	Costo dei dipendenti PTA /Costo Personale Docente e Ricercatore	Indicatori gestionali da bilancio	CostoStrutturaOrganizzativa	4	4
IGB'07	Costo dei dipendenti PTA afferenti ai Distretti+Dipartimenti/Costo Personale Doc e Ric	Indicatori gestionali da bilancio	CostoStrutturaOrganizzativa	4	1
IGB'08	Costo netto approvvigionamento energia elettrica al mq	Indicatori gestionali da bilancio	CostoStrutturaOrganizzativa	2	1
IGB'09	Costo netto approvvigionamento gas al mq	Indicatori gestionali da bilancio	CostoStrutturaOrganizzativa	2	1
IGB'10	Costo netto acqua al mq	Indicatori gestionali da bilancio	CostoStrutturaOrganizzativa	2	1
IGB'11	Ricavi conto terzi/n.docenti di ruolo	Indicatori gestionali da bilancio	Autofinanziamento	2	1
IGB'12	Ricavi da ricerche con finanziamenti competitivi / Totale ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Attrattività	4	1
IGB'13	Ricavi da ricerche commissionate e trasferimento tecnologico /Totale ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Attrattività	4	1
IGB'14	Costi di personale (TI+TD) /Totale Ricavi	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	1
IGB'15	Costo formazione istituzionale / N. persone formate	Indicatori gestionali da bilancio	FormazionePersonale	4	1
IGB'16	Indice di indebitamento	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	4
IGB'17	ISEF	Indicatori gestionali da bilancio	Sostenibilità economica	4	4
IGB'18	Quota premiale FFO di Ateneo/Quota premiale FFO	Indicatori gestionali da bilancio	Attrattività	4	4

Allegato 3.2 Indicatori di Performance Organizzativa a livello di Ateneo (POA) e a livello di Struttura (POS)

Codice	Indicatore	Tipo	Fenomeno descritto	Misurabilità Attuale	Misurabilità Automatica
POA01	Numero documenti trasmessi via PEC /Numero totale di documenti trasmessi (da protocollo) verso l'esterno	PerformanceOrganizzativaAteneo	Dematerializzazione	4	2
POA02	Unità di personale in entrata (Doc e PTA) /Unità di personal in uscita (DOC e PTA)	PerformanceOrganizzativaAteneo	Tasso turn over:	4	1
POA03	Docenti stranieri in ingresso / n. totale docenti	PerformanceOrganizzativaAteneo	Internazionalizzazione	3	1
POA04	Docenti stranieri in uscita / n. totale docenti	PerformanceOrganizzativaAteneo	Internazionalizzazione	3	1
POA05	N. contenziosi assistiti / N. totale contenziosi	PerformanceOrganizzativaAteneo	Legale e supporto Organi	3	1
POA06	N. contratti fornitura beni e servizi (sopra soglia) / N. totale contratti di fornitura beni e servizi	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestioneContratti	3	1
POA07	N. contratti fornitura beni e servizi (sotto soglia) / N. totale contratti di fornitura beni e servizi	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestioneContratti	3	1
POA08	N. affidamenti diretti/N.totale contratti di fornitura beni e servizi	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestioneContratti	2	1
POA09	Valore contratti affidamento diretto/Valore complessivo contratti di fornitura di beni e servizi	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestioneContratti	2	1
POA10	N. eventi di carriera totali (PTA e DOC)/Unità di personale dedicato	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestionePersonale	3	1
POA11	N. posti letto disponibili / n. iscritti	PerformanceOrganizzativaAteneo	Infrastrutture	4	4
POA12	Tempo medio dall'aggiudicazione alla stipula	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestioneContratti	2	1
POA13	N. docenti a contratto / N. docenti di ruolo	PerformanceOrganizzativaAteneo	GestionePersonale	4	1
POA14	Studenti in mobilità in ingresso (n. studenti stranieri in mobilità in ingresso / totali studenti iscritti in corso)	PerformanceOrganizzativaAteneo	Internazionalizzazione	4	4
POA15	Studenti in mobilità in uscita (n. studenti in mobilità in uscita / totali studenti iscritti in corso)	PerformanceOrganizzativaAteneo	Internazionalizzazione	4	4
POA16	N. unità di personale TA che ha avuto nell'ultimo anno avanzamenti professionali / N. totale unità di personale TA (Avanzamenti sia orizzontali che verticali con cambiamento del profilo professionale)	PerformanceOrganizzativaAteneo	ValorizzazioneRisorseUmane	3	2
POA17	N. unità di personale TA che hanno cambiato ufficio nell'ultimo anno / N. totale unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Mobilità Interna	3	2
POA18	N. unità di personale TA che ha risposto al questionario sul benessere organizzativo/N.unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	SensoDiAppartenenza	4	4
POA19	Costo formazione istituzionale / N.unità di personale TA formate	PerformanceOrganizzativaAteneo	ValorizzazioneRisorseUmane	2	1
POA20	Costo formazione istituzionale / N.totale unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	ValorizzazioneRisorseUmane	2	1
POA21	Studenti Immatricolati fuori provincia/Totale Immatricolati	PerformanceOrganizzativaAteneo	Attrattività	4	4
POA22	Valore fatturato annuo SpinOff attivi/N.SpinOff	PerformanceOrganizzativaAteneo	TerzaMissione	2	1
POS01	Soddisfazione Studenti su servizi ricevuti (disabili)	PerformanceOrganizzativaStruttura	Efficacia percepita	3	3
POS02	N. concorsi banditi (DOC e PTA) / N.unità di personale TA dedicato	PerformanceOrganizzativaStruttura	Gestione concorsi	4	1
POS03	N. intrusioni rilevate/N. totale di accessi esterni alla rete di Ateneo	PerformanceOrganizzativaStruttura	Sicurezza della rete	4	4
POS04	PTA sistema bibliotecario / (Posti a sedere x ore di apertura)	PerformanceOrganizzativaStruttura	GestioneServiziBibliotecari	4	1
POS05	Presiditi librari / PTA sistema bibliotecario	PerformanceOrganizzativaStruttura	GestioneServiziBibliotecari	4	4
POS06	Numero ricercatori finanziati o cofinanziati/Numero di ricercatori	PerformanceOrganizzativaStruttura	GestionePersonale	3	1

Allegato 3.2 Indicatori di Performance Organizzativa a livello di Ateneo (POA) e a livello di Struttura (POS)

Codice	Indicatore	Tipo	Fenomeno descritto	Misurabilità Attuale	Misurabilità Automatica
POS07	Corsi di laurea a doppio titolo o a titolo congiunto / totale dei corsi attivi	PerformanceOrganizzativaStruttura	GestioneOffertaFormativa	4	2
POS08	N. immatricolati stranieri (Laurea e PostLaurea) / N. immatricolati totali	PerformanceOrganizzativaStruttura	GestioneOffertaFormativa	4	4
POS09	N.progetti ricerca su base competitiva / N. unità di personale dedicato	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoAmministrativoRicerca	4	1
POS10	N.rendicotazione progetti di ricerca / N. unità di personale dedicato	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoAmministrativoRicerca	4	1
POS11	Studenti iscritti che hanno svolto stage-tirocini/N.unità di personale dedicato	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoAmministrativoDidattica	2	1
POS12	N.esami e N. prove di verifica on line /N.totale attività registrate in carriera	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoAmministrativoDidattica	2	1
POS13	N.SinOff attivati nell'anno/N.unità personale TA dedicate	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoAmministrativoTerzaMissione	3	1
POS14	N.tiket richiesti/N.tiket evasi (helpdesk CSI)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS15	N.tiket evasi/N.tiket attivati (helpdesk ragioneria)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS16	N.tiket richiesti/N.tiket evasi (helpdeskbiblioteche)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS17	N.tiket richiesti/N.tiket evasi (helpdesk Archibus)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS18	N.tiket richiesti/N.tiket evasi (helpdesk ArchivioProtocollo)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS19	Tempo medio evasione ticket (HelpDesk CSI)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS20	Tempo medio evasione ticket (HelpDesk Ragioneria)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS21	Tempo medio evasione ticket (HelpDeskArchibus)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS22	Tempo medio evasione ticket (HelpDesk ArchivioProtocollo)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS23	Tempo medio evasione ticket (HelpDesk Biblioteche)	PerformanceOrganizzativaStruttura	SupportoInformatico	4	4
POS24	Media del tempo che intercorre tra consegna della documentazione completa	PerformanceOrganizzativaStruttura	Gestione contabile	4	1
POS25	N studenti che hanno usufruito del servizio di placement/N unità di personale dedicato	PerformanceOrganizzativaStruttura	Orientamento	4	1

Allegato3.3 Indicatori di Performance Organizzativa di Struttura per il monitoraggio delle azioni di rilevanza strategica (PORS)

Codice	Indicatore (1)	Tipo	Fenomeno descritto	Misurabilità Attuale	Misurabilità Automatica
PORS01	Numero di ore di formazione del personale TA	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.2- promuovere la cultura della qualità presidiando tutti i processi sia quelli formativi sia quelli della struttura amministrativa	4	1
PORS02	Numero di unità di personale coinvolte in percorsi di formazione	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.2- promuovere la cultura della qualità presidiando tutti i processi sia quelli formativi sia quelli della struttura amministrativa	4	1
PORS03	Numero di studenti disabili iscritti (aa 2015/16) (Totali tra Corsi di Laurea + Post Laurea)	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.3 – garantire servizi efficienti agli studenti sia dal punto di vista logistico organizzativo , dell' accoglienza e degli adempimenti di	4	1
PORS04	Numero di candidati alle prove di accesso che hanno ricevuto supporto nello svolgimento della prova;	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.3 – garantire servizi efficienti agli studenti sia dal punto di vista logistico organizzativo , dell' accoglienza e degli adempimenti di carattere amministrativo , sia dal punto di vista dell' assistenza, sostegno, stimolo, indirizzo tutoraggio, relativamente al processo formativo	3	2
PORS05	Numero di borse di studio	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.3 – garantire servizi efficienti agli studenti sia dal punto di vista logistico organizzativo , dell' accoglienza e degli adempimenti di carattere amministrativo , sia dal punto di vista dell' assistenza, sostegno, stimolo, indirizzo tutoraggio, relativamente al processo formativo	4	1
PORS06	Numero di assegni di ricerca	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.3 – garantire servizi efficienti agli studenti sia dal punto di vista logistico organizzativo , dell' accoglienza e degli adempimenti di carattere amministrativo , sia dal punto di vista dell' assistenza, sostegno, stimolo, indirizzo tutoraggio, relativamente al processo formativo	4	1
PORS07	Numero di studenti designati per lo svolgimento di attività di tutorato o attività didattico-integrative ex L. 170/03 o beneficiari di altri premi	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.3 – garantire servizi efficienti agli studenti sia dal punto di vista logistico organizzativo , dell' accoglienza e degli adempimenti di	3	2
PORS08	Numero di visite al sito @unisa	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.7 rafforzare la comunicazione anche utilizzando canali innovativi e social media	4	4
PORS09	Numero di follwers unisa sui social media dove unisa è presente	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.7 rafforzare la comunicazione anche utilizzando canali innovativi e social media	4	4
PORS10	Numero di processi legati alle carriere degli studenti gestiti centralmente, realizzando economie di scala [(a)Numero di	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.15 aumentare i servizi di supporto gestiti in modo condiviso per realizzare economie di scala e rimuovere duplicazioni .	4	1
PORS11	Numero di studenti che hanno acquisito almeno un CFU in stage formativi esterni((a) STA + (b) STE)	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.20 Incentivare gli studenti a svolgere stages formativi esterni all'Università' di appartenenza durante il corso di studi	4	1
PORS12	Numero di interrogazioni effettuate dalle aziende in banca dati (n. curricula scaricati da aziende)	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.21 supportare dal punto logistico organizzativo le attività di job Placement sia a livello dell' Amministrazione centrale si a livello dei dipartimenti e dei singoli corsi di studio	4	4
PORS13	Numero di aziende registrate	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.22 aumentare le sinergie con il mondo del lavoro	4	4
PORS14	Numero di procedimenti completati on line dagli studenti [(a)Piani di studio+(b)Conseguimento titolo]	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.23 potenziare i servizi on line dedicati agli studenti sia relativamente agli adempimenti burocratici sia relativamente all' area dell'	4	4
PORS15	Numero di mail di richiesta di informazioni e o di supporto evase dagli uffici che si occupano della gestione amministrativa delle	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.23 potenziare i servizi on line dedicati agli studenti sia relativamente agli adempimenti burocratici sia relativamente all' area dell'	4	1
PORS16	Numero di associazioni culturali studentesche iscritte all' albo unisa	PerformanceOrgranizzativaStruttura	1.24 valorizzare l' attività delle associazioni studentesche sia come potenziale canale informativo e divulgativo delle iniziative dell' ateneo sia indirizzandone l' attività in modo da qualificarne la effettiva rilevanza delle attività culturali di cui si fanno promotori	4	3

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell' Università di Salerno anno 2017

PORS17	Numero di questionari sulla valutazione della didattica raccolti 2015/2016 (Schede 1 e 3 AVA)	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.25 utilizzare le informazioni fornite dai risultati della valutazione della didattica da parte degli studenti come strumento di guida per adeguare contenuti e organizzazione delle attività formative alle aspettative di coloro a cui sono rivolte.	4	4
PORS18	Indicatori Azione 1.2	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.26 favorire l'aggiornamento del personale tecnico amministrativo mirandolo alle attività effettivamente svolte	4	
PORS19	Numero di corsi di studio internazionali	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.28 Favorire l' internazionalizzazione dell' Offerta Formativa	4	4
PORS20	Numero di studenti in mobilità [(a) IN + (b) OUT]	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.28 Favorire l' internazionalizzazione dell' Offerta Formativa	4	1
PORS21	Numero accordi internazionali gestiti [(a)Erasmus +(b)Cooperazione Internazionale+ (c)Doppio titolo + (d)Dottorandi con tesi in cotutela + (e)]	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.28 Favorire l' internazionalizzazione dell' Offerta Formativa	4	1
PORS22	Valore in euro degli interventi di adeguamento strutturale ed infrastrutturale	PerformanceOrganizzativaStruttura	1.30 Modernizzazione e sviluppo degli ambienti dedicati allo studio alla didattica e ai servizi di supporto	4	1
PORS23	Numero di progetti attivati	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.3 sviluppare un adeguato supporto amministrativo che assicuri l'espletamento degli adempimenti burocratici in modo efficace ed efficiente	4	1
PORS24	Numero di progetti conclusi	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.3 sviluppare un adeguato supporto amministrativo che assicuri l'espletamento degli adempimenti burocratici in modo efficace ed efficiente	4	1
PORS25	Numero comunicazioni dirigenziali sui progetti e sui processi ciclici di valutazione a personale docente e ricercatore	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.3 sviluppare un adeguato supporto amministrativo che assicuri l'espletamento degli adempimenti burocratici in modo efficace ed efficiente	4	1
PORS26	Numero di docenti e ricercatori in mobilità[(a)IN + (b) OUT]	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.5 favorire con opportuni finanziamenti la mobilità da e verso l' ateneo di docenti e ricercatori	4	1
PORS27	Valore in euro degli interventi di adeguamento strutturale ed infrastrutturale	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.10 sostenere i programmi di continuo adeguamento strutturale ed infrastrutturale alle esigenze della ricerca nei settori più innovativi e/o emergenti	4	1
PORS28	Valore in euro degli interventi di adeguamento strutturale ed infrastrutturale	PerformanceOrganizzativaStruttura	2.11 Modernizzazione e sviluppo degli ambienti dedicati alla ricerca	4	1
PORS29	Numero iniziative culturali finanziate dal CdA	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.1 promuovere attività di divulgazione scientifica e culturale sia con risorse finanziarie sia con adeguamenti organizzativi della macchina	4	2
PORS30	Numero spin off attivati nell' anno	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.2 organizzazione un servizio dedicato al trasferimento tecnologico articolato sia a livello dell' amministrazione centrale sia a livello delle strutture di ricerca	4	1
PORS31	Numero brevetti depositati nell'anno	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.2 organizzazione un servizio dedicato al trasferimento tecnologico articolato sia a livello dell' amministrazione centrale sia a livello delle strutture di ricerca	4	1
PORS32	Numero di incubatori attivati nell' anno	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.2 organizzazione un servizio dedicato al trasferimento tecnologico articolato sia a livello dell' amministrazione centrale sia a livello delle strutture di ricerca	4	1
PORS33	Numero consorzi attivati nell' anno	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.2 organizzazione un servizio dedicato al trasferimento tecnologico articolato sia a livello dell' amministrazione centrale sia a livello delle strutture di ricerca	4	1
PORS34	Introiti valorizzazione brevetti (Euro IVA Inclusa) realizzati nell' anno	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.2 organizzazione un servizio dedicato al trasferimento tecnologico articolato sia a livello dell' amministrazione centrale sia a livello delle strutture di ricerca	4	1
PORS35	Numero di contratti conto terzi stipulati nell'esercizio	PerformanceOrganizzativaStruttura	3.3 Migliorare il supporto alle attività conto terzi	4	1

[1] Il denominatore è il numero di unità di personale TA rilevato dalla banca dati Dalia secondo il criterio indicato nella stessa
 Nel caso sia usato come denominatore il "numero di unità di personale TA dedicato" occorre fare riferimento ai dati raccolti ad Hoc in sede di redazione del documento ad oggetto "Sistema Analitico di Gestione (SAG)"

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell' Università di Salerno anno 2017

Allegato 3.4 Indicatori Performance Organizzativa Ateneo per Analisi di Contesto (POAAC)

Codice	Indicatore	Tipo	Fenomeno descritto	Misurabilità Attuale	Misurabilità Automatica
POAAC01	Numero di immatricolati per unità di personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia ("Il personale in servizio al 31/12 è dato dal numero di dipendenti che nel mese di Dicembre hanno ricevuto una IIS pari ad almeno il 95%	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC02	Numero di iscritti per unità di personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia ("Il personale in servizio al 31/12 è dato dal numero di dipendenti che nel mese di Dicembre hanno ricevuto una IIS pari ad almeno il 95%	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC03	Numero di iscritti regolari per unità di personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia ("Il personale in servizio al 31/12 è dato dal numero di dipendenti che nel mese di Dicembre hanno ricevuto una IIS pari ad	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC04	Numero di laureati per unità di personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati 8Dalia ("Il personale in servizio al 31/12 è dato dal numero di dipendenti che nel mese di Dicembre hanno ricevuto una IIS pari ad almeno il 95%	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC05	Numero di usciti al netto dei laureati per unità di personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia ("Il personale in servizio al 31/12 è dato dal numero di dipendenti che nel mese di Dicembre hanno ricevuto una IIS pari ad	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC06	Numero di immatricolati per ogni mille euro di costo del personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC07	Numero di iscritti per ogni mille euro di costo del personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC08	Numero di iscritti regolari per ogni mille euro di costo del personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC09	Numero di laureati per ogni mille euro di costo del personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC10	Numero di usciti al netto dei laureati per ogni mille euro di costo del personale TA al 31/12/2015 calcolato secondo i criteri banca dati Dalia	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC11	Numero di unità di personale Docente e Ricercatore per ogni unità di personale Tecnico Amministrativo	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC12	Costo del personale Docente e Ricercatore per ogni mille euro di costo del personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC13	Tempo medio dei pagamenti fornitori (Indice di tempestività dei pagamenti - art 33 dlgs 33/2013)	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC14	Numero di registrazioni all' albo ufficiale di Ateneo per ogni unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC15	Numero di decreti repertoriati per ogni unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC16	Numero di delibere del SA per ogni unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC17	Numero di delibere del CdA per ogni unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4
POAAC18	Numero di Contratti – Convenzioni Repertoriati per ogni unità di personale TA	PerformanceOrganizzativaAteneo	Domanda potenziale per unità di personale	4	4

Allegato 3.5 Indicatori di performance individuale al 30/06/2017 (IPI)

Codice	Titolo Obiettivi anno 2017	Descrizione	Strutture Coinvolte
IPI01	Programma annuale 2017	Tutti i punti presenti nel programma annuale devono essere portati in approvazione al Cda con il progetto esecutivo nei termini previsti dal Codice degli Appalti. Ciascuno interviene per la sua parte di responsabilità	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI02	Residenze Universitarie IV stralcio II lotto	Curare la partecipazione di Unisa al bando L. 338 nei termini tecnici e temporali previsti dal bando stesso, compreso le necessarie approvazioni in Cda	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI03	Locali docce per la fondazione universitaria	Curare l'esecuzione dei lavori per addebiere, nei termini di legge e in relazione con la Fondazione Universitaria, idonei locali per il personale esterno che svolge funzioni di pulizia	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI04	Piano Urbanistico Attuativo (PUA) Campus di Fisciano	Aggiornare il Piano Urbanistico Attuativo del Campus di Fisciano per il rinnovo del vincolo sui terreni d'interesse per l'Ateneo e destinati ad aree di futuro sviluppo.	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI05	Relazione bilancio energetico annuale (2016)	Trasmettere al Ministero dello Sviluppo Economico per il tramite della FIRE (Federazione Italiana per l'uso Razionale dell'Energia) dell'analisi dei consumi energetici annuali dell'Ateneo	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI06	Progetto Esecutivo Odontoiatria	Redazione del progetto esecutivo per la sede del corso di laurea di odontoiatria e protesi dentarie nel plesso Ospedaliero G. Fucito, nel Comune di Mercato San Severino, inclusa presentazione agli enti preposti per l'acquisizione dei permessi necessari alla successiva fase di gara	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI07	Regolamento art.118 - DL 50/2016	Redazione del Regolamento per la ripartizione e liquidazione del fondo di incentivo per funzioni tecniche di cui all'art.113 Dlgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m. e i.	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI08	AQ Aula Magna	Redazione ed approvazione del progetto per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature A/V a servizio dell'Aula Magna ed il Teatro di Ateneo	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI09	Sostituzione gruppi UPS Server Farm di Ateneo	Predisporre, portare all'approvazione degli Organi superiori e implementare il progetto per la fornitura e posa in opera di gruppi di continuità elettrica assoluta a servizio della Server Farm di Ateneo, al fine di aumentare il livello di affidabilità delle apparecchiature, tenuto conto che le stesse sono prossime alla conclusione del ciclo di vita	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI10	Collaudo Residenze II Lotto III Stralcio	Accertare e certificare che l'esecuzione dell'opera sia avvenuta a regola d'arte, nel rispetto delle norme tecniche, amministrative e contabili, nonché, verifica la conformità dell'eseguito con il progetto approvato.	UFFICI AREA VI - RISORSE STRUMENTALI
IPI11	Contributo alla elaborazione del Manuale Operativo delle Spese in Economia con l' Area V	Condividere una procedura che consenta l'implementazione degli acquisti sotto la soglia di € 1000,00. Predisporre un report che dimostri l'incremento rispetto all'anno 2016 .	Uffici Contabilità economato dei Distretti Dipartimentali
IPI12	Razionalizzazione Ciclo Acquisti alivello Distrettuale	Attivazione di Accordi quadro di Distretto e/o interdistrettuali. Condivisione con gli stakeholder interni negli organi di Distretto e realizzazione operativa;	Uffici Contabilità economato dei Distretti Dipartimentali
IPI13	Razionalizzazione gestione missioni in collaborazione con n' ufficio Spese di personale e compensi vari AreaV	Formulazione ed implementazione di una procedura chiara e snella che consenta la liquidazione delle missioni, formalmente corrette, in tempi brevi. Condivisione con gli stakeholder interni negli organi di Distretto;	Uffici Contabilità economato dei Distretti Dipartimentali
IPI14	Albo dei Fornitori in collaborazione con l'Ufficio Economato dell' Area V	Organizzazione gestione ed implementazione dell'Albo on line dei fornitori.	Uffici Contabilità economato dei Distretti Dipartimentali
IPI15	Celerità pagamenti in collaborazione con l'Ufficio Ricerca	In collaborazione con l'Ufficio Ricerca, Verifica dell' indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2016. Conseguire la riduzione dell'indice di tempestività dei pagamenti rispetto al dato accertato nel 2016.	Uffici Contabilità economato dei Distretti Dipartimentali
IPI16	Sistema di auditing progetti di ricerca in collaborazione con Ufficio ricerca ed Ufficio Progetti Speciali	Costruzione e pianificazione di un sistema di auditing a supporto della gestione amministrativa dei Progetti di Ricerca. Condivisione con gli stakeholder interni negli organi di Distretto .	Uffici Ricera, Contratti convenzioni dei Distretti Dipartimentali
IPI17	Gestione Progetti modulo PJ U-Gov	Rivedere la corretta imputazione, sul modulo PJ, di tutte le informazioni relative ai progetti caricati con effetti sulle previsioni di Timesheet integrati. Tutti i caricamenti effettuati sul modulo PJ devono risultare completi in tutte le voci necessarie.	Uffici Ricera, Contratti convenzioni dei Distretti Dipartimentali
IPI18	Celerità pagamenti in collaborazione con l'Ufficio Contabilità	Verifica dell' indice di tempestività dei pagamenti per l'anno 2016. Conseguire la riduzione dell' indice di tempestività dei pagamenti anno 2017 rispetto al dato accertato nel 2016.	Uffici Ricera, Contratti convenzioni dei Distretti Dipartimentali
IPI19	Razionalizzazione procedure di gestione Bandi di gara	Rilevazione dei tempi relativi alla Predisposizione, elaborazione e pubblicazione dei bandi per procedure di gara (aperte, ristrette, in economia) per servizi attinenti ai progetti di ricerca scientifica, con il fine di ridurre i tempi medi accertati nell'anno 2016. Predisporre un report che dimostri l'effettiva riduzione dei tempi.	Uffici Ricera, Contratti convenzioni dei Distretti Dipartimentali
IPI20	Linee guida ooperative Codice Appalti	Predisposizione linee guida operative sugli aggiornamenti del nuovo codice degli appalti in collaborazione con l'Ufficio Legale e Contratti (Uffici Ricera, Contratti convenzioni dei Distretti Dipartimentali
IPI21	Supprto amministrativo Offerta Formativa 17/18:	a – Verificare, entro il 30 giugno e per ciascuno dei corsi di studio, l'avvenuto inserimento e la completezza in ogni sezione delle "Schede degli insegnamenti" (nota rettorale 77932 del 13 aprile 2017) , in vista della loro pubblicazione nella banca dati MIUR University. Misurazione 100% delle verifiche	Uffici Didattica dei Distretti Dipartimentali
IPI22	Supprto amministrativo Offerta Formativa 17/18:	b – Prima dell'apertura del termine per la presentazione online dei piani di studio dovrà essere effettuata, e documentata, la compilazione di prova, attraverso Esse3, per ciascun corso di almeno un piano per ogni suo percorso o articolazione interna e per ogni coorte, entro gli anni di durata normale del corso, e verificata la sua corrispondenza con il regolamento didattico del corso. Misurazione 100% delle verifiche	Uffici Didattica dei Distretti Dipartimentali
IPI23	Gestione Carriere - Servi all' utenza	Dovrà essere assicurato il riscontro entro (due ?) giorni lavorativi alle mail indirizzate dall'utenza al Settore Carriere. Dovrà essere attivato, e monitorato, un sistema di risponditore automatico che oltre a informare l'utenza del suddetto termine, fornisca un riferimento per segnalare risposte mancanti o insufficienti. Misurazione - numero di segnalazione < 10%	Uffici Didattica dei Distretti Dipartimentali
IPI24	Prevenzione della Corruzione	Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000, relative al percorso universitario svolto presso altre università dagli studenti che si immatricolano nell'a.a. 2017/18 a corsi di laurea magistrale (durata biennale) dopo aver conseguito la laurea in altri atenei o che si immatricolano nello stesso anno accademico chiedendo il riconoscimento della carriera universitaria svolta presso altra sede. Misurazione : verifica di almeno il 50% delle dichiarazioni	Uffici Didattica dei Distretti Dipartimentali
IPI25	Informatizzazione dei processi	Implementazione del fascicolo elettronico dello studente, in particolare della sezione "Allegati carriera", con l'inserimento delle richieste di valutazione di carriera prodotte dagli studenti immatricolati nell'a.a. 2017/18. Nella stessa sezione dovrà essere inserita la delibera definitiva di valutazione della carriera. Misurazione : inserimento del 100% delle richieste di valutazione	Uffici Didattica dei Distretti Dipartimentali